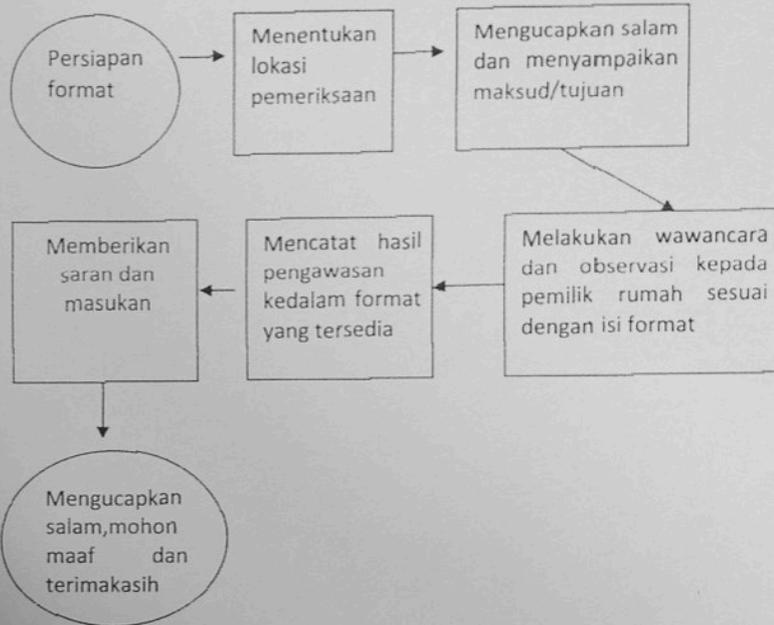


Terkendali

| INSPEKSI SANITASI RUMAH SEHAT | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  SOP | No. Dokumen : sop / ukm / keling / 036 |  |
| | No. Revisi : 01 | |
| | Tanggal Terbit : 29 Desember 2017 | |
| | Halaman : 1/2 | |
| UPT PUSKESMAS MPUNDA |  | Nurahdiah, Amd.Keb. NIP. 19661231 199803 2 087 |
| 1. Pengertian | Pemeriksaan sanitasirumah sehat adalah rangkaian penilaian kegiatan dalam melakukan penilaian lingkungan terhadap rumah dan sarana sanitasi yang dimiliki setiap keluarga, guna mendapatkan kesimpulan memenuhi syarat atau tidak memenuhi persyaratan kesehatan. | |
| 2. Tujuan | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk pedoman kerja petugas sanitarian puskesmas dalam melakukan inspeksi sarana sanitasi rumah agar tercapainya rumah yang bersih dan sehat. | |
| 3. Kebijakan | Keputusan Kepala Puskesmas Mpunda Nomor : 445 / 26 / T / 2016 Tentang : jenis - jenis pelayanan | |
| 4. Referensi | 1. UU No.36 tahun 2009 Tentang kesehatan 2. Permenkes 75 Tahun 2014 tentang Puskesmas | |
| 5. Prosedur / Langkah-langkah | 1. Persiapan Alat dan bahan: a. Alat tulis d. Format formulir pemeriksaan. 2. Petugas yang melaksanakan b. Sanitarian 3. Langkah-langkah a. Petugas mempersiapkan format pemeriksaan b. Petugas menentukan lokasi pengawasan(Jadwal kegiatan) c. Petugas mengucapkan salam kepada pemilik rumah menyampaikan maksud dan tujuan kedatangan d. Petugas melakukan wawancara dan observasi kepada pemilik rumah sesuai dengan isian format | |

- e. Petugas mencatat hasil pengawasan kedalam format yang tersedia
- f. Petugas memberikan saran dan masukan berkaitan dengan temuan-temuan dalam pengawasan
- g. Mengucapkan salam, mohon maaf dan terimakasih kepada pemilik rumah.

6. Bagan alir



7. Hal-hal yang perlu Diperhatikan

8. Unit terkait Lintas sector (Kelurahan dan kecamatan)

9. Dokumen terkait Laporan tribulanan.

10. Rekam Historis perubahan

| No | Yang di ubah | Isi perubahan | Tanggal mulai diberlakukan |
|----|--------------|---------------|----------------------------|
| | | | |