

	KONSELING TERPADU DALAM GEDUNG												
	SOP		<table border="1"> <tr> <td>No. Dokumen</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. Revisi</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tanggal Terbit</td> <td>:</td> <td>1 November 2019</td> </tr> <tr> <td>Halaman</td> <td>:</td> <td></td> </tr> </table>	No. Dokumen	:		No. Revisi	:		Tanggal Terbit	:	1 November 2019	Halaman
No. Dokumen	:												
No. Revisi	:												
Tanggal Terbit	:	1 November 2019											
Halaman	:												
Puskesmas Cisadea		Kustinigtyas, SKL NIP. 19710202 1999203 2 010											

1.	Pengertian	Konseling terpadu adalah kegiatan pemberian konseling dan tindak lanjut untuk rujukan pasien atau klien dari ruang periksa umum, ruang kesehatan ibu dan anak, ruang laboratorium yang memerlukan konseling guna menganalisa sebab sebab terjadinya penyakit atau permasalahan kesehatan lainnya serta upaya pemecahannya.
2.	Tujuan	Sebagai pedoman dalam melakukan kegiatan konseling terpadu di dalam gedung
3.	Kebijakan	SK KONSELING TERPADU
4.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku panduan konseling bagi petugas klinik sanitasi di Puskesmas, Dinkes Kota Malang Tahun 2014 2. Kemenkes RI.2014.Pedoman Pelayanan Gizi di Puskesmas.Jakarta:Kemenkes RI 3. KMK No. 585/Menkes/SK/V/2007 tentang pedoman pelaksanaan promosi kesehatan di puskesmas
5.	Langkah-langkah	<p>Alat dan Bahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Buku register konseling promkes 3. Buku register konseling gizi 4. Buku register konseling sanitasi 5. Media Penyuluhan (Liflet, brosur,lembar balik) <p>Langkah-langkah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima rujukan dari ruang periksa umum, ruang periksa kesehatan ibu dan anak, ruang laboratorium 2. Petugas memberi salam dan mempersilahkan pasien untuk duduk 3. Petugas mempelajari atau mengamati kartu status pasien dan bertanya langsung mengenai keluhan pasien, atau menanyakan langsung kepada pasien apa keluhannya.

		<p>4. Petugas mengisi data pasien di buku register konseling terpadu dan mencatat nama, umur, alamat, dan keluhan yang di alami.</p> <p>5. Petugas melakukan konseling atau wawancara kepada pasien atau keluarga pasien yang mengantarkan .</p> <p>6. Petugas mencatat hasil konseling atau wawancara di dalam formulir pencatatan status kesehatan pasien.</p> <p>7. Petugas memberi saran atau tindak lanjut sesuai permasalahan kesehatan yang di alami pasien.</p> <p>8. Petugas meminta pasien untuk mengisi dan menandatangani formulir tindak lanjut konseling</p> <p>9. Petugas membuat janji untuk kunjungan rumah jika di perlukan</p> <p>10. Pasien ke apotik untuk mengambil obat dari resep yang diberikan oleh dokter kemudian pulang.</p>												
6.	Diagram Alir	-												
7.	Hal-hal yang Perlu Diperhatikan	-												
8.	Unit Terkait	<p>1. Petugas Promkes</p> <p>2. Petugas Gizi</p> <p>3. Petugas Sanitasi</p> <p>4. Petugas di Ruang Pelayanan Umum</p> <p>5. Petugas di Ruang Kesehatan Ibu dan Anak</p> <p>6. Petugas di Ruang Laboratorium</p>												
9.	Arsip Terkait	-												
10.	Histori Perubahan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Yang diubah</th> <th>Isi Perubahan</th> <th>Tanggal mulai diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan								
No	Yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan											