

STANDAR PELAYANAN

PELAYANAN KB MKJP (IUD dan IMPLAN) MASYARAKAT KOTA PEKALONGAN

Satuan Kerja

:

DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BENCANA

Jenis Pelayanan

:

Pelayanan Akseptor KB MKJP (IUD dan Implan) Masyarakat Kota Pekalongan

Dasar Hukum

:

Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi bagi Pasangan Usia Subur Dalam Pelayanan Keluarga Berencana.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Foto copy KTP/KK 2. Kartu JKN-KIS (Jika ada) 3. Kartu KB (Untuk Akseptor Lama)
2	Prosedur	Uraian : a. Akseptor KB mendapatkan konseling pelayanan KB melalui Penyuluh KB ataupun kader KB di lapangan. b. Akseptor KB datang ke Fasilitas Pelayanan KB (Puskesmas, RS dan Praktik Mandiri Bidan yang bekerja sama) dengan membawa persyaratan yang diperlukan. c. Akseptor KB memperoleh informasi tentang pelayanan KB yang cocok atau sesuai. d. Akseptor KB mendapatkan penapisan dari nakes sebelum mendapatkan pelayanan KB (cek tekanan darah,riwayat penyakit dan jumlah anak). e. Akseptor KB mengisi Inform Consent dan anamiese untuk menentukan cara KB yang cocok untuk Klien f. Akseptor KB mendapatkan pelayanan KB yang sesuai dengan hasil penapisan. g. Akseptor KB melakukan kunjungan ulang/kontrol ke Fasilitas Pelayanan KB sesuai waktu yang ditentukan.
3	Waktu Pelayanan	1 (satu) hari, sesuai jadwal pelayanan masing-masing Fasilitas Pelayanan Kesehatan
4	Biaya Pelayanan	- GRATIS (untuk peserta JKN-KIS dan yang mengikuti program BKKBN) - BERBAYAR (untuk peserta KB Mandiri)
5	Produk Pelayanan	- Terlayannya peserta KB MKPP (Pil, Suntik, Kondom) - Terlayannya peserta KB MKJP (IUD, Implan, MOW, MOP)
6	Pengelolaan Pengaduan	a. Pengaduan Tak Langsung 1. Telepon : 0285- 422868 2. Email : dinsosp2kb@gmail.com 3. Facebook: @dinsosp2kbpekalongankota 4. Instagram: @dinsosp2kb_kotapekalongan 5. Twitter : @dinsosp2kb_pekl 6. Kontak person PKB masing-masing wilayah

		b. Pejabat Pengaduan : Dra.NIKEN SOERWIATRINI (0819 0592 9738) c. Pengaduan Langsung. 1. Pemohon menyampaikan Pengaduan melalui media yang disediakan 2. Petugas merespon Pengaduan pemohon dan disampaikan kepada tim untuk dikoordinasikan bersama. 3. Petugas menyampaikan solusi permasalahan melalui media yang di sediakan.
7.	Sarana dan Prasarana	a. Ruang tunggu b. Meja dan Kursi c. Ginekolog Bed d. Tensimeter e. KIE KIT dan ABPK (Alat Bantu Pengambilan Keputusan) f. Alat kontrasepsi g. Lap Top/PC
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal D3
9.	Pengawasan Internal	Kepala Dinsos P2KB
10.	Jumlah Pelaksana	55 Fasilitas Pelayanan KB
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang tepat waktu
12.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	a.Ruang pelayanan yang memadai b.Kamar Mandi c.Ruang Rawat Inap
13.	Evaluasi Kinerja	Dilaksanakan setiap satu bulan sekali oleh pimpinan