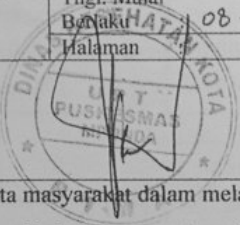


	POSBINDU PTM DI INSTANSI SOP <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>No. Kode</td> <td>: SOP/UKM/PTM/114</td> </tr> <tr> <td>Terbitan</td> <td>: 05-03-2013</td> </tr> <tr> <td>No. Revisi</td> <td>: -</td> </tr> <tr> <td>Tngl. Mulai</td> <td>: 08-11-2013</td> </tr> <tr> <td>Halaman</td> <td>: 1</td> </tr> </table>	No. Kode	: SOP/UKM/PTM/114	Terbitan	: 05-03-2013	No. Revisi	: -	Tngl. Mulai	: 08-11-2013	Halaman	: 1	
No. Kode	: SOP/UKM/PTM/114											
Terbitan	: 05-03-2013											
No. Revisi	: -											
Tngl. Mulai	: 08-11-2013											
Halaman	: 1											
UPT PUSKESMAS MPUNDA		Nurhadiah, Amd.Keb Nip. 196612311986032087										
1. Pengertian	Peran serta masyarakat dalam melakukan deteksi dini dan pemantauan faktor risiko PTM yang dilakukan secara terpadu, rutin, dan periodik.											
2. Tujuan	Sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan POSBINDU PTM											
3. Kebijakan	SK KEPALA UPT PUSKESMAS MPUNDA No : 440/002/I /2019 Tentang : Jenis – jenis pelayanan dan Standar Pelayanan Kesehatan di Puskesmas											
4. Referensi	Petunjuk Teknis POS PEMBINAAN TERPADU PENYAKIT TIDAK MENULAR (POSBINDU PTM) Tahun 2013											
5. Prosedur	1. Alat Tulis 2. Buku Register Posbindu PTM 3. Posbindu KIT											
6. Langkah- Langkah	1. Melakukan koordinasi dengan instansi dan program terkait yang ada di wilayah kerja UPT Puskesmas Mpunda 2. Pemberitahuan kembali kepada instansi terkait pada H-1 dari waktu pelaksanaan Posbindu PTM dengan menggunakan telepon 3. Mempersiapkan peralatan Posbindu PTM/ Posbindu PTM kit pada hari- H pelaksanaan Posbindu PTM di instansi terkait 4. Melaksanakan kegiatan Posbindu PTM sesuai dengan jadwal yang telah disusun dengan melakukan 5 (lima) tahap pelayanan yaitu : 4.1. Masyarakat melakukan register/ pendaftaran pada tahap 1 4.2. Melakukan wawancara masyarakat pada tahap 2 4.3. Melakukan pengukuran factor risiko Tinggi Badan, Berat Badan, Indeks Masa tubuh, Lingkar Perut pada tahap 3 4.4. Melakukan pemeriksaan Tekanan Darah dan cholestrol total pada tahap 4 4.5. Identifikasi, konseling/ edukasi/ motivasi tahap 5 5. Pencatatan dan pelaporan.											

7. Bagan Alir	<pre>graph TD; A([Koordinasi dengan instansi &]) --> B[Pemberitahuan kembali H-1]; B --> C[Mempersiapkan Posbindu PTM kit]; C --> D[Pelaksanaan Posbindu PTM]; D --> E[Melakukan register Tahap I]; E --> F[Melakukan wawancara Tahap II]; F --> G[Pengukuran TB, BB, LP Tahap III]; G --> H[Pemeriksaan GDS, Choles, IVA Tahap IV]; H --> I[Identifikasi, edukasi]; I --> J([Pencatatan dan Pelaporan]);</pre>								
8. Hal-hal yang perlu diperhatikan	1. Jadwal Posbindu PTM								
9. Unit Terkait	Instansi di wilayah kerja UPT Puskesmas Mpunda								
10. Dokumen Terkait	Laporan Bulanan POSBINDU, foto kegiatan								
11. Rekam Histori Perubahan	<table><tr><th>No.</th><th>Yang diubah</th><th>Isi perubahan</th><th>Tanggal mulai diberlakukan</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>	No.	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan				
No.	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan						