

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                       |  |               |  |                                 |  |               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------|--|---------------|--|---------------------------------|--|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>POSYANDU</b><br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; padding: 2px;">SOP</td><td style="padding: 2px;">No.Dokumen : 445/ 042 /SOP/B.V/I/2019</td></tr> <tr> <td></td><td style="padding: 2px;">No.Revisi : 0</td></tr> <tr> <td></td><td style="padding: 2px;">Tanggal Terbit : 7 Januari 2019</td></tr> <tr> <td></td><td style="padding: 2px;">Halaman : 1/3</td></tr> </table>                                                                                                                                          | SOP                                             | No.Dokumen : 445/ 042 /SOP/B.V/I/2019 |  | No.Revisi : 0 |  | Tanggal Terbit : 7 Januari 2019 |  | Halaman : 1/3 |  |
| SOP                                                                               | No.Dokumen : 445/ 042 /SOP/B.V/I/2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |                                       |  |               |  |                                 |  |               |                                                                                     |
|                                                                                   | No.Revisi : 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                                       |  |               |  |                                 |  |               |                                                                                     |
|                                                                                   | Tanggal Terbit : 7 Januari 2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                       |  |               |  |                                 |  |               |                                                                                     |
|                                                                                   | Halaman : 1/3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                                       |  |               |  |                                 |  |               |                                                                                     |
| UPT PUSKESMAS<br>UREN                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Rudy Krisna,Am.Kep<br>NIP.19630528 198910 1 001 |                                       |  |               |  |                                 |  |               |                                                                                     |
| <b>1. Pengertian</b>                                                              | Posyandu adalah bentuk kegiatan upaya kesehatan berbasis masyarakat (UKBM) yang dikelola dan diselenggarakan dari, oleh dan untuk masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan guna memberdayakan masyarakat dan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh pelayanan dasar/social dasar untuk mempercepat penurunan angka kematian ibu (AKI) dan angka kematian bayi (AKB)                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                       |  |               |  |                                 |  |               |                                                                                     |
| <b>2. Tujuan</b>                                                                  | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk memantau pertumbuhan dan perkembangan anak balita di wilayah kerja puskesmas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |                                       |  |               |  |                                 |  |               |                                                                                     |
| <b>3. Kebijakan</b>                                                               | Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Uren Nomor:445/003/SK/B.V/I/2019 tentang Penetapan Program UKM Esensial dan Pengembangan UPT Puskesmas Uren Tahun 2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                 |                                       |  |               |  |                                 |  |               |                                                                                     |
| <b>4. Referensi</b>                                                               | Kementerian Kesehatan RI. Buku Panduan Kader Posyandu Menuju Keluarga Sadar Gizi. Jakarta: Kemenkes RI; 2011.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                                       |  |               |  |                                 |  |               |                                                                                     |
| <b>5. Alat dan Bahan</b>                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Timbangah dacin dan tiang penyangganya</li> <li>2. Microtoise/infantometer</li> <li>3. Daftar hadir</li> <li>4. Buku Register Balita</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |                                       |  |               |  |                                 |  |               |                                                                                     |
| <b>6. Langkah - langkah</b>                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan alat antropometri</li> <li>b. Menyiapkan buku register</li> <li>c. Menyiapkan jadwal bulanan posyandu</li> </ul> </li> <li>2. Pelaksanaan kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendaftaran Ibu Hamil / Balita <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kader mendaftarkan bayi/balita yang dibawa ibu-ibu, menuliskan nama bayi/balita dan menyerahkan buku KMS kepada kader.</li> <li>2) Kader mendaftar ibu hamil : menuliskan nama ibu hamil</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> |                                                 |                                       |  |               |  |                                 |  |               |                                                                                     |



## POSYANDU



SOP

No.Dokumen : 445/ 042/SOP/B.VII/2019

No.Revisi : 0

Tanggal Terbit : 7 Januari 2019

Halaman : 2/3

pada formulir atau register ibu hamil. Lalu, ditimbang saat kegiatan penimbangan anak telah selesai.

### b. Penimbangan Balita

Kader di meja 2 menimbang balita dan mencatat hasil timbangan di secarik kertas yang telah diselipkan di buku KIA/KMS

### c. Pencatatan buku KIA/KMS

Kader di meja 3 mencatat hasil timbangan yang ada di secarik kertas dipindahkan ke dalam buku KIA/KMS

### d. Penyuluhan

Kader di meja 4 memberikan penyuluhan kepada ibu, sesuai dengan hasil pencatatan di buku KIA/KMS dan pengamatan terhadap anaknya

### e. Pelayanan kesehatan

Petugas kesehatan, bidan atau PLKB memberikan pelayanan di meja 5.

### 7. Hal-hal yang Perlu Diperhatikan

Kondisi keakuratan alat antropometri.

### 8. Unit Terkait

1. Bidan Desa

2. Kader

3. Masyarakat/Keluarga

### 9. Dokumen Terkait

1. Buku KIA

2. Register Balita

3. Register Ibu Hamil