











STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

 <p>BIDANG REHABILITASI BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI NTB</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nomor SOP</td> <td>SOP/02 /Rh.00.02/2020/BNNP-NTB</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td style="text-align: center;">  Kepala BNNP NTB </td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td> SOP Layanan Rehabilitasi Rawat Jalan Selama Masa Pandemi Covid-19 Drs. Gde Sugianyar Dwi Putra, SH., M.Si NRP. 64090538 </td> </tr> </table>	Nomor SOP	SOP/02 /Rh.00.02/2020/BNNP-NTB	Tanggal Pembuatan		Tanggal Revisi		Tanggal Efektif		Disahkan oleh	 Kepala BNNP NTB	Nama SOP	SOP Layanan Rehabilitasi Rawat Jalan Selama Masa Pandemi Covid-19 Drs. Gde Sugianyar Dwi Putra, SH., M.Si NRP. 64090538
Nomor SOP	SOP/02 /Rh.00.02/2020/BNNP-NTB												
Tanggal Pembuatan													
Tanggal Revisi													
Tanggal Efektif													
Disahkan oleh	 Kepala BNNP NTB												
Nama SOP	SOP Layanan Rehabilitasi Rawat Jalan Selama Masa Pandemi Covid-19 Drs. Gde Sugianyar Dwi Putra, SH., M.Si NRP. 64090538												

<p>Dasar hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perpres No. 23 tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional 2. Inpres No. 7 tahun 1999 tentang Penyusunan Sistem dan prosedur Kegiatan, serta Penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. Permenpan 21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) 4. Permenkes 585/Menkes/Per/IX/1989 tentang Persetujuan Tindakan Medik 5. Kepmenkes 631/Menkes/SK/IV/2005 tentang Pedoman Peraturan Internal Staf Medis <p>Keterangan:</p> <p>SOP Penerimaan Tamu Selama Masa Pandemi Covid-19</p> <p>Peringatan:</p> <p>Tidak diperkenankan melakukan layanan tatap muka selain yang tertera didalam SOP ini kecuali ada kondisi mendesak dan dilaporkan kepada Dokter Penanggungjawab Klinik</p>	<p>Kualifikasi pelaksana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penerimaan klien baru - Melakukan <i>informed consent</i> oleh konselor <p>Peralatan/ perlengkapan:</p> <p>Alat Tulis Kantor, FAWL</p> <p>Pencatatan/ pendataan:</p> <p>Rekam Medis</p>
--	---

NO	URAIAN KERJA	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Petugas Security	Konselor	Penanggungjawab Klinik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Klien didampingi keluarga				Berkas persyaratan rehabilitasi : fotokopi KTP, KK, Pasfoto 3x4 berwarna 2 lembar, materai 6000		Berkas lengkap	
2.	Melakukan pendataan awal klien baru dengan mengisi registrasi klien baru				Form registrasi	5 menit	Data lengkap	
3.	Melakukan Pemeriksaan Urin				Tes kit, cup urin	5 menit	Hasil tes urin	
4.	Menjelaskan prosedur layanan selama masa pandemic covid-19 kepada klien dan keluarga				Layanan konseling tatap muka tidak dilakukan tapi diganti dengan konseling via WA/TeIp	10 menit	Klien dan keluarga mengerti	
5.	Klien dipulangkan							
6.	Hasil pemeriksaan dilaporkan kepada Dokter			