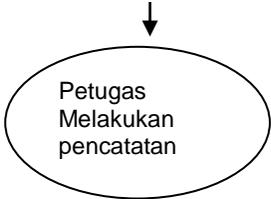


	<b>ALUR PEMBUATAN SURAT KETERANGAN HAMIL</b>			
	<b>SOP</b>	No. SOP		: 440/ /UKP PKM-MKB/2022
		No. Revisi		: -
		Tanggal Terbit		: / /2022
		Halaman		: 2/2
UPT PUSKESMAS MENGKUBANG			drg. LISTA ANGGRAINI NIP. 198906122014022006	
1.	Pengertian	Alur pembuatan surat keterangan hamil adalah surat keterangan di berikan kepada ibu hamil untuk keperluan administrasi yang membutuhkan surat keterangan hamil		
2.	Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk : Membuat surat keterangan kehamilan keperluan administrasi yang membutuhkan surat keterangan hamil		
3.	Kebijakan	SK Kepala Puskesmas nomor: 188.4/061 /PKM-MKB/ 2022 tentang Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Mengkubang		
4.	Referensi	Kesepakatan bersama		
5.	Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunggu di ruang Tunggu</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>3. Petugas mencocokkan identitas pasien dengan rekam medis dengan menanyakan kembali nama,tanggal lahir, dan alamat pasien</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan kehamilan sesuai dengan SOP ANC</li> <li>5. Petugas ruang kesehatan ibu dan KB membawa buku KIA ke pendaftaran</li> <li>6. Petugas pendaftaran membuat surat keterangan hamil sesuai dengan hasil pemeriksaan di buku KIA</li> <li>7. Petugas ruang kesehatan ibu dan KB menandatangani surat keterangan hamil</li> <li>8. Petugas kesehatan ibu dan KB memberikan surat keterangan kehamilan ke pasien</li> <li>9. Apabila pasien partik/ bayar membayar di kasir yang ada di ruang pendaftaran</li> <li>10. Petugas mencatat semua hasil anamnesa, pemeriksaan, diagnosa dan terapi pada rekam medis, buku register harian, kohort ibu dan E puskesmas.</li> </ol>		
6.	Bagan Alir	<pre> graph TD     A([Pasien menunggu di ruang tunggu]) --&gt; B[Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian]     B --&gt; C[Petugas mencocokkan identitas pasien dengan rekam medis]     C --&gt; D[Petugas melakukan pemeriksaan ANC]     D --&gt; E[Petugas ruang Kesehatan ibu dan KB membawa buku KIA ke pendaftaran]     E --&gt; F[Petugas pendaftaran membuat surat keterangan hamil]     F --&gt; G[Petugas ruang kesehatan ibu dan KB menandatangani surat keterangan hamil]     G --&gt; H[Petugas kesehatan ibu dan KB memberikan surat keterangan kehamilan ke pasien]     H --&gt; I[Apabila pasien partik atau bayar / membayar di kasir ruang pendaftaran] </pre>		

												
7.	Unit terkait	Ruang kesehatan Ibu dan KB										
8.	Rekaman historis perubahan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Yang diubah</th> <th>Isi perubahan</th> <th>Tanggal mulai diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Kebijakan</td> <td>SK Kepala Puskesmas nomor: 188.4/061 /PKM-MKB/ 2022 tentang Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Mengkubang</td> <td>2 Maret 2022</td> </tr> </tbody> </table>			No.	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan	1	Kebijakan	SK Kepala Puskesmas nomor: 188.4/061 /PKM-MKB/ 2022 tentang Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Mengkubang	2 Maret 2022
No.	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan									
1	Kebijakan	SK Kepala Puskesmas nomor: 188.4/061 /PKM-MKB/ 2022 tentang Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Mengkubang	2 Maret 2022									