

**Terkendali**



**PENGAWASAN HYGIENE DAN  
SANITASI SARANA KESEHATAN  
(TTU)**



**SOP**

No. Dokumen : SOP/Uam/Kesling/040  
 No. Revisi : 01  
 Tanggal Terbit : 28 Desember 2017  
 Halaman : 1 dari 1

UPT PUSKESMAS  
MPUNDA

**NURAHDAH, Amd.Keb**  
NIP. 196612311986032087

<b>1. Pengertian</b>	Memantau keadaan Sanitasi Sarana Kesehatan dan pembinaan kepada Pengelolanya
<b>2. Tujuan</b>	Sebagai acuan untuk mengetahui keadaan/kualitas Hygiene dan Sanitasi Sarana Kesehatan serta memberikan pembinaan agar dapat meningkatkan kualitas dan mutu Hygiene dan Sanitasi Sarana Kesehatan
<b>3. Kebijakan</b>	Kepmenkes Nomor 288/Menkes /SK/III/2003 /tentang pedoman Penyehatan sarana dan bangunan umum.
<b>4. Referensi</b>	Surat Keputusan Kepala Puskesmas Mpunda Nomor : 445 / 26 / I / 2016 Tentang I Jenis - jenis pelayanan ...
<b>5. Prosedur dan Langkah-langkah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan Alat dan Bahan             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Format pengawasan inspeksi TTU</li> <li>b. Alat tulis kantor</li> </ol> </li> <li>2. Petugas yang melaksanakan             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas sanitarian</li> </ol> </li> <li>3. Langkah-langkah             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas membuat surat pemberitahuan atau jadwal pengawasan ke Sarana Kesehatan</li> <li>b. Petugas mempersiapkan format pengawasan Sarana Kesehatan</li> <li>c. Petugas mempersiapkan Alat Tulis Kantor</li> <li>d. Petugas menuju lokasi Sarana Kesehatan</li> <li>e. Petugas menentukan Elemen-elemen yang akan diperiksa :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bangunan</li> <li>• Sarana Air Bersih</li> <li>• WC/KM/Urinoir</li> <li>• Jentik</li> <li>• Ruang Periksa</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempat Pembuangan Sampah</li> <li>• Saluran Pembuangan Air Limbah</li> <li>• Tempat Cuci Tangan</li> <li>• Halaman</li> </ul> <p>f. Petugas menyimpulkan status sarana dengan membagi jumlah memenuhi syarat dengan jumlah item pemeriksaan dikalikan dengan 100%</p> <p>g. Petugas mencatat status sarana Memenuhi Syarat apabila Score lebih dari 50% dan Status sarana Tidak Memenuhi Syarat apabila Score kurang dari 50%</p> <p>h. Petugas melaporkan hasil pengawasan ke Dinas Kesehatan Kota Bima melalui Laporan Bulanan</p>												
<b>6. Diagram Alir</b>													
<b>7. Hal-hal yang harus diperhatikan</b>	Pencatatan dan Laporan yang ditanda tangani Kepala Puskesmas												
<b>8. Unit Terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokja UKM</li> <li>2. Pelaksana program</li> </ol>												
<b>9. Rekaman Historis Perubahan</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Yang dirubah</th> <th>Isi Perubahan</th> <th>Tanggal mulai diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Format SOP</td> <td>Prosedur dan langkah-langkah digabung</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pejabat yang tanda tangan</td> <td>Nama ka Puskesmas</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Yang dirubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan	1.	Format SOP	Prosedur dan langkah-langkah digabung		2.	Pejabat yang tanda tangan	Nama ka Puskesmas	
No	Yang dirubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan										
1.	Format SOP	Prosedur dan langkah-langkah digabung											
2.	Pejabat yang tanda tangan	Nama ka Puskesmas											