

	KOMUNIKASI INTERNAL		
	SOP	No Dokumen : SOP / II – ADM / 24 / 2019	
No Revisi : 01			
Tanggal Terbit : 14 Januari 2019			
Halaman : 1/2			
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 1	Kepala UPTD Puskesmas Purwodadi 1 		Dr. ENDAH YULI R. NIP. 19740417 200604 2 019

1	Pengertian	Komunikasi internal adalah komunikasi yang berlangsung di dalam suatu organisasi untuk menjalin hubungan baik dikalangan internal, diantara berbagai subsistem, sehingga tercapainya sinergi kerja. Komunikasi ini bisa terjadi antara karyawan dengan karyawan, karyawan dengan atasan, dan atasan dengan atasan			
2	Tujuan	Sebagai acuan langkah-langkah komunikasi internal			
3	Kebijakan	SK Kepala Puskesmas nomor 825 / 13 / 2019 tentang Komunikasi Internal			
4	Referensi	Departemen Kesehatan Republik Indonesia tahun 2006 tentang Pedoman Lokakarya Mini Puskesmas http://staff.uny.ac.id/sites/default/files/Program%20Komunikasi%20Internal_1.pdf Program Komunikasi Internal Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan. Diakses tanggal 26 Desember 2018			
5	Prosedur / Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Tata Usaha menulis undangan rapat di papan pengumuman Puskesmas 2. Semua anggota rapat yang hadir menandatangani daftar hadir 3. Kepala Puskesmas memberikan sambutan rapat 4. Kepala Puskesmas memberikan kesempatan kepada penanggung jawab pelayanan dan upaya untuk menyampaikan hasil kegiatan dan segala permasalahan yang ada selama pelaksanaan kegiatan 5. Kepala Puskesmas mempersilakan anggota rapat untuk memberikan pendapat tentang hasil penyampaian dari penanggung jawab pelayanan dan upaya 6. Masing-masing penanggung jawab pelayanan dan upaya mencatat hasil masukan dari anggota rapat 7. Kepala Tata Usaha menyimpulkan hasil rapat 8. Masing-masing penanggung jawab pelayanan dan upaya membuat Rencana Tindak Lanjut 9. Masing-masing penanggung jawab pelayanan dan upaya melaksanakan tindak lanjut sesuai dengan Rencana Tindak Lanjut <p>Kepala Tata Usaha menulis hasil rapat dalam buku notulen</p>			
6	Diagram Alir	-			
7	Hal-hal yang diperhatikan				
8	Unit Terkait	Kepala Puskesmas Kasubag Tata Usaha Semua Pemegang Program Pelaksana Program			
9	Dokumen terkait	Notulen Lokakarya Mini Lintas Program Puskesmas			
10.	Rekaman Historis	No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai berlaku
		1	Komponen SOP	Penambahan komponen SOP - Hal-hal yang	14 Januari

UPTD PUSKESMAS PURWODADI 1	KOMUNIKASI INTERNAL		Dr. ENDAH YULI R. NIP. 19740417 200604 2 019
	SOP	No Dokumen : SOP / II – ADM / 24 / 2019	
		No Revisi : 01	
		Tanggal Terbit : 14 Januari 2019	
		Halaman : 2/2	

			diperhatikan - Dokumen Terkait Pengurangan komponen SOP - Alat dan Bahan	2019
	2	Kepala	Dari Dr.Rini Ariyanti menjadi Dr.Endah Yuli R.	14 Januari 2019