

| | | |
|---|---|---|
| <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU</p> <p style="text-align: center;">KECAMATAN KAPUAS</p>  | NOMOR SOP | 000.8.3.3/1/SOP/KEC.KAPUAS |
| | TGL. PEMBUATAN | Juli 2023 |
| | TGL. REVISI | |
| | TGL. EFEKTIF | 6 September 2023 |
| | DISAHKAN OLEH |  <p style="text-align: center;">Camat Kapuas Kabupaten Sanggau</p> <p style="text-align: center;">Jeman, S.IP, M.Si NIP. 19651204 198603 1 008</p> |
| NAMA SOP | Pelayanan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat | |
| DASAR HUKUM : | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Peraturan Bupati Sanggau Nomor 20 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1529/Menkes/SK/X/2010 tentang Pedoman Umum Pengembangan Desa dan Kelurahan Siaga Aktif | Mampu menolong dirinya sendiri (mandiri) dibidang kesehatan dan berperan aktif dalam mewujudkan kesehatan masyarakat. | |
| KETERKAITAN | PERLATAN DAN PERLENGKAPAN | |
| <ol style="list-style-type: none"> SOP Surat Masuk SOP Surat Keluar | ATK, komputer | |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN | |
| <ol style="list-style-type: none"> SOP ini disusun untuk menjadi Pedoman dalam Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan SOP ini erat hubungannya dengan penetapan Kelurahan Siaga Aktif Jika sistem ini tidak berjalan sesuai ketentuan, maka akan berdampak tidak maksimalnya kinerja Program Pemberdayaan Masyarakat di Desa/Kelurahan dan Pengembangan Desa dan Kelurahan Siaga Aktif | Camat : Lembar disposisi/arahan, tanda tangan Kades/Lurah : Lembar disposisi, paraf RT : Pengantar RT Puskesmas : Naskah dinas Kader : Naskah dinas | |

| No | Aktivitas | Pelaksanaan | | | | | Mutu | | | Ket |
|----|---|-------------|-----------------|----|-------|-----------|-----------------|----------|---------|-----|
| | | Camat | Lurah/ Kades | RT | Kader | Puskesmas | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menetapkan SK Kelurahan Siaga Aktif | ■ | | | | | Surat Pengantar | 30 Menit | Dokumen | |
| 2 | Lurah mensosialisasikan PHBS dan Pembentukan Kelurahan Siaga Aktif | | ■ | | | | Juklak Juknis | 1 hari | Dokumen | |
| 3 | Usulan nama Kader Kesehatan Masyarakat | | | ■ | | | Surat dinas | 60 menit | Dokumen | |
| 4 | a. Melakukan identifikasi masalah kesehatan dan PHBS, b. Melaksanakan kegiatan Pengembangan kelurahan siaga aktif c. Melakukan sosialisasi dan pembinaan PHBS di rumah tangga | | | | ■ | | Modul PHBS | 1 bulan | Dokumen | |
| 5 | Melaksanakan pembinaan pelatihan PHBS dan Pemberdayaan Masyarakat bidang kesehatan | | | | | ■ | Modul PHBS | 1 hari | Dokumen | |
| 6 | Menyusun Laporan Penyelenggaraan PHBS dan Kelurahan Siaga Aktif | | ■ | | | | Laporan | 1 hari | Dokumen | |
| 7 | Mendokumentasikan seluruh pelaksanaan laporan Penyelenggaraan PHBS dan Kelurahan Siaga Aktif | ■ | | | | | Laporan | 1 hari | Dokumen | |