

	PENGAWASAN JAMBAN SEHAT		
	SOP	No Dokumen : SOP / V - UKM / 22 / 2019	
		No Revisi : 01	
		Tanggal Terbit : 14 Januari 2019	
Halaman : 1/1			
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 1	Kepala UPTD Puskesmas Purwodadi 1 		Dr. ENDAH YULI R NIP. 19740417 200604 2 019

1	Pengertian	Pengawasan Jamban Sehat adalah suatu kegiatan monitoring ke tempat atau sarana bangunan untuk tempat buang air besar			
2	Tujuan	Sebagai acuan langkah-langkah Pengawasan Jamban Sehat			
3	Kebijakan	SK Kepala Puskesmas nomor 825/32/2019 tentang Pengelolaan dan Pelaksanaan UKM			
4	Referensi	Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 852/Menkes/ SK /IX/ 2008 Tentang STBM			
5	Prosedur / Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> a. Petugas membuat perencanaan dan jadwal kegiatan untuk menentukan lokasi kegiatan. b. Petugas mempersiapkan sarana dan prasarana. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Check list</i> dan buku pedoman standar jamban keluarga • Alat tulis • Senter • Alat transportasi c. Petugas melaksanakan pemeriksaan d. Petugas mengucapkan salam pada penanggung jawab Jamban keluarga. e. Petugas memperkenalkan diri f. Petugas meminta kontrak waktu (minta kesediaan waktu sekitar 15 menit) wawancara dg penanggung jawab / pemilik jamban keluarga (tentang penggu naan jamban keluarga & sistim kerja dalam menjamban keluarga kebersihan sehari – hari. g. Petugas melakukan observasi pada jamban keluarga (Kebersihan dalam ruangan, halaman, SPAB,KM,jamban, SPAL, alat kebersihan h. Petugas mencatat masalah yang ada i. Petugas menyampaikan masalah, dan memberi tahu pada pemilik Jamban keluarga standart / syarat minimal yang harus dipenuhi pada jamban keluarga. j. Kesanggupan penanggung jawab membenahi persyaratan yang belum sesuai standart dalam waktu berapa lama. k. Petugas merencanakan tindak lanjut pembinaan berikutnya l. Petugas merekam data guna penyusunan laporan. 			
6	Diagram Alir (jika dibutuhkan)				
7	Hal-hal yang diperhatikan	Waktu pengentrian ke STBM <i>Smart</i>			
8	Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> a. Sanitarian Puskesmas b. Desa dan Kelurahan 			
9	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> a. Pelaporan per bulan b. Pelaporan Updating STBM <i>smart</i> 			
10.	Rekaman Historis	No	Yang diubah	Tanggal mulai berlaku	
		1	Komponen SOP	Penambahan Komponen SOP - Hal-hal diperhatikan - Dokumen Terkait	14 Januari 2019
		2	Kepala	Dari Dr. Rini Ariyanti ke Dr. Endah Yuli Ratnawati	14 Januari 2019