

Terkendall

	SURVEILENS EPIDEMIOLOGI SOP No. Kode : SOP / URM / Surveilans / 099 Terbitan : 24 - 01 - 2018 No. Revisi : 01 Tgl. Mulai Berlaku : 24 01 - 2018 Halaman	
UPT PUSKESMAS MPUNDA		<u>Nurhadiah, Amd.Keb</u> Nip. 196612311986032087
1. Pengertian	Merupakan pengumpulan data terus menerus dan sistematis terhadap penyakit menular dan tidak menular beserta faktor risiko untuk mendukung upaya pemberantasan penyakit menular dan tidak menular	
2. Tujuan	Sebagai acuan petugas surveilens dalam pengambilan data	
3. Kebijakan	SK KEPALA UPT PUSKESMAS MPUNDA No : 445/026/III/ 2015 Tentang : Jenis – jenis pelayanan	
4. Referensi	1. Kepmenkes No. 1479 Tahun 2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Surveilens Epidemiologi Penyakit Menular dan Tidak Menular Terpadu 2. Depkes RI Direktorat Jendral TPM-PLP Jakarta tentang surveilens epidemiologi penyakit menular.	
5. Prosedur	1. Alat Tulis 2. Buku Register Penyakit Menular dan Tidak Menular 3. Format Laporan W2 dan Laporan Bulanan	
6. Langkah- Langkah	1. Petugas mengumpulkan data dari poli umum (poli anak, poli dewasa, poli remaja dan poli lansia), ruang tindakan, KIA, pusku dan poskesdes serta masyarakat 2. Petugas meregister semua kasus penyakit pada buku register penyakit 3. Petugas merekap dan mencatat ke dalam format laporan W2 dan format laporan bulanan 4. Petugas mengirimkan laporan W2 langsung ke website pusat secara online pada hari Senin 5. Petugas melapor dan meminta tanda tangan ke pimpinan/ Kepala UPT Puskesmas Mpunda 6. Petugas membawa laporan bulanan ke DIKES Kota Bima	

7. Diagram Alir	<pre>graph TD; A([Petugas mengumpulkan data dari poli umum, R.Tindakan, KIA, pustu/poskesdes, masyarakat]) --> B[Petugas meregistrasi semua kasus penyakit pada buku register]; B --> C[Petugas merekap dan mencatat ke dalam format laporan W2 dan bulanan]; C --> D[Petugas mengirim laporan W2 langsung ke website pusat secara online]; D --> E[Petugas melapor dan meminta tanda tangan ke pimpinan]; E --> F([Petugas membawa laporan bulanan ke DIKES]);</pre>								
8. Hal-hal yang perlu diperhatikan	1. Diagnosa yang tepat 2. Tempat dan waktu yang jelas 3. Ketepatan dan kelengkapan pengiriman laporan 4. Format laporan								
9. Unit Terkait	Kepala Puskesmas, Unit Poli Anak, Unit Poli dewasa, Unit Poli Remaja, Unit Poli Lansia, Ruang Tindakan, Pustu, Poskesdes								
10. Dokumen Terkait	Laporan Bulanan Surveilens (Laporan Sentinel dan PTM Terpadu), Laporan W2								
11. Rekam Histori Perubahan	<table><tr><th>No.</th><th>Yang di ubah</th><th>Isi perubahan</th><th>Tanggal mulai di berlakukan</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No.	Yang di ubah	Isi perubahan	Tanggal mulai di berlakukan				
No.	Yang di ubah	Isi perubahan	Tanggal mulai di berlakukan						