



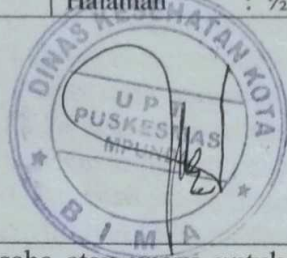
## PENYULUHAN KELOMPOK



**SOP**

No. Dokumen : SOP/UKM/PROMKES/074  
 No. Revisi : 01  
 Tanggal Terbit : 04/0/2018  
 Halaman : 1/2

**UPT PUSKESMAS  
MPUNDA**



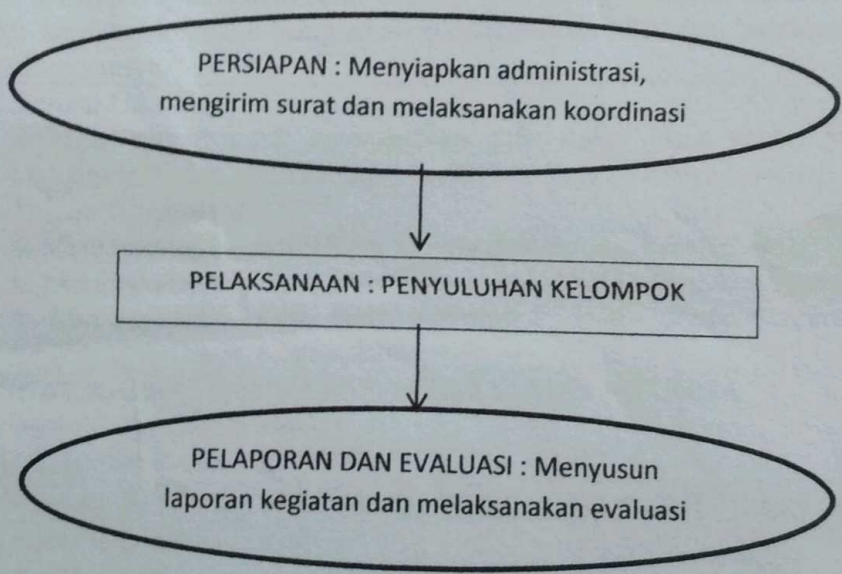
NURAHDAH, Amd.Keb  
 NIP : 196612311986032087

1.	Pengertian	Suatu usaha atau upaya untuk mengubah perilaku, agar mereka mengetahui dan mempunyai kemauan serta mampu memecahkan masalahnya dalam usaha atau kegiatan-kegiatan yang meningkatkan kesehatan diri, keluarga maupun lingkungannya.
2.	Tujuan	<p>A. Tujuan Umum                      Sebagai acuan untuk mewujudkan masyarakat yang sehat, peduli dan tanggap terhadap permasalahan kesehatan di wilayahnya.</p> <p>B. Tujuan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang kesehatan</li> <li>b. Meningkatnya sikap dan perilaku masyarakat tentang kesehatan</li> <li>c. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan upaya kesehatan berbasis masyarakat</li> </ol>
3.	Kebijakan	<p>SURAT KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS MPUNDA</p> <p>Nomor : 445/026/III/2015</p> <p>Tentang : Jenis-jenis pelayanan.</p>
4.	Referensi	Kurikulum dan Modul Pelatihan Promosi Kesehatan Bagi Petugas Puskesmas
5.	Prosedur/Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan Alat &amp; Bahan                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alat Tulis</li> <li>b. Laptop dan LCD</li> <li>c. Poster</li> <li>d. Lembar balik</li> <li>e. Leaflet</li> </ol> </li> <li>2. Petugas yang melaksanakan                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Promkes</li> <li>b. Lintas Program terkait sesuai kebutuhan</li> </ol> </li> <li>3. Langkah-langkah                         <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Persiapan                                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Promkes mempersiapkan tanggal pelaksanaan kegiatan penyuluhan kelompok sebagaimana yang telah terjadwal dalam satu tahun.</li> <li>2. Petugas promkes berkoordinasi dengan lintas program yang akan digandeng dalam pelaksanaan penyuluhan.</li> <li>3. Petugas promkes (bersurat)/berkoordinasi dengan kepala Sekolah/kepala kelurahan/ bidan desa/kader/Guru UKS tentang penyuluhan yang akan dilaksanakan.</li> <li>4. Petugas menentukan maksud dan tujuan penyuluhan</li> <li>5. Petugas menentukan sasaran pendengar</li> <li>6. Petugas mempersiapkan materi yang akan diberikan sesuai tren masalah</li> <li>7. Petugas mempersiapkan alat peraga/penyuluhan</li> <li>8. Petugas menyiapkan absensi peserta</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

B. Pelaksanaan

1. Petugas memperkenalkan diri
  2. Petugas mengemukakan maksud dan tujuan
  3. Petugas menyampaikan penyuluhan dengan suara jelas dan irama yang tidak membosankan dan tunjukan tatapan mata pada setiap pendengar dan tidak tetap duduk di tempat
  6. Petugas menggunakan bahasa sederhana
  7. Petugas menciptakan suasana relax (santai), pancinglah pendengar agar turut berpartisipasi
  8. Petugas menyediakan waktu untuk tanya jawab
  9. Menyimpulkan penyuluhan sebelum mengakhiri penyuluhan
  10. Tutuplah penyuluhan sebelum mengucapkan terima kasih
- C. Penyusunan Laporan dan evaluasi

6. Diagram Alir



7. Hal-hal yang perlu diperhatikan

1. Permasalahan Kesehatan Lingkungan
2. PHBS
3. Permasalahan KIA
4. Status Gizi

8. Unit Terkait

Lintas program serta lintas sektor

9. Dokumen Terkait

Data PHBS, Data 10 Penyakit terbanyak dan analisis permasalahan program

10. Rekam Histori Perubahan

No	Yang di ubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan