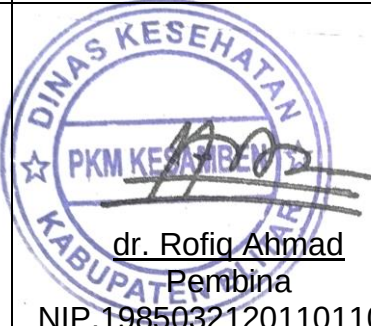
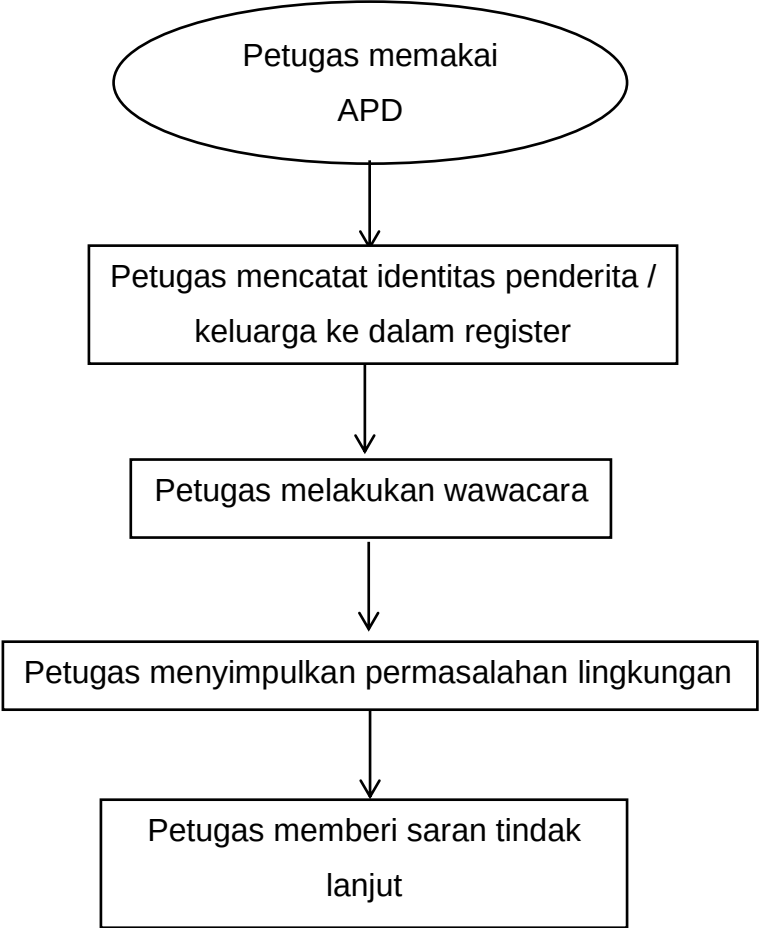
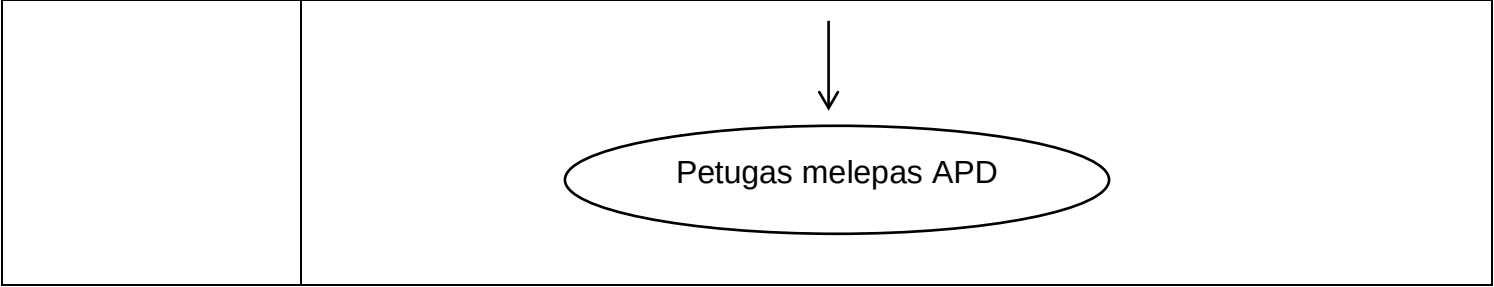


	KLINIK SANITASI			
	SOP	No. Dokumen	:	SOP/UKM/KSLNG/925
		No. Revisi	:	01
		Tanggal terbit	:	29-04-2023
		Halaman	:	1/3
UPT PUSKESMAS KESAMBEN				 dr. Rofiq Ahmad Pembina NIP.198503212011011014
1. PENGERTIAN	Klinik sanitasi adalah kegiatan pemberian konseling dan tindak lanjut (missal kunjungan rumah dll) terhadap klien atau penderita guna menganalisa sebab – sebab terjadinya penyakit serta upaya pemecahannya.			
2. TUJUAN	Menanggulangi penyakit berbasis lingkungan.			
3. KEBIJAKAN	1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Nomor T/440/007.18/409.11.17/KPTS/2023 tentang Indikator Kinerja Prioritas Pelayanan Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Program Prioritas Nasional (PPN)			
4. REFERENSI	1. Standart prosedur klinik sanitasi untuk Puskesmas Dep kes Tahun 2002; 2. Panduan konseling bagi petugas klinik sanitasi di Puskesmas Dinas Kesehatan Propinsi JawaTimur; 3. Panduan Konseling Bagi Petugas Klinik Sanitasi Di Puskesmas Kemenkes Provinsi Jatim.			
5. ALAT DAN BAHAN	1. Penyuluhan/media penyuluhan 2. Buku register/formulir pemeriksaan 3. APD (masker, skort, dan faceshield)			
6. TAHAPAN	1. Petugas memakai APD 2. Pasien/penderita a. Petugas menerima rujukan dari petugas poli b. Petugas mempelajari / mengamati kartu status atau menanyakan langsung keluhan ke Px. c. Petugas mencatat nama penderita / keluarganya, umur, jenis kelamin, alamat dan pekerjaan serta diagnosis penyakitnya ke buku register. d. Petugas melakukan wawancara atau konseling dengan penderita / klien /			

	keluarga penderita / klien tentang kejadian penyakit, keadaan lingkungan dan perilaku yang diduga berkaitan dengan kejadian penyakit. e. Petugas menyimpulkan permasalahan lingkungan atau perilaku yang berkaitan dengan kejadian penyakit yang diderita / masalah yang dihadapi. f. Petugas memberi saran tindak lanjut sesuai permasalahanya. g. Petugas membuat kesepakatan untuk kunjungan rumah bila diperlukan. 3. Klien a. Petugas menanyakan permasalahan yang dihadapi klien dan mencatat nama penderita / keluarganya, umur, jenis kelamin, alamat dan pekerjaan ke buku register. b. Petugas melakukan wawacnra atau konseling dengan klien sesuai permalahan yang dihadapi. c. Petugas menyimpulkan permasalahan lingkungan atau perilaku yang berkaitan dengan masalah yang dihadapi. d. Petugas memberi saran tindak lanjut sesuai permasalahanya. e. Petugas membuat kesepakatan untuk kunjungan rumah bila diperlukan. 4. Petugas melepas APD setelah pelayanan selesai
7. UNIT TERKAIT	1. Ruang Pemeriksaan Umum 2. Ruang Rawat Inap 3. Ruang Pendaftaran
8. DOKUMEN TERKAIT	Poster/ lembar balik penyuluhan
9. BAGAN ALIR	 <pre>graph TD; A([Petugas memakai APD]) --> B[Petugas mencatat identitas penderita / keluarga ke dalam register]; B --> C[Petugas melakukan wawancara]; C --> D[Petugas menyimpulkan permasalahan lingkungan]; D --> E[Petugas memberi saran tindak lanjut];</pre>



Rekaman Histori Perubahan

No	Yang Dirubah	Isi Perubahan	Tanggal Mulai Diberlakukan
1.	Kebijakan	Perubahan Surat Keputusan Kepala Puskesmas Nomor 440/90/409.104.16/SK/2019 menjadi Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Nomor T/440/007.18/409.11.17/KPTS/2023 tentang Indikator Kinerja Prioritas Pelayanan Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Program Prioritas Nasional (PPN)	29 April 2023