



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS KESEHATAN KABUPATEN PURBALINGGA
UPTD PUSKESMAS KARANGMONCOL

Nomor SOP : 443/...../SOP/II/2021

Tanggal : 2 Januari 2021
Pembuatan

Tanggal : -
Revisi

Tanggal : 2 Januari 2021
Efektif

Disahkan Oleh Kepala UPTD Puskesmas Karangmoncol



SUTRISNO, S.Kep.Ns
NIP.
196912091992011002

Nama SOP : **KEGIATAN POSYANDU BALITA**

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Peneyelenggaraan Kedaruratan Bencana pada kondisi tertentu(Lembaran Negara RI Tahun 2018 No.34)
2. Keputusan Presiden RI No. 7 Tahun 2020 Tentang Gugus Tugas Penanganan Covid-19
3. Keputusan Presdien Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2020 Tentang Bencana Non Alam Corona virus disease (Covid-19) sebagai Bencana Nasional

1. Kader kesehatan dengan kemampuan mengidentifikasi tumbuh kembang balita
2. Memahami pendataan tumbuh kembang balita
3. Memahami cara berkomunikasi yang baik dengan masyarakat

KETERKAITAN

PERALATAN/ PERLENGKAPAN

1. Pemerintah desa
2. puskesmas

1. Alat Pelindung Diri
2. PMT
3. Timbangan
4. Meteran
5. KMS
6. Cairan desinfektan

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka posyandu tidak terlaksanan dengan baik, dan balita tidak dapat dimonitor perkembangannya

Buku Register Balita

PENGAWASAN INTERNAL

BIAYA/ TARIF

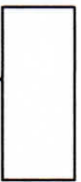
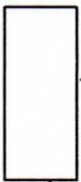
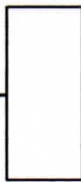
Pengawasan dilakukan oleh tenaga kesehatan diwilayah kerja Puskesmas Karangmoncol(Bidan, Perawat, Nutrisisionis, Sanitarian, Promkes)

Pelaksanaan Posyandu gratis tidak dipungut biaya

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN

Pelayanan balita dari datang sampai selesai pelayanan di 5 meja $\pm$ 30 menit	Penanganan pengaduan masyarakat : 1. Buku umpan balik kegiatan di posyandu 2. Pengaduan langsung kepada kader/ petugas kesehatan
--	--

No	Kegiatan	Kegiatan			Mutu Baku			Ket
		Kader Posyandu	Ibu dan balita	Tenaga Kesehatan	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1	Kader membersihkan diri dan memakai APD lengkap (masker, sarung tangan dan face shield)				APD, meja, kursi, timbangan, buku register	5 menit	Kader kesehatan siap bertugas	
2	Kader menyiapkan tempat dan makanan tambahan untuk balita (opsional)				meja, kursi, timbangan, buku register	5 menit	Posyandu siap dilaksanakan	
3	Ibu atau orang tua balita membersihkan diri, cuci tangan/ menggunakan hand sanitizer				Sabun cuci tangan/ hand sanitizer	1 menit	Ibu dan balita bersih	
4	Ibu melakukan pendaftaran di meja 1,				Buku register	5 menit	Ibu dan balita mendapat nomor urut pelayanan	
5	Kader mencatat identitas balita				Buku register	5 menit	Identitas balita diketahui	
6	Kader melakukan pengukuran, penimbangan				Timbangan, alat pengukuran	5 menit	Data tumbuh kembang balita didapatkan	
7	Petugas Kesehatan memberikan pelayanan kesehatan imunisasi (opsional)				Vaksin, kartu vaksin	5 menit	Balita yang membutuhkan pelayanan kesehatan terlayani	
8	Petugas atau kader kesehatan melakukan penyuluhan dan pemberian makanan tambahan (opsional)				Food model, leaflet	5 menit	Pemahaman ibu terkait tumbuh anaknya meningkat	