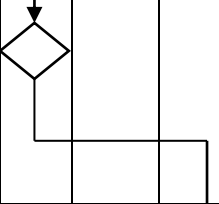
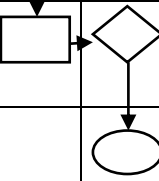




DINAS KESEHATAN KABUPATEN KAPUAS

Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh NAMA SOP				11 Agustus 2014 16 Agustus 2014 17 Agustus 2014 KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KAPUAS dr. ADELINA YUNUS NIP. 19581129 198902 2 002 SOP PELAPORAN BULANAN PROGRAM RABIES					
				DASAR HUKUM KUALIFIKASI PELAKSANA					
				- Permen No. 52 tahun 2011 tentang SOP Pemerintahan ; - Buku Pedoman Pelaksanaan Program Penanggulangan Rabies di Indonesia, 2009 Memahami pelaporan bulanan program Rabies					
				KETERKAITAN PERALATAN/PERLENGKAPAN					
				- SOP Perencanaan dan Permintaan Logistik P2 Rabies Ke Provinsi - SOP Pelacakan Kasus Gigitan Hewan Penular Rabies (HPR) Komputer/Laptop Laporan Rabies dari puskesmas dan RS Internet ATK					
				PERINGATAN PENCATATAN DAN PENDATAAN					
				Buku Agenda, Data kasus gigitan hewan penular rabies (HPR)					
NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Analisis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Penerimaan laporan bulanan program P2 rabies dari puskesmas rabies center dan puskesmas terkait serta RSUD pada setiap awal bulan dan laporan kasus gigitan HPR. Analis membuat daftar absensi ketepatan waktu, kelengkapan dan keakuratan laporan dari tiap puskesmas dan RSUD.					Laporan bulanan rabies puskesmas & RSUD.	15 hari	Laporan P2 Rabies	
2.	Analisis mengentry/merekap dan menganalisa semua laporan yang sudah diterima dari Pkm. & RSUD. Jika sampai tanggal 10 ada yang belum kirim laporan, analisis menghubungi pengelola malaria puskesmas/RSUD untuk segera mengirimkan laporannya sementara bisa melalui sms atau email. Jika laporan sudah lengkap, rekap laporan diprint dan diserahkan kepada Kasi untuk dikoreksi, disertakan dengan Pengantar Laporan ke Dinkes Provinsi dan feedback ke Pkm. dan RSUD.					Laporan bulanan rabies puskesmas & RSUD, Surat Pengantar Laporan dan Feedback	15 hari	Rekap dan analisa laporan bulanan rabies puskesmas & RSUD	
3.	Kasi mengoreksi rekap laporan bulanan rabies. Jika tidak ada koreksi, laporan ditandatangani Kasi dan surat pengantar laporan & feedback diparaf, serta minta analisis untuk meneruskan ke Kabid. Jika ada koreksi dikembalikan ke Analisis untuk diperbaiki.					Laporan, Surat Pengantar Laporan dan Feedback	30 menit	Laporan, Disposisi	

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Analisis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
4.	Kabid mengoreksi rekap laporan. Jika ada koreksi dikembalikan ke Analisis untuk diperbaiki. Jika tidak ada koreksi, memberikan paraf surat pengantar laporan ke Dinkes Provinsi dan feedback, serta minta analisis minta tanda tangan Kadis.					Laporan , Surat Pengantar Laporan dan Feedback	20 menit	Laporan, Disposisi	
5.	Kadis menandatangani surat dan mengembalikan berkas ke analisis.					Laporan, Surat Pengantar Laporan dan Feedback	15 menit	Laporan Bulanan Rabies & Feedback	
6.	Analisis mengirimkan laporan ke Dinkes Provinsi, feedback laporan ke semua Pkm dan RSUD, serta pengarsipan laporan.					Dokumen surat laporan dan Feedback	20 Menit, 5 hari	SOP Pelaporan Bulanan Program Rabies	