
 <p>DINAS KESEHATAN KABUPATEN KAPUAS BIDANG PENGENDALIAN MASALAH KESEHATAN SEKSI BIMDAL KESEHATAN LINGKUNGAN</p>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISYAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	Membuat Feedback Laporan Triwulan Program Penyehatan Kawasan, Sanitasi Darurat dan Sanitasi Dasar
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kesehatan No. 34 Th 2005 dan No. 1138/Menkes/PB/VIII/2005 Ttg. Pedoman Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat - Permenkes RI No. 3 Th 2014 Ttg. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) - Pedoman Teknis Penanggulangan Krisis Kesehatan Akibat Bencana, Kemenkes RI Th. 2011 Edisi Revisi. 		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	


NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		KABID	KASI	ANALISIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melaksanakan Pengetikan konsep surat			□	Disposisi	5 menit	Disposisi	
2	Membahas dan mengkoreksi surat dan laporan		□	□	Konsep surat dan Laporan Triwulan	20 menit	Konsep surat dan laporan triwulan	
3	Pengajuan Surat Kepada Kabid, bila ada koreksi dikembalikan lagi ke pelaksana			◇	Surat dan Laporan triwulan	30 Menit	Surat dan laporan triwulan	
4	Pengajuan ke Kepala Dinas, bila tidak setuju dikembalikan lagi ke kabid.	◇			Surat dan Laporan riwulan	30 Menit	Surat dan laporan triwulan	
5	Pengiriman dan Dokumentasi Surat			□	Surat dan Laporan riwulan	3 hari	Surat dan laporan triwulan	

 <p>DINAS KESEHATAN KABUPATEN KAPUAS BIDANG PENGENDALIAN MASALAH KESEHATAN SEKSI BIMDAL KESEHATAN LINGKUNGAN</p>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISYAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	Membuat Laporan Kegiatan Tahunan Program Penyehatan Kawasan, Sanitasi Darurat dan Sanitasi Dasar
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kesehatan No. 34 Th 2005 dan No. 1138/Menkes/PB/VIII/2005 Ttg. Pedoman Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat - Permenkes RI No. 3 Th 2014 Ttg. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) - Pedoman Teknis Penanggulangan Krisis Kesehatan Akibat Bencana, Kemenkes RI Th. 2011 Edisi Revisi. 		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		KABID	KASI	ANALISIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melaksanakan pengetikan konsep laporan kegiatan			□ ↓	Lapor Laporan semua kegiatan an	10 Menit	Konsep Laporan Tahunan	
2	Mengumpulkan data dan informasi untuk bahan laporan			□ ↓	Laporan semua kegiatan	1 Hari	Data dan informasi kegiatan tahunan	
3	Membahas dan mengkoreksi laporan		□ ↓		Laporan semua kegiatan	120 menit	Laporan Tahunan	
4	Persetujuan Kepala Bidang, bila tidak setuju dikembalikan lagi		◇ ↓		Laporan semua kegiatan	30 menit	Laporan tahunan	
5	Persetujuan Kepala Dinas, bila tidak setuju dikembalikan lagi ke Kabid	◇ ↓			Laporan semua kegiatan	30 menit	Laporan tahunan	
6	Dokumentasi laporan			□ ↓	Laporan semua kegiatan	25 menit	Laporan tahunan	

 DINAS KESEHATAN KABUPATEN KAPUAS BIDANG PENGENDALIAN MASALAH KESEHATAN SEKSI BIMDAL KESEHATAN LINGKUNGAN	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISYAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	Menganalisis hasil laporan Penyehatan Kawasan, Sanitasi Darurat dan Sanitai Dasar
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kesehatan No. 34 Th 2005 dan No. 1138/Menkes/PB/VIII/2005 Ttg. Pedoman Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat - Permenkes RI No. 3 Th 2014 Ttg. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) - Pedoman Teknis Penanggulangan Krisis Kesehatan Akibat Bencana, Kemenkes RI Th. 2011 Edisi Revisi. 		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		KABID	KASI	ANALISIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melaksanakan /merekapitulasi laporan		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Laporan hasil kegiatan	10 Menit	Konsep rekapitulasi laporan	
2	Membahas dan mengkoreksi hasil laporan		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Laporan hasil kegiatan	1 hari	Laporan Kegiatan	
3	Pengajuan laporan ke Kabid, bila diperbaiki dikoreksi lagi		<input type="checkbox"/>		Laporan hasil kegiatan	25 Menit	Laporan Kegiatan	
4	Pengajuan laporan ke Kepala Dinas, bila ada koreksi diperbaiki	<input type="checkbox"/>			Laporan hasil kegiatan	25 Menit	Laporan Kegiatan	
5	Dokumentasi laporan			<input type="checkbox"/>	Laporan hasil kegiatan	25 menit	Laporan Kegiatan	

 DINAS KESEHATAN KABUPATEN KAPUAS BIDANG PENGENDALIAN MASALAH KESEHATAN SEKSI BIMDAL KESEHATAN LINGKUNGAN	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISYAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	Membuat surat untuk kegiatan program Penyehatan Kawasan, Sanitasi Darurat dan Sanitasi Dasar
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kesehatan No. 34 Th 2005 dan No. 1138/Menkes/PB/VIII/2005 Ttg. Pedoman Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat - Permenkes RI No. 3 Th 2014 Ttg. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) - Pedoman Teknis Penanggulangan Krisis Kesehatan Akibat Bencana, Kemenkes RI Th. 2011 Edisi Revisi. 		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		KABID	KASI	ANALISIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melaksanakan pembuatan konsep surat		<input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	DIPA Permenkes	10 Menit	Konsep surat	
2	Mengkoreksi surat		<input type="checkbox"/>	← <input type="checkbox"/>	DIPA Permenkes	30 Menit	Surat	
3	Mengajukan surat ke Kabid, bila tidak setuju dikembalikan		↓ <input type="checkbox"/>		DIPA Permenkes Surat	30 Menit	Surat	
4	Mengajukan surat ke Kepala Dinas, bila tidak setuju dikembalikan	<input type="checkbox"/>		→ <input type="checkbox"/>	DIPA Permenkes Surat	30 Menit	Surat	