

	<b>KLINIK SANITASI</b>	
<p style="text-align: center;">BLUD Puskesmas Kalumpang</p>	<p><b>SOP</b></p> <p>No. Dokumen : SOP/II/RJ/34  No. Revisi : 00  Tanggal Terbit : 04 Januari 2023  Halaman : 1</p> 	<p style="text-align: center;">dr. Marylin NIP. 198806222014122001</p>
	<p>1. Pengertian</p>	
<p>2. Tujuan</p>	<p>Memastikan petugas melakukan pencatatan dan pelaporan pasien klinik sanitasi sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.</p>	
<p>3. Kebijakan</p>	<p>Surat Keputusan Kepala BLUD Puskesmas Kalumpang Nomor : 02/KAPUS/I/2023 tentang Jenis-jenis Pelayanan di BLUD Puskesmas Kalumpang</p>	
<p>4. Referensi</p>	<p>Peraturan Kementerian Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik sanitasi</p>	
<p>5. Persiapan</p>	<p>Alat dan Bahan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reka medis</li> <li>2. Buku pedoman teknis</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Register</li> </ol>	
<p>6. Prosedur/ Langkah- Langkah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas kesling memberikan senyum, salam sapa, pada pasien klinik sanitasi</li> <li>2. Petugas kesling melakukan Wawancara dengan pasien klinik sanitasi</li> <li>3. Petugas kesling melakukan Konseling</li> <li>4. Petugas kesling Mencatat Hasil Wawancara</li> <li>5. Petugas kesling Membuat Janji Kunjungan</li> <li>6. Petugas kesling mempersilakan pasien untuk pulang</li> </ol>	
<p>7. Hal – hal yang harus diperhatikan</p>		

8. Unit Terkait	1. Ruang pendaftaran dan rekam medis 2. Ruang pemeriksaan umum			
9. Dokumen Terkait	1. Rekam medis 2. Formulir rujukan eksternal			
10. Rekaman Historis	No.	Yang Diubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan