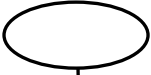
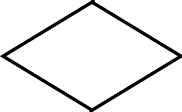

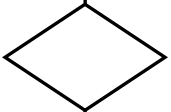
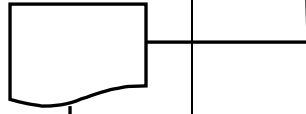

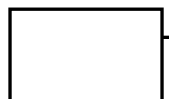
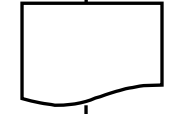
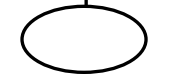
 <p style="text-align: center;">DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KB KOTA BATU</p>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	2 Februari 2018
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	12 Februari 2018
	Disahkan oleh	Plt. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KB KOTA BATU  <u>Drs. Abu Sufyan, MM</u> NIP. 19590721 198603 1 010
Nama SOP	<b>PERSIAPAN PELAYANAN SAFARI KB</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1. Undang-undang No. 52 tahun 2009 tentang Perkembangan dan Pembangunan Keluarga 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Walikota Batu Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional	1. Petugas mampu melakukan komunikasi yang baik 2. Petugas mampu melakukan koordinasi yang baik 3. Petugas dapat melakukan pelayanan safari KB dengan baik	

Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kota Batu	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Pemasangan Implant 2. SOP Pemasangan IUD 3. SOP Suntik KB	1. Kertas, ATK 2. Media KIE 3. K/I/KB, K/IV/KB, Lembar persetujuan / Informed consent 4. F/I/Des/Dal, F/I/Kec/Dal
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Bila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelayanan tidak sesuai standar	Semua kegiatan di catat dan didokumentasikan dalam bentuk hardcopy untuk menjadi bahan laporan pertanggungjawaban

**URAIAN PROSEDUR :**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			KET
		PLKB dan PPKBD	Bidan atau Dokter	Lintas Sektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan KIE kelompok diwilayah Desa Binaan / kelompok masyarakat				Materi Power Point, LCD, fotocopy materi	60 menit	Masyarakat mengerti pentingnya KB	
2.	Apabila masih diperlukan, melakukan KIE individu terhadap calon akseptor baru yang mulai interest pada salah satu jenis alat kontrasepsi (Definisi, Manfaat, efek samping, cara kerja alat kontrasepsi yang diinginkan)				Lembar Balik KIE KB	60 menit	Masyarakat lebih teapt memilih jenis kontrasepsi yang tepat bagi dirinya	
3.	Melengkapi surat / administrasi yang diperlukan				Lembar K/I/KB, K/IV/KB, Lembar persetujuan / Informed consent	30 menit	Persyaratan administrasi lengkap	
4.	Memeriksa kondisi kesehatan calon akseptor ke Puskesmas/ Bidan desa yang berada dilingkungan desa binaan tersebut, yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan air kencing / PP test</li> <li>- Tekanan darah / tensi</li> <li>- Anamnesa terhadap penyakit kronis (DM, Asma, Jantung, Kanker, dll )</li> </ul>				Status rekam medis, peralatan medis	15 menit	Tersedianya akseptor yang sehat dan dapat dilakukan pemasangan kontrasepsi	

No.	Kegiatan	PLKB dan PPKBD	Pelaksana		Mutu Baku			KET	
			Bidan atau Dokter	Lintas Sektor	Kelengkapan	Waktu	Output		
5.	Bila dari hasil pemeriksaan kesehatan dimungkinkan dalam pelayanan KB, informasikan jadwal pelayanan KB dan persiapan diri akseptor untuk pelayanan KB tersebut.				Jadwal kegiatan Safari KB	10 menit	Pelayanan dilakukan sesuai jadwal		
6.	Mengkoordinasikan keberangkatan akseptor kepada Kepala Desa, Ketua TP-PKK Desa, Pos KB Desa, dan keluarga					-	30 menit	Koordinasi berjalan dengan baik	
7.	Mendampingi calon akseptor sebelum dan sesudah pelayanan serta antar akseptor KB sampai rumah / Desa binaan					-	3 hari	Akseptor terdampingi sebelum, selama, dan sesudah pelayanan	
8.	Menjadwalkan untuk kontrol kesehatan pada hari ke-5 ke Puskesmas / Bidan Desa setempat. ( masukan K4 dalam buku register akseptor baru di Puskesmas setempat ) dan berikan kartu K1 kepada Akseptor .					Kartu K1 dan K4	10 menit	Pelaksanaan control pasca pemasangan kontrasepsi berjalan sesuai jadwal	
9.	Memasukkan data akseptor baru dalam laporan bulanan KB.					Lembar F/I/Des/Dal, F/I/Kec/Dal	10 menit	Akseptor baru terdata	