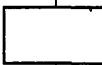
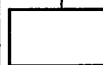
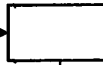
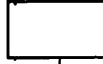
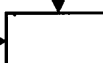
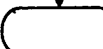


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR POSBINDU TERPADU

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		KEPALA	KETUA TIMKER 1	KETUA TIMKER 4	DOKTER	ANALIS KESEHATAN	TENAGA FUNGSIONAL LAINNYA	ADMINKES	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Keterangan
1	Memberikan Instruksi kepada Katimker 1 dan 4 untuk melakukan kegiatan Posbindu Terpadu di Wilayah Kerja								Lembar Disposisi	5	Lembar Arahan	
2	Memberi penugasan kepada anggota untuk melaksanakan kegiatan Posbindu di Wilayah Kerja								Lembar Arahan	5	Lembar Penugasan	
3	Membuat Surat Tugas dan memberikan informasi kepada petugas di Wilayah Kerja untuk mempersiapkan sarana, prasarana dan peserta yang menjadi sasaran kegiatan Posbindu								Lembar Penugasan	15	Surat Tugas	
4	Melakukan pendaftaran dan mecetak kartu TuNaS untuk sasaran baru atau melakukan pindai barcode kartu TuNaS untuk sasaran lama								Surat Tugas	5	Laptop, Scanner, Jaringan internet, Kartu TuNaS	
5	Melakukan pemeriksaan antropometri, Tekanan Darah dan Nadi dan Memberikan formulir skrining PTM, TB dan HIV								Kartu TuNaS, Alat Ukur Antropometri, Tensimeter, Formulir Skrining	5	Hasil pengukuran	
6	Melakukan pemeriksaan laboratorium sederhana (GDS, Kolesterol, Asam Urat) dan rapid tes HIV								Kartu TuNaS, Hasil Pengukuran	10	Hasil Laboratorium	SOP Pelayanan Laboratorium
7	Melakukan anamnesa dan konsultasi hasil pemeriksaan skrining dan laboratorium								Kartu TuNaS, Hasil Pengukuran dan Laboratorium	5	Kesimpulan Pemeriksaan	
8	Mengambil sample Sputum dan melakukan koordinasi dengan Puskemas								Kesimpulan Pemeriksaan	5	Sample Sputum	SOP Pelayanan Laboratorium
9	Menginput data hasil pemeriksaan di TuNaS								Kartu TuNaS, Hasil Pengukuran, Laboratorium dan Kesimpulan Pemeriksaan	5	Data TuNaS	
10	Membuat Laporan Kegiatan Posbindu Terpadu								Data TuNaS	15	Laporan	



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

NOMOR SOP	OT.02.02/4/927/2023
TGL. PEMBUATAN	7 Maret 2023
TGL. REVISI/ KE 1	10 Agustus 2024
TGL. EFEKTIF	Agustus 2024
DISAHKAN OLEH	Kepala,  Emmilya Rosa, SKM, M.KM NIP. 197305251997032001
NAMA SOP	POSBINDU TERPADU
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan - Peraturan Pemerintah (PP) No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan - Undang - Undang No. 30 Tahun 2011 Tentang Pengendalian Zoonis - Undang - Undang No. 4 Tahun 1984 Tentang Wabah Penyakit Menular - Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 1991 Tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular - Kepmenkes RI No. 10 Tahun 2023 Tentang Organisasi & Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan - Permenkes No. 71 Tahun 2015 Tentang PTM (Penyakit Tidak Menular)	- Dokter - D3 Analisis Kesehatan - Tenaga Fungsional Lainnya - Adminkes
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Laboratorium	- Peralatan Kesehatan (Tensimeter, Stetoskop, Termometer, Antropometer) - Laboratorium Kit (GDS, Cholesterol, Asam Urat, Rapid HIV, lancet, alcohol swab), Safety box dan pot dahak - Formulir Skrining - Laptop, barcode scanner, printer dan jaringan internet - Kartu TuNaS / Bukti Pendaftaran - ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
- Tidak terlaksanana SOP, berakibat pelayanan terganggu - Tidak diperkenankan meminta, menerima dan/atau memberikan gratifikasi serta suap dalam bentuk apapun - Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik - Monitoring dan Evaluasi dilakukan 2x dalam setahun.	- Disimpan sebagai data digital di Drive Posbindu - Merupakan turunan proses PENCEGAHAN dari proses Bisnis Kekeparantinaan Kesehatan