




**BIDANG REHABILITASI
BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PROVINSI NTB**

Nomor SOP	SOP/ 260 /KA/RH.00.01/2024/BNNP
Tanggal Pembuatan	29 April 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	29 April 2024
Disahkan oleh	 Gagah BNNP NTB
Nama SOP	Layanan Bina Lanjut

Dasar hukum:

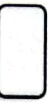




1. Undang-undang Republik Indonesia No. 06 Tahun 2018 tentang karantina kesehatan
2. Perpres No. 23 tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional
3. Inpres No. 7 tahun 1999 tentang Penyusunan Sistem dan prosedur Kegiatan, serta Penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
4. Permenpan 21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)
5. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional No. 24 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Rehabilitasi Bagi Pecandu Narkotika dan Korban Penyalahgunaan Narkotika
6. Permenkes No. 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Labkes UTD, TPM/TPMDG
7. Permenkes No. 11 Tahun 2017
8. Kepmenkes No. HK.01.07/MENKES/32/2023 tentang lembaga penyelenggara Akreditasi Puskesmas, Klinik Labkes UTD, TPM/TPMDG dan TPM/TPMDG
9. Kepmenkes No. HK.01.07/MENKES/165/2023 tentang standar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat

Kualifikasi pelaksana:

- Memiliki kemampuan untuk menangani klien dengan kasus-kasus tertentu
- Mampu melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait
- Mampu melakukan komunikasi dengan baik dan dapat dipahami oleh klien

Keterangan:
1. SOP Bina Lanjut
Peringatan:
Jika tidak ada koordinasi dengan unit terkait maka akan terjadi kesulitan dalam pelaksanaan SOP ini.

Peralatan/ perlengkapan:
Komputaer dan ATK
Pencatatan/ pendataan:
- Buku registrasi dan
- Rekam medis

NO	URAIAN KERJA	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET.
		Konselor Klinik	Konselor Bina Lanjut	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendaftarkan klien rawat jalan untuk layanan bina lanjut				2 menit	Pelayanan prima terlaksana	
2.	Memeriksa dan identifikasi kelengkapan administrasi klien terminasi			Buku Registrasi, komputer, ATK	5 menit	Kelengkapan administrasi klien diperiksa dan terdokumentasikan pada rekam rehabilitasi	Foto copy KTP, Kartu Keluarga, KTP walil/ penanggungjawab dan Foto klien
3.	Membuat jadwal kegiatan bina lanjut berupa Home Visit I dan II			Rekam medis, ATK	10 menit	Jadwal Home Visist I dan II	Jadwal Kunjungan Rumah (Home Visit terjadwal dengan rapih)
4.	Melakukan Evaluasi perkembangan, Pemeriksaan URICA, WHOQOL dan Urin Tes terhadap klien bina lanjut pada setiap kegiatan Home Visit.			Rekam medis, ATK	45 menit	Form evaluasi perkembangan URICA, WHOQOL dan Hasil Tes urin teridentifikasi berdasarkan data klien	Laporan Home Visit I dan II
5.	Melaporkan hasil evaluasi bina lanjut ke Pimpinan dan pemberian Sertifikat Terminasi			Rekam medis, ATK	10 menit	Laporan dan Sertifikat terminasi	Klien dinyatakan selesai menjalani layanan rawat lanjut