
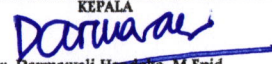








KEMENTERIAN KESEHATAN RI DITJEN P2P  KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS I MAKASSAR	NOMOR SOP	OT.02.02/2.12826/2020
	TGL. PEMBUATAN	20 JULI 2020
	TGL. REVISI	23 JULI 2020
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA  Dr. Darmawati Handoko, M.Epid NIP. 196911252002121003
BIDANG UPAYA KESEHATAN DAN LINTAS WILAYAH	NAMA SOP :	PROCEDUR PEMERIKSAAN DARAH HIV/AIDS METODE COMMERCIAL ELISA SD BIOLINE HIV-1/2 3.0
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2 Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1479/Menkes/SK/X/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Surveilans Epidemiologi Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular Terpadu; 3 Keputusan Menteri Kesehatan Tahun 2015-2019 Kesehatan RI Nomor HK.02.02/Menkes/52/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019 4 PMK RI No 15 Tahun 2015 tentang pelayanan laboratorium pemeriksa HIV dan infeksi oportunistik 5 PMK RI No 21 Tahun 2015 tentang penanggulangan HIV & AIDS 6 PMK RI No 42 Tahun 2015 tentang izin dan penyelenggaraan praktik Ahli Tenaga Laboratorium Medik 7 Keputusan Menteri Tenaga kerja dan Transmigrasi no 68Tahun 2004 yang telah menghimbau agar tempat kerja menjalankan program kepedulian HIV & AIDS (Pelabuhan bagian dari tempat kerja) Pelaksanaan Intruksi Menteri Perhubungan RI No 3 Tahun2005 yang memperkuat 8 dukungan agar sektor perhubungan menjalankan program pencegahan & Penanggulangan HIV/ AIDS	1 ATLM	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. SOP Deteksi Dini HIV/AIDS	PERALATAN : 1 Masker Bedah 2 Handscoen 3 Vacutener 4 Kapas Alkohol 5 Tabung Kimia Darah 6 Tourniquit 7 Plester 8 Rak Tabung 9 Sentrifuge 10 Spidol # Clinipet 12 Safety Box 14 Timer 15 Baju Lab	BAHAN : 1. SD HIV - 1/2 3.0
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	1. Laporan	

PROCEDUR PEMERIKSAAN DARAH HIV/AIDS METODE COMMERCIAL ELISA SD BIOLINE HIV-1/2 3.0					
NO	KEGIATAN	MUTU BAKU			KETERANGAN
		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan untuk pemerikssan HIV/AIDS	Kepala Kantor	10 menit	Surat Tugas	
	Petugas Memakai APD	ATLM	5 Menit	Baju Lab, Handscoon, Masker	
2	Petugas Mencocokkan Identitas klien dengan Formulir pemeriksaan HIV	ATLM	1-2 Menit	Kesesuaian Identitas pada formulir pemeriksaan dengan Kartu identitas	
3	Petugas Menulis Identitas Klien pada tabung kima darah	ATLM	1 Menit	Penulisan Identitas pada Tabung kima darah dengan mencocokkan identitas pada Formulir	
4	Petugas Meminta Klien untuk meluruskan lengannya	ATLM	20 Detik	Memudahkan petugas untuk mengambil darah vena	
5	Petugas memasang tourniquet pada lengan klien kira-kira 10 cm dari lipatan siku dan meminta klien mengepalkan tangannya.	ATLM	1 Menit	Vena bisa teraba	
6	Pilihlah bagian vena mediana cubiti atau chepalica dengan perabaan (palpasi) untuk memastikan posisi vena teraba seperti sebuah pipa kecil, elastis dan memiliki dinding tebal.	ATLM	1-2 Menit	Klien tidak merasa sakit saat pengambilan darah	
7	Petugas mengusap kapas alkohol 70% pada bagian kulit yang akan ditusuk dan biarkan sampai kering	ATLM	1 Menit	Menghindari terjadi infeksi	
8	Tusuk Bagian vena dengan menggunakan vacutener posisi jarum menghadap ke atas, apabila lubang ujung jarum sudah masuk kedalam vena, darah akan masuk ke dalam tabung kimia darah	ATLM	2-3 Menit	Prosedur pengambilan darah sesuai	
9	Setelah volume darah dianggap cukup, tarik segera tabung kimia darah dari vacutener dan letakkan kapas kering pada bagian yang ditusuk kemudian tarik jarum keluar secara perlahan.	ATLM	1 Menit	Prosedur pengambilan darah sesuai	
10	Tempelkan plester pada bagian kulit yang ditusuk jarum	ATLM	20 Detik	Tidak terjadi luka pada bagian kulit yang ditusuk	
11	Sentrifuge sampel darah dengan kecepatan 1000rpm selama 10 menit	ATLM	10 menit	Sampel darah terpisah dengan serum	

	Siapkan Test/kit HIV (SD HIV-1/2 3.0)	ATLM	1 Menit	Prosedur pemeriksaan sesuai dengan cara kerja yang tertera pada Kertas Kit Pemeriksaan	
	Setelah darah terpisah dengan serum, serum dipipet dengan volume 10 ul lalu dimasukkan ke dalam Test/kit HIV (SD HIV-1/2 3.0) dan tambahkan buffer sebanyak 4 tetes	ATLM	1-2 Menit	Prosedur pemeriksaan sesuai dengan cara kerja yang tertera pada Kertas Kit Pemeriksaan	
	Pembacaan hasil 10-20 menit setelah buffer ditetes	ATLM	20 Menit	Interpretasi hasil pemeriksaan sesuai dengan hasil yang tertera pada kit pemeriksaan hasil Positif Dua Garis Merah, Negatif satu Garis Merah pada huruf 'C')	

<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN RI DITJEN P2P</p>  <p style="text-align: center;">KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS I MAKASSAR</p>	NOMOR SOP	: OT.02.02/1.2/ 4152 /2019
	TGL. PEMBUATAN	: 30 Agustus 2019
	TGL. REVISI	: 10 Juli 2020
	TANGGAL EFEKTIF	: 30 Agustus 2019
	DISAHKAN OLEH	 <p style="text-align: center;">KEPALA dr. Darmawati Handoko, M.Epid NIP. 196911252002121003</p>
SUB BAGIAN PROGRAM DAN LAPORAN	NAMA SOP	PROSEDUR PENANGANAN PENGADUAN WHISTLEBLOWER DAN PENGADUAN MASYARAKAT
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor:29 Tahun 2014 Tentang Tata cara penanganan pelaporan pelanggaran (WhistleBlowing System) dugaan tindakan pidana korupsi di lingkungan Kementerian Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor:13 Tahun 2017 Tentang Tata cara penanganan pengaduan masyarakat terpadu di lingkungan Kementerian Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum, minimal SLTA sederajat 2. Memahami Tata Administrasi Arsip 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penanganan Pengaduan Whistleblower dan Pengaduan Masyarakat (Langsung) 2. SOP Penanganan Pengaduan Whistleblower dan Pengaduan Masyarakat (Tidak Langsung) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Komputer 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Penomoran Surat; 2. Lembar Disposisi, dll 	

PROSEDUR PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		MASYARAKAT/PEGAWAI	BAGIAN PENANGANAN	PENANGGUNG JAWAB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengadu/melaporkan Pelayanan, Kegiatan Kerja, Kode Etik dll (melalui Kotak saran, Fax, E-mail, SMS, WA, Telpon/Lisan (Formulir))				Surat Aduan	Tentative	Surat Aduan	
2	Menerima Informasi Pengaduan dan pencatatan				Surat Aduan dan Register	1 Jam	Surat Aduan dan Register	
3	Melakukan Telaah atas pengaduan dan menyampaikan hasil telaah				Surat Aduan dan Surat Disposisi	Tentative	Surat Aduan dan Surat Disposisi	
4	aduan diteruskan kepada penanggungjawab untuk diselesaikan				Surat Keputusan surat aduan	Tentative	Surat Keputusan surat aduan	

Keterangan FLOWCHART

-  : Mulai dan akhir proses
-  : Kegiatan berupa proses
-  : Pengambil keputusan dengan opsi

KET: Pengaduan yang jelas alamatnya, segera dijawab secara tertulis paling lambat 5 (Lima) hari kerja sejak pengaduan diterima dan diselesaikan 75 hari dalam batas waktu paling lambat 75 hari kerja sejak pengaduan tersebut diterima oleh Kemenkes SESUAI FMK NO 13 Tahun 2017