












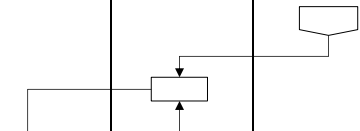
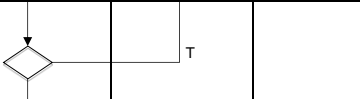

|   |                       |   |
|---|-----------------------|---|
| <br><b>DIREKTORAT JENDERAL KESEHATAN MASYARAKAT<br/>BALAI LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT DONGGALA</b> | <b>NOMOR SOP</b>      | : OT.02.02/XI.7/336/2024  |
|   | <b>TGL. PEMBUATAN</b> | : 26 Maret 2024   |
|   | <b>TGL. REVISI</b>    | :   |
|   | <b>TGL. EFEKTIF</b>   | : 16 April 2024   |
|   | <b>DISAHKAN OLEH</b>  | : <div>  <br/> <b>Kepala Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Donggala</b><br/> <b>Jastal, SKM, M.Si.</b><br/> <b>NIP 197001021995011001</b> </div> |
|   | <b>NAMA SOP</b>       | : <b>Penentuan Metode Komunikasi Risiko</b>   |

| <b>DASAR HUKUM:</b>   | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>   |
|---|---|
| 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan<br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 Tentang Penanggulangan Penyakit Menular<br>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2015 Tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular<br>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2015 Tentang Pedoman Umum Kehumasan Bidang Kesehatan<br>5. Permenkes no 5 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan tata Kerja Kementerian Kesehatan<br>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Laboratorium Kesehatan | 1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman yang baik terhadap pelaksanaan komunikasi risiko<br>2. Memiliki kemampuan komunikasi dan bekerja dalam tim yang baik<br>3. Mampu menerapkan budaya kerja senyum, sapa, salam dan nilai organisasi BerAKHLAK |

| <b>KETERKAITAN:</b>   | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN:</b>  |
|---|--|
| 1. SOP Analisis Risiko terhadap Komunikasi<br>2. SOP Penyebaran Informasi Komunikasi  | 1. Komputer dan program/aplikasi pendukung lainnya<br>2. Alat tulis kantor (ATK)<br>3. Laporan analisis risiko terhadap komunikasi |
| <b>PERINGATAN:</b>  | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>   |
| Apabila SOP penentuan metode komunikasi risiko tidak dilaksanakan, maka penyebaran informasi komunikasi tidak dapat dilaksanakan secara optimal | Pelaksanaan penentuan metode komunikasi risiko akan diarsipkan secara digital.   |

# Penentuan Metode Komunikasi Risiko

| No | Aktivitas  | Pelaksana   |   |   |   | Mutu Baku  |           |   | Keterangan  |
|----|--|---|---|---|---|--|-----------|---|---|
|    |  | Kepala  | Ketua Tim Kerja   | Epidemiologi Kesehatan  | Tim Multimedia  | Kelengkapan  | Waktu     | Output  |   |
| 1  | Menginstruksikan kepada Ketua Tim Kerja untuk menentukan metode komunikasi risiko yang dapat diupayakan segera berdasarkan laporan hasil analisis risiko komunikasi dari kegiatan surveilans berbasis laboratorium |  |   |   |   | Laporan hasil analisis risiko komunikasi   | 15 menit  | Catatan arahan Ka Balai   | terkait dengan SOP Analisis Risiko terhadap Komunikasi  |
| 3  | Menginstruksikan kepada JF di tim kerja surveilans untuk menentukan metode komunikasi risiko   |   |  |   |   | Catatan arahan Ka Balai  | 15 menit  | Catatan arahan Ka Timker  | -   |
| 4  | Menginstruksikan tim untuk mengidentifikasi lebih lanjut terhadap upaya yang dapat dilakukan berdasarkan hasil analisis risiko komunikasi yang telah diperoleh   |   |  |   |   | 1. Catatan arahan Ka Timker<br>2. Laporan hasil analisis risiko komunikasi                           | 20 menit  | Catatan instruksi Ka Timker   | -   |
| 5  | Melaksanakan koordinasi dan diskusi terkait penentuan metode komunikasi risiko yang akan dilaksanakan  |   |   |    |   | 1. Catatan arahan Ka Timker<br>2. Laporan hasil analisis risiko komunikasi                           | 150 menit | Notulen pertemuan   | -   |
| 6  | Mengidentifikasi sasaran pemangku kepentingan, tujuan komunikasi risiko, dan khalayak sasaran pelaksanaan komunikasi risiko  |   |   |    |   | 1. Laporan hasil analisis risiko komunikasi<br>2. Notulen pertemuan                                  | 120 menit | Laporan hasil identifikasi  | 1. Pemangku kepentingan: yang terlibat dan memiliki kepentingan terhadap pengelolaan komunikasi risiko.<br>2. Tujuan komunikasi memperhatikan kaidah SMART ( <i>Specific, Measurable, Appropriate, Realistic</i> dan <i>Time-Bound</i> ).<br>3. Khalayak sasaran: primer, tersier, sekunder |
| 7  | Menentukan metode komunikasi risiko dengan mempertimbangkan karakteristik sasaran  |   |   |    |   | Laporan hasil identifikasi   | 45 menit  | Laporan/notulen penentuan metode komunikasi risiko  | -   |
| 8  | Mengembangkan pesan kunci komunikasi risiko yang akan disampaikan dan menyiapkan bahan untuk konten  |   |   |   |   | 1. Laporan hasil analisis risiko komunikasi<br>2. Laporan/notulen penentuan metode komunikasi risiko | 240 menit | 1. Catatan pesan kunci komunikasi risiko<br>2. Bahan untuk konten media komunikasi risiko | Pesan kunci: pesan utama untuk disampaikan/dingat oleh sasaran.   |
| 9  | Menyusun media komunikasi risiko yang akan digunakan   |   |   |   |  | 1. Catatan pesan kunci komunikasi risiko kesehatan<br>2. Bahan untuk konten media komunikasi risiko  | 240 menit | Media komunikasi risiko   | -   |
| 10 | Menentukan saluran/strategi komunikasi yang tepat  |   |   |  |   | 1. Laporan/notulen penentuan metode komunikasi risiko<br>2. Media komunikasi risiko                  | 45 menit  | Media komunikasi risiko   | -   |

| No | Aktivitas  | Pelaksana   |                 |                        |                | Mutu Baku   |          |   | Keterangan |
|----|--|---|-----------------|------------------------|----------------|---|----------|---|------------|
|    |  | Kepala  | Ketua Tim Kerja | Epidemiologi Kesehatan | Tim Multimedia | Kelengkapan   | Waktu    | Output  |            |
| 11 | Memeriksa penentuan metode komunikasi risiko yang telah disusun oleh tim                         |  |                 |                        |                | 1. Laporan/notulen penentuan metode komunikasi risiko<br>2. Media komunikasi risiko | 45 menit | 1. Laporan/notulen penentuan metode komunikasi risiko<br>2. Media komunikasi risiko | -          |
| 12 | Memberikan persetujuan terhadap perencanaan metode komunikasi risiko terpilih untuk dilaksanakan |  |                 |                        |                | 1. Laporan/notulen penentuan metode komunikasi risiko<br>2. Media komunikasi risiko | 30 menit | Catatan arahan Ka Balai terhadap pelaksanaan komunikasi risiko                      | -          |
| 13 | Melaksanakan komunikasi risiko kepada khalayak sasaran sesuai rencana yang telah ditetapkan      |  |                 |                        |                | Media komunikasi risiko   | 30 menit | Laporan pelaksanaan komunikasi risiko   | -          |