



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL

PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II GORONTALO

Jalan Trans Sulawesi, Desa Tolotio, Kec. Tibawa, Kab. Gorontalo

Telepon : (0435) 8690304, E-Mail : kkp_gto@yahoo.com, Website : www.kkpgorontalo.id



NOMOR SOP : OT.02.02/1/ /2023

TGL. PEMBUATAN : 08 April 2018

TGL. REVISI : 08 Februari 2023

TGL. EFEKTIF : :

DISAHKAN OLEH : :

KEPALA KANTOR



Suprpto, SKM., M.Kes (Epid)
NIP. 197005181993031001

SUBSTANSI UKLW

**NAMA SOP : SOP PEMERIKSAAN IBU HAMIL PADA
KELAIKAN TERBANG**

DASAR HUKUM :

1. Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
2. Undang - undang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Kekejarantinaan kesehatan
3. Undang - undang RI Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Negara
4. Undang - undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang wabah penyakit menular
5. Permenkes RI Nomor 33/MENKES/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja KKP Kementerian Kesehatan RI
6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 64 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan RI
7. International Health Regulation (IHR) tahun 2005

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Dokter
2. Perawat
3. Administrasi Umum

KETERKAITAN

1. SOP Rawat Jalan
2. SOP Gawat Darurat Medik
3. SOP Awak dan Penumpang Dalam Karantina

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. ATK
2. Komputer
3. Alat Kesehatan
3. Bahan Habis Pakai

PERINGATAN :

1. Tidak terlaksana SOP, berakibat peyalanan terganggu

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy

Prosedur Pemeriksaan Ibu Hamil Pada Kelaikan Terbang

| No. | Aktifitas | Pelaksana | | | | | Baku Mutu | | | Ket |
|-----|--|------------|-------------------|--------|---------|-------------------|-------------------------------|---------------|--|-----|
| | | Kepala KKP | Subkoord PRL, KLW | Dokter | Perawat | Administrasi Umum | Kelengkapan | Waktu (menit) | Output | |
| 1 | Memberikan intruksi kepada Subkoord Seksi PRL, KLW untuk pemeriksaan ibu hamil pada kelaikan terbang | ○ | ↓ | | | | Lembar Disposisi, pulpen, Map | 5 | Form instruksi dari Kepala Kantor | |
| 2 | Memberikan penugasan kepada petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan pelayanan pemeriksaan ibu hamil pada kelaikan terbang | | ▭ | | | ↓ | Buku Notulensi, Pulpen | 10 | Surat Tugas | |
| 3 | Melakukan input data identitas pasien kedalam Simkespel | | | | | ↓ | ATK, Komputer | 5 | Input data Simkespel | |
| 4 | Melakukan anamnesis riwayat kehamilan kepada pasien | | | | ↓ | | ATK, alat kesehatan | 5 | Riwayat kehamilan di ketahui | |
| 5 | Melakukan pemeriksaan tekanan darah, kadar oksigen dalam tubuh menggunakan oksimetri, pengukuran suhu tubuh | | | | ↓ | | ATK, alat kesehatan | 5 | Telah dilakukan pemeriksaan TTV | |
| 6 | Melakukan pemeriksaan Leopold untuk menentukan usia kehamilan yang disesuaikan dengan kalender usia kehamilan | | | | ↓ | | Alkes | 10 | Hasil Pemeriksaan Leopold | |
| 7 | Melakukan pemeriksaan denyut jantung janin (DJJ) | | | | ↓ | | Alkes | 5 | DJJ terdengar baik dan normal | |
| 8 | Menentukan Diagnosa medis dan kelaikan terbang | | | ◇ | | ↓ | ATK | 5 | Diagnosa medis telah ditegakkan, baik/tidak baik | |
| 9 | Melakukan input data hasil pemeriksaan kedalam simkespel dan mencetak dokumen kelaikan terbang | | | | | ↓ | ATK, Komputer | 5 | Input data hasil pemeriksaan Simkespel | |
| 10 | Menarik biaya administrasi dan mencetak e biling | | | | | ↓ | ATK, Komputer | 5 | Biaya administrasi dan e biling tercetak | |
| 11 | Menulis data hasil kedalam buku register poliklinik | | | | | ↓ | ATK, Komputer | 5 | Hasil tertulis di buku register poliklinik | |
| 12 | Mencatat hasil dalam pelaporan bulanan | | | | | ○ | ATK, Komputer | 60 | Laporan | |