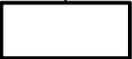
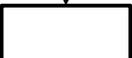


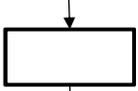
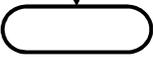


PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KUALA MANDOR B

	Nomor SOP	0010/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 <u>Mustain Hamsah, SKM</u> Penata Tk. I / III D NIP. 197111051998031011
Nama SOP	PELAYANAN IVA	
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 menugaskan 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/perlengkapan	
1. SOP pelayanan poli umum	1. buku register IVA	
2. SOP pelayanan KIA	2. set alat IVA	
3. SOP pelayanan KB	3. ATK	
	4. Informed consent	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidaktepatan, ketidaksinkronan, dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dalam pelayanan	buku registrasi IVA	
1. kesehatan	1.	
	2. laporan bulanan	

SOP Pelayanan IVA

No.	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		petugas IVA	kader/ bidan desa	klien	Kelengkapan	Waktu / berkas	Output	
1	Surat Masuk							
	memberikan rujukan				surat pengantar	2 menit	from pengantar	
	menerima rujukan untuk melakukan pemeriksaan IVA				surat pengantar	2 menit	from pengantar	
2	petugas menerima klien				surat pengantar ,pasien	3 menit	menerima dengan 5 S	
3	mengisi informed consent				informed consent	3 menit	kesedian pasien	
4	memberikan konsling sebelum melakukan tindakan				informasi	3 menit	informasi yang jelas	
5	mempersiapkan peralatan IVA				bahan habis pakai ,set pemeriksaan IVA	3 menit	kesiapan petugas	
6	klien membersihkan bagian oroginital				sabun	3 menit	higenis	
7	petugas melakukan tindakan				set iva	15 menit	kesiapan pasien	

No.	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		petugas IVA	kader/ bidan desa	klien	Kelengkapan	Waktu / berkas	Output	
8	membaca hasil				set iva	1 menit	diagnosa dan tindak lanjut	
9	mencatat hasil di buku register				buku registrasi	3 menit	laporan bulanan	