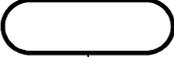
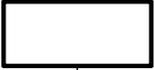
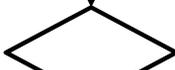




PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KUALA MANDOR B

	Nomor SOP	0017/SOP.AP/PUSK.KMB/2024
	Tanggal Pembuatan	1 Oktober 2015
	Tanggal Revisi	2 Januari 2024
	Tanggal Efektif	3 Januari 2024
	Disahkan oleh	Puskesmas Kuala Mandor B Kabupaten Kubu Raya Mustain Hamsah, SKM Penata Tk. I / III D NIP. 197111051998031011
	Nama SOP	PELAYANAN SANITASI
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. keputusan Menteri kesehatan Nomor 128 tahun 2004 tentang Kebijakan Dasar Pusat kesehatan Masyarakat	1. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menjang tugas	
2. peraturan bupati kubu Raya No 96 tahun 2019 tentang struktur Organisasi Tugas Pokok ,Fungsi dan Tata kerja Dinas kesehatan Kabupaten Kubu raya	2. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;	
3. undang - Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	3. Memahami dengan baik peraturan Perundang - undangan Tentang pelayanan Kesehatan	
	4. Mempunyai Komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
1. SOP pelayanan poli umum	1. Buku registrasi klinik sanitasi	
2. SOP Pelayanan poli kia	2. formulir surve	
	3. set peraltan klinik sanitasi	
	4. set penyuluhan	
	5. ATK	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1. SOP ini merupakan prosedur baku yang wajoib dilaksnakan dan jika tidak di;laksnakan akan mengakibatkan ketidak jelasan ,ketidak pastian ,ketidak sinkronan ,dan ketidak tepatan waktu serta kelambatan dalam pelayanan kesehatan	1. registrasi klinik sanitasi	
	2. dokumentasi /laporan klinik sanitasi	

SOP pelayanan klinik sanitasi

No.	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan		Mutu Baku			Keterangan
		petugas sanitasi	koordinator sanitasi	Kelengkapan	Waktu / berkas	Output	
	Surat Masuk						
1	menerima rujukan dari poli umum, KIA atau keperluan konsultasi			identitas pasien , surat pengantar unit layanan ,rekam medis	1 menit	pasien diterima dengan 5 S	
2	mencatat identitas pasien			registrasi klinik sanitasi	3 menit	terdaftar dalam klinik sanitasi	
3	melakukan edentifikasi masalah			formulir surve faktor resiko	10 menit	teridentifikasi masalah utama	
4	melakukan konsling dan penyuluhan berdasarkan kasus			media promosi	5 menit	saran dan tindak lanjut	
5	mentukan program tindak lanjut sesuai permasalahan			POA program	5 menit		
6	melakukan pemeriksaan /kunjungan rumah bila diperlukan			dokumentasi kegiatan	1 jam	laporan salis kegiatan	

No.	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan		Mutu Baku			Keterangan
		petugas sanitasi	koordinator sanitasi	Kelengkapan	Waktu / berkas	Output	
7	mencatat dan melaporkan hasil kegiatan			registrasi klinik sanitasi	5 menit	rekap laporan bulanan	