



	PENGELOLAAN AKUN INSTAGRAM PUSKESMAS ARJUNO		
	SOP	No. Dokumen : SOP/31/35.73.402.07/2020	
		No. Revisi : -	
		Tanggal Terbit : 18 Agustus 2020	
	Halaman : 1 / 4		
Puskesmas Arjuno			<u>dr. Ida Megawati</u> NIP. 19700412199803 2 008

1. Pengertian	Pengelolaan Akun Instagram adalah proses atau kegiatan memasukkan informasi tentang puskesmas di media sosial instagram untuk bisa diakses oleh masyarakat.
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah – langkah pengelolaan akun instagram dalam rangka peningkatan mutu dan penyebarluasan informasi terkait Puskesmas Arjuno.
3. Kebijakan	Keputusan Kepala Puskesmas Arjuno Nomor 188.45/ 301 /35.73.402.07/2020 tentang Pemberlakuan Panduan Pengelolaan TIK.
4. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 741 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kewajiban Pelayanan Universal Telekomunikasi dan Informatika; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
5. Alat Dan Bahan	Alat : <ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon seluler 2. Koneksi Internet Bahan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi terkait Pelayanan 2. Kebijakan Puskesmas 3. Pengumuman

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Inovasi Puskesmas 5. Kegiatan Rutin 6. Kegiatan Insidental 7. Dokumentasi Kegiatan 8. <i>Caption</i>
<p>6. Langkah-Langkah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nyalakan telepon seluler 2. Pastikan telepon seluler terhubung dengan internet 3. Buka aplikasi instagram 4. <i>Login</i> ke Instagram dengan memasukkan : <ol style="list-style-type: none"> a. Email : puskesmasarjuno**@gmail.com b. Password : (sesuai kesepakatan pengelola)  <ol style="list-style-type: none"> 5. Tampilan beranda akun Instagram Puskesmas Arjuno :  <ol style="list-style-type: none"> 6. <i>Update</i> postingan, <u>update</u> cerita, komentar, dan membalas pesan.

	<ol style="list-style-type: none"> 7. <i>Update</i> postingan dan cerita, komentar dan membalas pesan di akun Puskesmas Arjuno dilakukan setiap hari pada jam kerja. 8. Kumpulkan bahan <i>update</i> postingan terbaru dari seluruh karyawan/ unit di puskesmas arjuno. 9. Persiapkan postingan beserta <i>caption</i> yang informatif dan edukatif sesuai dengan tema. 10. <i>Update</i> postingan. 11. Balas apabila ada komentar pada postingan 12. Balas pesan yang masuk 13. Ketentuan balasan komentar dan pesan : <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila sebagai pujian maka pengelola membalas dengan ucapan terima kasih disertai kalimat lainnya b. Apabila sebagai saran dan keluhan maka di <i>screenshot</i> dan melakukan komunikasi internal untuk segera menangani keluhan tersebut. 14. Apabila pengelola kesulitan membalas komentar/ membalas pesan maka konsultasi terlebih dahulu kepada PJ atau pemilik program di puskesmas sesuai dengan topik komentar/ pesan.
<p>7. Diagram Alir</p>	<pre> graph TD A([Pengelola Login ke akun instagram puskesmas arjuno]) --> B[Pengelola mempersiapkan bahan Update Postingan dan caption] B --> C[Pengelola Update Postingan] C --> D[Pengelola membalas komentar di postingan] D --> E[Pengelola membalas pesan yang masuk] E --> F([Pengelola mendokumentasikan keluhan, dan saran bagi Puskesmas Arjuno]) </pre>
<p>8. Hal - hal</p>	<p>-</p>

yang perlu diperhatikan					
9. Unit terkait	Tim Pengelola TIK				
10. Dokumen terkait	-				
11 Histori perubahan	No	Yang dirubah	Isi Perubahan	Tgl mulai diberlakukan	
	-	-	-	-	