



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
DINAS KESEHATAN
KABID KESMAS

	Nomor SOP	440/ 1253 /408.36/2020
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 RATNA SUSY RAHAYU, S.sos, MSI Pembina NIP. 19660429 198803 2 006
	Judul SOP	PELAYANAN KESEHATAN IBU HAMIL
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3 Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi; 5 Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 Tentang Sistem Kesehatan Nasional; 6 Menteri 7 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Neonatal Esensial; 8 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Masa sebelum hamil, hamil, persalinan, dan sesudah melahirkan, penyelenggaraan pelayanan kontrasepsi, serta pelayanan kesehatan seksual. 9 Peraturan Bupati Pacitan nomor 48 tahun 2017 tentang Inisiasi Menyusu Dini dan ASI Eksklusif 10 Peraturan Bupati Pacitan nomor 49 tahun 2017 tentang Persalinan Aman	1. Sarjana (S1) 2. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi unit kerjanya 3. Menguasai administrasi terkait 4. Memahami peraturan perundang-undangan 5. Mampu mengoperasikan komputer	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1 SOP yankes ibu bersalin 2 SOP yankes bayi baru lahir 3 SOP yankes balita 4 SOP Pengelolaan Pelaporan Kesga dan Gizi 5 SOP Pelaksanaan Audit Kematian Ibu dan Bayi	1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan internet 4. ATK 5. Peraturan perundang-undangan	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan maka PK Kepala SKPD tidak ditandatangani Bupati	Data dicatat di komputer pengembangan kinerja, sedangkan dokumen diarsipkan di file folder	

SOP PELAYANAN KESEHATAN IBU HAMIL

NO	Urutan Prosedur	JFU	KASI KGM	KABID KESMAS	KADINKES	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pendataan ibu hamil					ATK	7 hari	berkas laporan pendataan	
2	Pertemuan koordinasi pelaksana kegiatan					ATK,makmin pst,materi,laptop,LCD	1 hari/fullboard	laporann kegiatan	
3	Pemeriksaan kehamilan					sarpras ANC,ATK,buku KIA,kohort	60 menit hari	bumil yg di periksa	
4	Pengisian dan pemanfaatan buku KIA					ATK,Komputer/laptop,buk u KIA	15 menit	buku KIA	
5	Pencatatan dan pelaporan					ATK,Komputer/laptop	60 menit	status ibu hamil,kohort,bukuK IA,form laporan	
6	Pelayanan rujukan ANC					form rujukan,transportasi,	60 menit	laporan rujukan	
7	Peningkatan kapasitas SDM ANC bagi bidan					ATK,makmin pst,materi,laptop,LCD	1 hari/fullboard	laporan kegiatan	
8	Pertemuan monitoring dan evaluasi					ATK,makmin pst,materi,laptop,LCD	2 hari/fullboard	laporan kegiatan	

Kepala Bidang Kesmas


 RATNA SUSY RAHAYU, S.sos, MSI
 Pembina
 NIP. 19660429 198803 2 006