TERKENDALI

	SI KOMPAK UPTD PUSKESMAS RANAI		
	SOP	No.Dokumen :230/SOP/2023	
		No.Revisi :-	
		Tgl.Terbit :2 Februari 2023	
		Halaman :1/2	
UPTD PUSKESMAS RANAI			Ns.NAZRI,S.Kep NIP197612061997031001

1.Pengertian	**SIKOMPAK (Sistem Informasi Komunikasi Pelayanan Kesehatan)** UPTD Puskesmas Ranai adalah suatu sistem informasi terpadu yang memanfaatkan teknologi komunikasi, khususnya **media sosial dan platform digital**, sebagai sarana untuk: 1. **Menyampaikan informasi pelayanan kesehatan**, seperti jadwal layanan, jenis pelayanan, mekanisme pendaftaran, dan kontak fasilitas kesehatan; 2. **Membangun komunikasi dua arah** antara fasilitas kesehatan dan masyarakat, sehingga masyarakat dapat menyampaikan pertanyaan, keluhan, atau masukan secara langsung dan cepat; 3. **Memberikan edukasi kesehatan** secara berkala kepada masyarakat dalam bentuk konten digital (infografis, video edukatif, siaran langsung/live streaming, dll.) guna meningkatkan kesadaran dan pengetahuan tentang perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS), pencegahan penyakit, imunisasi, gizi, dan lainnya.
2.Tujuan	1. Meningkatkan **akses informasi kesehatan** kepada masyarakat luas. 2. Membangun kepercayaan masyarakat terhadap layanan kesehatan. 3. Meningkatkan literasi kesehatan masyarakat. 4. Mendekatkan layanan kesehatan dengan masyarakat melalui pendekatan digital.
3.Kebijakan	Surat KeputusanKepalaPuskesmasRanai No. 10 Tahun 2023 Tentang Penetapan Pelaksana .
4.Referensi	Undang-undang Nomor 17Tahun 2023 TentangKesehatan
5.Prosedur	a. PesiapanAlat&Bahan 1) Komputer/Leptop 2) Alat tulis kantor 3) Akun Sosial Media b. Petugas yang melaksanakan 1) Petugas yang melaksanakan kegiatan 2) Penangung jawab program Promkes 3) Petugas informasi dan data 4) Petugas Kesehatan dokter sebagai narasumber c. Langkah-langkah Pelaksanaan sikompak di puskesmas: **1. Pembentukan Tim SIKOMPAK** **a. Langkah:** 1. Kepala Puskesmas menunjuk Tim Pengelola SIKOMPAK (minimal 3 orang: ketua, admin media sosial, dan petugas konten). **b. Tugas Tim:**

1. Menyusun rencana komunikasi.
2. Membuat dan mengelola akun media sosial resmi Puskesmas.
3. Merespons interaksi masyarakat secara cepat dan profesional.

2. Menentukan Platform Media Sosial

a. **Langkah:**
   1. Pilih platform yang paling banyak digunakan oleh masyarakat sekitar, misalnya: **WhatsApp, Instagram, Facebook, TikTok, YouTube**.

3. Penyusunan Konten Informasi & Edukasi

a. **Langkah:**
   1. Buat kalender konten bulanan yang mencakup:
      - Jadwal layanan (poli umum, imunisasi, KIA, dll.)
      - Pengumuman layanan (tutup/libur, vaksinasi massal)
      - Edukasi kesehatan (COVID-19, stunting, gizi, PHBS, TB, hipertensi, dll.)

b. **Format konten:**
   1. Infografis, video pendek, reels, poster digital, siaran langsung/live edukasi.

4. Pelaksanaan Komunikasi Digital

a. **Langkah:**
   1. Posting konten secara berkala (misalnya: 2–3 kali seminggu).
   2. Aktif menanggapi komentar, pesan masuk (inbox), dan keluhan.
   3. Lakukan sesi edukasi online (live) sebulan sekali.

b. **Tools bantu:**
   1. Gunakan **Canva** untuk desain, **Meta Business Suite** untuk jadwal posting.

5. Koordinasi Internal Puskesmas

a. **Langkah:**
   1. Tim SIKOMPAK melakukan briefing internal dengan petugas loket, petugas kesehatan, dan kepala ruangan terkait materi informasi yang akan disampaikan.
   2. Pastikan seluruh staf memahami pesan layanan yang akan disampaikan secara publik.

6. Evaluasi & Monitoring

a. **Langkah:**
   1. Lakukan evaluasi bulanan terhadap:
      - Jumlah pengikut, jumlah tanggapan masyarakat.
      - Tingkat interaksi (komentar, like, share).
      - Jenis konten yang paling efektif.
   2. Kumpulkan saran masyarakat melalui polling, komentar, atau Google Form.

7. Dokumentasi & Pelaporan

a. **Langkah:**
   1. Setiap aktivitas (posting, live edukasi, tanggapan) didokumentasikan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas dan Dinas Kesehatan.
   2. Format laporan mencakup: jenis konten, tanggal, jumlah

	views/interaksi, dan feedback

<table>
<tr><td>6.Bagan Alir</td><td>-</td></tr>
<tr><td>7.Hal-hal yang perlu di perhatikan</td><td>a. Gunakan bahasa yang sederhana dan ramah.
b. Jangan menyebarkan informasi pribadi pasien.
c. Pastikan informasi sesuai standar Kemenkes dan bersumber resmi.
d. Tunjuk minimal 1 admin cadangan agar komunikasi tetap aktif jika admin utama berhalangan.</td></tr>
<tr><td>8.Unit Terkait</td><td>a. Kepalapuskesmas
b. Penanggung jawab program Promkes
c. Penanggung jawab Poli
d. Petugas informasi dan data
e. Petugas pustu dan polindes
f. Kader</td></tr>
<tr><td>9.DokumenTerkait</td><td>1. SOP Inovasi Sikompak
3. Program Promotor Kesehatan dan Ilmu Perilaku</td></tr>
<tr><td>10.Rekaman Historis Perubahan</td><td><table><tr><td>No</td><td>Yang diubah</td><td>Isiperubahan</td><td>Tanggalmulai diberlakukan</td></tr><tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr></table></td></tr>
</table>