

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BPSPDM HUKUM DAN HAM POLITEKNIK IMIGRASI	NOMOR SOP	SDM.6.OT.02.02-5717
	TANGGAL PEMBUATAN	22 Mei 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 DIREKTUR POLITEKNIK IMIGRASI,  WISNU WIDAYAT NIP. 196411261987031001
	NAMA SOP	SOP PEMERIKSAAN PENYULUHAN KESEHATAN
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 59 tahun 2016 Tentang Organisasi Tata Kerja Politeknik Imigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016) 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 3 Keputusan Direktur Politeknik Imigrasi Tahun 2020 tentang Pedoman Kehidupan Peserta Didik	1. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik 2. Terlatih dalam memberikan penyuluhan kesehatan 3. Memiliki pengetahuan dan keahlian di bidang kesehatan	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
	1. Komputer/Laptop 2. Materi/modul 3. LCD proyektor 4. Alat Tulis	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila tidak dilakukan maka pemahaman tentang kesehatan akan berkurang sehingga kesadaran untuk perubahan perilaku dan berobat akan menurun yang mengakibatkan risiko sakit hingga kematian	Disimpan sebagai arsip	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYULUHAN KESEHATAN

No	Kegiatan	Petugas Penyuluhan	Bag Serdik	Taruna	Mutu Baku			
					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Membuat materi penyuluhan kesehatan				Komputer/Laptop	20 menit	materi/modul penyuluhan	
2	Menentukan jadwal pelaksanaan penyuluhan kesehatan disesuaikan dengan jadwal jarlatsuh taruna				alat tulis, komputer	10 menit	nota dinas	
3	Mempersiapkan absensi peserta penyuluhan				link G-form/lembar absensi	15 menit	rekap absensi kehadiran	
4	Membuat pre test untuk mengetahui pengetahuan awal peserta penyuluhan				lembar soal, lembar jawaban	15 menit	peserta menjawab soal di lembar jawaban	
5	Menyampaikan materi penyuluhan oleh narasumber dengan metode ceramah dan diskusi				modul, alat tulis, Laptop, LCD Proyektor	30 menit	peserta menerima materi dengan jelas	selama kegiatan berlangsung agar didampingi oleh pembina piket
6	Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan pertanyaan				laptop, LCD proyektor	10 menit	peserta dapat mengajukan pertanyaan	
7	Menjawab pertanyaan peserta				laptop, LCD proyektor	10 menit	peserta mendapat jawaban yang tepat	
8	Melakukan evaluasi penyuluhan dengan memberikan posttest kepada peserta				lembar soal, lembar jawaban	15 menit	peserta menjawab soal di lembar jawaban	
9	Menutup kegiatan penyuluhan				modul/materi	5 menit	kegiatan selesai dilaksanakan	
10	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan				Komputer/Laptop	20 menit	pelaksanaan kegiatan terdokumentasi dengan baik	
11	Mendistribusikan dan mengarsipkan seluruh materi/modul penyuluhan kesehatan yang pernah disampaikan				Komputer/Laptop	10 menit	laporan	