



 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG DPPKBPPPA</p>	Nomor SOP : P/094/067/IX/2018 Tanggal Pembuatan : 13 September 2018 Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : 24 September 2018
	<p>Disahkan oleh</p> <p>a.n. BUPATI TEMANGGUNG Plt. KEPALA DPPKBPPPA</p> <p>dr. SUPARJO, M.Kes NIP. 19610731 198903 1 008</p>
	<p>Nama SOP</p> <p>PELAYANAN AKSEPTOR KB IMPLAN</p>
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung 2. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung 3. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 47 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi DPPKBPPPA 4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga kader KB 2. Petugas KB dan PKB lapangan 3. Dokter, perawat dan Dokter spesialis yang terlatih
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pendistribusian Alat Kontrasepsi KB 2. SOP Muyan Dinas PPKBPPPA 3. SOP Pelayanan di rumah sakit 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Implant dan Implant KIT 2 Obgyn Bed Akseptor saat pelayanan KB 3 Meja, kursi dan pengeras suara 4 tempat tidur akseptor saat pelayanan (modul pelayanan)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Akseptor KB Implant harus mencapai target yang telah ditetapkan oleh DPPKBPPPA krena alat ukur penilaian petugas di lapangan dan dapat di kaitkan dengan kenaikan pangkat petugas lapangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Registrasi Akseptor KB 2. K1, K4 dan informed consent

**PROSEDUR PELAYANAN AKSEPTOR KB IMPLANT
DPPKBPPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kasubid	Pengadmin istrasi Umum	Kabid	Sekretaris	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan kepada pengadministrasi umum untuk mengumpulkan data calon peserta KB IMPLAN dan persyaratannya						daftar nama dari kec	5 menit	daftar nama dari kec	
2	Mengetik daftar nama calon peserta KB IMPLANT dan menyerahkan kepada Kasubid						berkas, konsep	30 menit	berkas, konsep	
3	Menerima, meneliti data pesereta KB IMPLANT dan memberi paraf kemudian diteruskan kepada Kabid KB		Ya				berkas, konsep	10 menit	berkas, konsep	
4	Mengoreksi, apabila benar dan setuju memberi paraf, kemudian menyerahkan kepada sekretaris, namun apabila salah mengembalikan ke Kasubid dengan keterangan	Tidak			Ya		berkas, konsep	5 menit	berkas, konsep	
5	Mengoreksi, apabila benar memberi paraf, kemudian meneruskan kepada Kepala, namun apabila salah dikembalikan ke Kabid KB/KR			Tidak	Ya		berkas, konsep	5 menit	berkas, surat	
6	Membaca, mengoreksi, apabila setuju menandatangani surat permohonan menyerahkan kepada Sekretaris, apabila tidak setuju, dikembalikan lagi kepada sekretaris untuk diperbaiki				Tidak		berkas, konsep	10 menit	berkas, surat yang ditandatangani	
7	Meneruskan kepada Kasubid KB						berkas, surat	2 menit	berkas, surat	
8	Menerima surat pemberitahuan yang telah ditandatangani, kemudian menyerahkan ke pengadministrasi umum untuk didokumentasi						berkas, surat	3 menit	berkas, surat	
9	Mendokumentasikan dan mengirim surat ke Lintas sektor yang terkait.						berkas, surat	10 menit	berkas, surat	