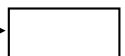
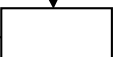
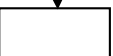
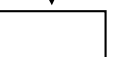
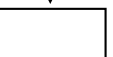


 Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Ternate	NOMOR SOP : 476 / 027 / 2025 TGL PEMBUATAN : 06 Januari 2025 TGL REVISI : TGL EFEKTIF : 06 Januari 2025 DISAHKAN OLEH :	 Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Ternate RAJMAN, S.KM, M.Kes NIP. 197801172010011006
	NAMA SOP : PELAYANAN KB	
DASAR HUKUM		
1. Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Lampiran I huruf N : menetapkan pembagian urusan Pemerintahan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 9 tahun 2014 tentang klinik 5. Peraturan Kepala BKKBN 143/HK-010/B5/2009 tentang Pedoman Jaminan dan Pelayanan Keluarga Berencana 6. Peraturan Kepala BKKBN Nomor 249/PER/E1/2011 tentang kebijakan Penyediaan Alat dan Obat Kontrasepsi dalam Program Kependudukan dan Keluarga Berencana 7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pembentukan Pusat Pelayanan Konseling Keluarga Berencana	KUALIFIKASI PELAKSANAAN 1. Mengatahui Nomor Induk Kependudukan 2. Mengatahui Nama Akseptor 3. Mengetahui Nama Suami 4. Mengatahui Umur Akseptor 5. Mengatahui Status Peserta Jaminan Kesehatan Nasional 6. Mengatahui jumlah Anak 7. Mengatahui Pendidikan Suami dan Istri 8. Mengatahui Pekerjaan Suami dan Istri 9. Mengatahui Status Peserta KB 10. Mengatahui Tekanan Darah 11. Mengatahui Metode Kontrasepsi yang digunakan 12. Mengetahui Alamat Akseptor 13. Mengetahui Berat Badan Akseptor 14. Mengetahui Umur Anak Terkecil 15. Mengetahui Jumlah Anak	
KETERKAITAN		
SOP Pelaporan	PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Formulir K/I/KB/15 2. Formulir K/IV/KB/13 3. Lembar persetujuan tindakan medik (Informed Consent) 4. Formulir R/I/KB 5. formulir F/II/KB	
PERINGATAN		
Kegiatan pelayanan KB dan Pembinaan kesertaan KB MKJP dapat terlaksana dengan lancar	PENCATATAN Laporan hasil pelayanan (F/II/KB)	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Keterangan
		Kader	PLKB/PKB	Staf	Bidang KB	Kelengkapan	Waktu		
1.	Konseling Pra pelayanan					Lembar Balik/ABPK	15 menit	Peserta KB	SOP Pelayanan KB
2.	Melakukan Anamnesa					Formulir	10 menit	Peserta KB	
3.	Pengisian Informed Consent					Formulir	5 menit	Peserta KB	
4.	Konseling Pasca pelayanan					Lembar Balik	15 menit	Peserta KB	
5.	Pemberian Kartu Peserta KB					K/I/KB	1 menit	Peserta KB	
7.	Pencatatan dan registrasi					R/I/KB	15 Menit	Laporan	
8	Pelaporan					F/II/KB	15 menit	Laporan	