

# VERBAL




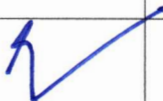
- |                                  |                                 |                |
|----------------------------------|---------------------------------|----------------|
| 1. Dikerjakan oleh: DPPKB        | 4. Diterima di Penerimaan Surat | : Bagian Hukum |
|                                  | 5. Dinomori oleh                | : Bagian Hukum |
|                                  | 6. Diketik oleh                 | : DPPKB        |
| 2. Diperiksa oleh : Bagian Hukum | 7. Ditaklik/Dikaji oleh         | : Bagian Hukum |
|                                  | 8. Diterima di Pengiriman Surat | : DPPKB        |
|                                  | 9. Dikirim oleh                 | : DPPKB        |
| 3. Diedarkan oleh: DPPKB         | 10. Verbal dan Peninggal        | : Bagian Hukum |
|                                  | Disimpan oleh                   |                |

Diajukan pada tanggal: 2019


Perihal/Judul Naskah Dinas : Peraturan Walikota Bima tentang Pedoman Pengendalian dan Pendistribusian Alat/Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi dalam Pelaksanaan Pelayanan Keluarga Berencana di Kota Bima.

Kota Bima,

2019

NO	JABATAN	PARAF	TANGGAL
1.	Sekretaris Daerah Kota Bima		
2.	Asisten Pemerintahan dan Kesos Setda Kota Bima		
3.	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bima		
4.	Kepala Bagian Hukum Setda Kota Bima		

DITETAPKAN OLEH:  
WALIKOTA BIMA, 

  
f. MUHAMMAD LUTFI



WALIKOTA BIMA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 19 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN DAN PENDISTRIBUSIAN ALAT/OBAT  
KONTRASEPSI DAN NON KONTRASEPSI DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN  
KELUARGA BERENCANA DI KOTA BIMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 29 ayat (1) Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Pemerintah dan Pemerintah Daerah mengatur pengadaan dan penyebaran alat dan obat kontrasepsi berdasarkan keseimbangan antara kebutuhan, penyediaan dan pemerataan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa dalam rangka terkendalinya dan terdistribusinya alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi secara tepat jenis, tepat waktu dan tepat sasaran, dipandang perlu ditetapkan Pedoman Pengendalian dan Pendistribusian Alat/Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi dalam Pelaksanaan Pelayanan Keluarga Berencana di Kota Bima;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengendalian dan Pendistribusian Alat/Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi dalam Pelaksanaan Pelayanan Keluarga Berencana di Kota Bima;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
  2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
  3. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan

- Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3781);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5559);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5614);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
  12. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 165/PER/E1/2011 tentang Pelayanan Keluarga Berencana Metode Kontrasepsi Jangka Panjang;

13. Peraturan Kepala Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 249/PER/E1/2011 tentang Kebijakan Penyediaan Alat dan Obat Kontrasepsi dalam Program Kependudukan dan Keluarga Berencana;
14. Peraturan Kepala Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 286/PER/B3/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran Alat/Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi Program Kependudukan dan Keluarga Berencana;
15. Peraturan Kepala Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 287/PER/B3/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Alat/Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi di Provinsi, Kabupaten dan Kota;
16. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 303/PER/E1/2016 tentang Pedoman Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Sarana Penunjang Pelayanan Kontrasepsi dalam Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
17. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyediaan Sarana Penunjang Pelayanan Kontrasepsi dalam Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 380);
18. Peraturan Walikota Bima Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 307);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN DAN PENDISTRIBUSIAN ALAT/OBAT KONTRASEPSI DAN NON KONTRASEPSI DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN KELUARGA BERENCANA DI KOTA BIMA.

Pasal 1

Pedoman Pengendalian dan Pendistribusian Alat/Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi dalam Pelaksanaan Pelayanan Keluarga Berencana di Kota Bima sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 2

Pedoman Pengendalian dan Pendistribusian Alat/Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai Petunjuk Pelaksanaan bagi Para Pengelola Alat/Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi di Kota Bima.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2019.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bima.

Ditetapkan di Kota Bima  
pada tanggal 25 Maret 2019

 WALIKOTA BIMA, 



f. MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Kota Bima  
pada tanggal 25 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,

  
MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2019 NOMOR 474



LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 18 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENGENDALIAN DAN  
PENDISTRIBUSIAN ALAT/OBAT  
KONTRASEPSI DAN NON KONTRASEPSI  
DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN  
KELUARGA BERENCANA DI KOTA BIMA

PEDOMAN PENGENDALIAN DAN PENDISTRIBUSIAN ALAT/OBAT KONTRASEPSI  
DAN NON KONTRASEPSI DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN KELUARGA  
BERENCANA DI KOTA BIMA

I. PENDAHULUAN

Salah satu upaya menjamin keberlangsungan pelayanan Keluarga Berencana diperlukan dukungan tata kelola alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang profesional efektif dan efisien melalui pengelolaan logistik sesuai standar yang berlaku. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bima selaku kepanjangan BKKBN Provinsi Nusa Tenggara Barat diharapkan mampu berperan di wilayah kerjanya sebatas kewenangan, termasuk dalam hal pengelolaan permintaan, penyimpanan dan pengeluaran alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi untuk menjamin ketersediaan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang sangat dibutuhkan untuk memenuhi pelayanan Keluarga Berencana.

Mengingat alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi memiliki nilai yang sangat strategis dalam menunjang operasional Program Kependudukan dan Keluarga Berencana, maka alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi tersebut harus dikelola dengan baik sesuai standar penyimpanan yang baik.

Agar pengelolaan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi dapat dilakukan dengan baik, maka diperlukan suatu tata kelola yang dapat dijadikan acuan dalam permintaan, penyimpanan sampai dengan pengeluaran alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi sehingga terjamin kelayakan persediaan (*buffer stock*) di gudang.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

- a. terlaksananya permintaan, penyimpanan dan pengaturan alat/obat dan non kontrasepsi secara tertib, aman dan lancar, taat asas sesuai standar tata kelola sehingga alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi dalam keadaan siap pakai; dan
- b. sebagai acuan dalam monitoring dan pengendalian permintaan dan pengeluaran alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi.

2. Tujuan

- a. meningkatkan akses dan kualitas pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dalam rangka mewujudkan "Penduduk Tumbuh Seimbang" melalui jaminan penyediaan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang berkualitas;
- b. terwujudnya kesamaan persepsi dalam pengolahan data dan terselenggaranya analisis data kebutuhan serta tersusunnya rencana kebutuhan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi dalam mendukung tercapainya tujuan Program Kependudukan dan Keluarga Berencana; dan
- c. terlaksananya penerimaan, penyimpanan, penyaluran, pencatatan serta pelaporan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi secara tertib, aman dan lancar.



### III. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Pedoman Pengendalian dan Pendistribusian Alat/Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi dalam Pelaksanaan Pelayanan Keluarga Berencana di Kota Bima meliputi :

1. Tata Kelola Permintaan
  - a. Permohonan permintaan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi dapat dilakukan oleh Pengelola Fasilitas Kesehatan atau Klinik Keluarga Berencana pada Fasilitas Kesehatan di tingkat Kecamatan melalui Balai Penyuluhan KB Tingkat Kota Bima Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bima dan/atau Koordinator PLKB Kecamatan atas dasar perhitungan stok yang tersedia pada Klinik Keluarga Berencana di setiap Fasilitas Kesehatan Keluarga Berencana, dilampiri daftar stok yang ada;
  - b. Permohonan permintaan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi dapat dilakukan oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bima dan/atau Koordinator PLKB Kecamatan atas dasar perhitungan Kebutuhan Rencana Kegiatan Pelayanan Keluarga Berencana atas dasar perhitungan stok yang tersedia pada Klinik Keluarga Berencana di setiap Fasilitas Kesehatan Keluarga Berencana, dilampiri daftar stok yang ada; dan
  - c. Permohonan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi ditujukan kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bima selaku Pengguna Barang di gudang.
2. Tata Kelola Penyimpanan dan Pengeluaran
  - A. Request/Permohonan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi
    1. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bima selaku Kuasa Pengguna Barang di Kota Bima melalui Sekretaris Dinas menyetujui SPMB atas permintaan dari Kepala Bidang KB yang diketahui oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian selaku Atasan Langsung Bendahara Barang. Dasar mengeluarkan SPMB adalah permintaan dari Pengelola Fasilitas Kesehatan atau Klinik KB disetujui oleh Balai Penyuluhan KB Tingkat Kota Bima Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bima dan Koordinator PLKB Kecamatan atas perhitungan stok alat dan obat kontrasepsi.
    2. SPMB dibuat dan ditandatangani oleh Kepala Bidang KB selaku Pengguna Barang dan disetujui oleh Sekretaris Dinas untuk disampaikan kepada Bendahara Barang, asli SPMB disampaikan kepada Bendahara Barang dengan satu tembusan Bidang KB selaku Pengguna Barang dan satu tembusan disampaikan kepada Sekretaris Dinas cq. Kasubbag Umum dan Kepegawaian. Atas perintah mengeluarkan barang tersebut, Bendahara Barang membuat dan menandatangani Surat Barang Bukti Keluar (SBBK).
    3. Setiap penyerahan/pengiriman alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi dari gudang Kota Bima ke Fasilitas Kesehatan Keluarga Berencana/Klinik Keluarga Berencana di wilayah Kecamatan harus disertai dengan Berita Acara Penyerahan dan Penerimaan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi.
    4. Bendahara Barang harus memberikan tembusan SBBK kepada atasan langsungnya sebagai bukti bahwa alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi telah dikirim oleh ekspedisi pada tanggal, bulan, tahun sesuai yang tercantum pada SBBK kepada :
      - a. Kasubbag Umum dan Kepegawaian selaku Atasan Langsung Bendahara Barang; dan

- b. Sekretaris Dinas untuk *cross check* FNIKB, dan dilaporkan kepada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bima;
  5. Sebagai bukti barang telah diterima di Fasilitas Kesehatan Keluarga Berencana, maka pihak pengirim (ekspedisi) harus mengembalikan SBBK yang telah ditandatangani dan distempel oleh Unit Layanan Keluarga Berencana yang bersangkutan kepada:
    - a. Kasubbag Umum dan Kepegawaian selaku Atasan langsung Bendaharawan Barang; dan
    - b. Sekretaris Dinas untuk *cross check* dan dilaporkan kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bima.
- B. Non Request/Non Permohonan
1. Berdasarkan Rencana Distribusi (rensi) dari Bidang Keluarga Berencana, selanjutnya Kepala Bidang Keluarga Berencana membuat Nota Dinas kepada Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bima untuk mendistribusikan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang telah disetujui tersebut;
  2. Sekretaris cq. Kasubbag Umum dan Kepegawaian menandatangani SPMB (Surat Permohonan Mengeluarkan Barang) dengan diketahui oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana sebagai dasar pengeluaran alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi; dan
  3. Bendahara Barang atas dasar SPMB tersebut mengeluarkan/mengirimkan alat dan obat kontrasepsi kepada Fasilitas Kesehatan/Klinik Keluarga Berencana yang mengajukan permintaan disertai dengan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK);

#### IV. PERENCANAAN KEBUTUHAN

- (1) Dalam Perencanaan Kebutuhan sangat diperlukan adanya Pengelolaan Data Kebutuhan, Analisis Data Kebutuhan serta Penyusunan Rencana Kebutuhan. Adapun Pengelolaan Data meliputi :
  - a. Dilakukan oleh Bidang Keluarga Berencana pada DPPKB Kota Bima;
  - b. Mengumpulkan dan mengedit data;
  - c. Stok alkon bulanan (F/V/KB) dan non alkon (K/O/KB) bulanan;
  - d. Stok opname gudang alkon dan non alkon DPPKB Kota Bima;
  - e. Informasi pengadaan alkon dan non alkon;
  - f. Laporan mutasi alkon dan non alkon;
  - g. Penghapusan alkon dan non alkon; dan
  - h. Menyusun data menjadi data basis.
- (2) Analisis Data Kebutuhan
  - a. Dilakukan oleh Bidang Keluarga Berencana pada DPPKB Kota Bima dan berkoordinasi dengan RSUD, Puskesmas/Pustu dan Polindes serta klinik KB Pemerintah/Swasta;
  - b. Melakukan analisis kebutuhan alkon dan non alkon dengan cara mempelajari, menelaah, membandingkan antara data basis dengan informasi yang baru diterima dengan menyusun Rencana Distribusi (Rensi);
  - c. Menyiapkan laporan analisis data kebutuhan alkon dan non alkon seperti Laporan analisis pemakaian dan Laporan analisis stok alkon dan non alkon bulanan, tahunan dan lima tahunan; dan
  - d. Dilakukan oleh Bidang Keluarga Berencana pada DPPKB Kota Bima dengan mengacu pada laporan bulanan klinik/fasilitas KB (F/II/KB) yang ada di masing-masing kecamatan.



(3) Penyusunan Rencana Kebutuhan.

Perencanaan kebutuhan alkon dan non alkon setiap tahun dilaksanakan dengan cara perhitungan berdasarkan data sasaran kesertaan ber-KB yaitu Perkiraan Permintaan Masyarakat (PPM) baik peserta KB baru maupun peserta KB aktif dan CYP.

JENIS ALKON	CYP
	(Couple Years of Protection)
Pil	Diperlukan 13 cycle/tahun
Suntikan	Diperlukan 4 vial/ tahun
Kondom	Diperlukan 6 lusin/tahun
IUD	Diperlukan 1 each/ 5 - 8 tahun
Implant	Diperlukan 1 set / 3 tahun

V. PERHITUNGAN KEBUTUHAN

Rumus menghitung kebutuhan kontrasepsi periode waktu 12 bulan dengan atau tanpa *buffer stock* (6 bulan) adalah sebagai berikut :

Rumus Perhitungan untuk masing-masing Alkon :

JENIS ALKON	PERHITUNGAN 12	PERHITUNGAN 12
	BULAN	BULAN + 6 BULAN
PIL	PPM PA x 13 cycle	PPM PA x 19cycle
IMPLAN	PPMPB x 1 set	PPMPB x 1,5 set
SUNTIKAN	PPM PA x 4 vial	PPM PA x 6 vial
IUD	PPM PB x 1 each	PPM PB x 1,5 each
KONDOM	PPM PA x 6 lusin	PPM PA x 9 lusin

VI. PEMAKAIAN RATA-RATA PER BULAN

Adapun rumus untuk mengetahui pemakaian rata-rata setiap bulan yaitu sebagai berikut :

1	PIL	$\frac{\text{PPM PA} \times 13 \text{ Cycle}}{12 \text{ Bulan}}$
2	Suntikan	$\frac{\text{PPM PA} \times 4 \text{ Vial}}{12 \text{ Bulan}}$
3	Kondom	$\frac{\text{PPM PA} \times 6 \text{ Lusin}}{12 \text{ Bulan}}$
4	Implan	$\frac{\text{PPM PB} \times 1 \text{ Set}}{12 \text{ Bulan}}$
5	IUD	$\frac{\text{PPM PB} \times 1 \text{ Each}}{12 \text{ Bulan}}$

VII. PERSEDIAAN MINIMAL DAN MAKSIMAL (MIN-MAKS)

Persediaan minimal dan maksimal untuk Kota Bima dan Kecamatan dapat disusun sebagai berikut:

No	Tingkat	Persediaan Minimal	Persediaan Maksimal
1	Kota Bima	3 bulan	24 bulan
2	Kecamatan	3 bulan	24 bulan
3	Akseptor	1 bulan	1 bulan

*Handwritten signature*

## VIII. STOK PIPELINE

Adapun cara mengetahui stok pipeline adalah sebagai berikut :

$$\text{Stock Pipeline} = \text{Safety stock} + \text{Lead time}$$

Contoh:

Rata-rata pemakaian per bulan klinik A = 100 cycle pi;

Lead Time 1 Minggu (dibulatkan menjadi 1 bulan)

$$\begin{aligned} \text{Stock Pipeline} &= \text{Safety stock} + \text{lead time} \\ &= \frac{1}{2} \times 100 \text{ cycle} + 100 \text{ cycle} \\ &= 150 \text{ cycle} \end{aligned}$$

## IX. MEKANISME PENGENDALIAN ALAT KONTRASEPSI

- (1) Penerimaan alat kontrasepsi dilaksanakan dengan melakukan pemeriksaan meliputi:
  - a. tanggal kedatangan;
  - b. jenis dan merk kontrasepsi;
  - c. jumlah (kotak, berat dan volume, unit dll);
  - d. harga satuan;
  - e. tanggal pembuatan/tahun produksi;
  - f. tanggal kadaluarsa;
  - g. kondisi alkon dan non alkon;
  - h. sumber dana; dan
  - i. nomor batch
- (2) Menyiapkan SBBM, kartu barang, kartu persediaan dan buku penerimaan
- (3) Penyimpanan alat kontrasepsi dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. merancang penyimpanan dengan menyiapkan area/ tempat dengan memperhatikan sifat barangnya, misalnya tidak terkena cahaya matahari langsung dan harus disimpan pada suhu ruang tertentu;
  - b. Pindahkan semua barang persediaan yang tidak terpakai lagi atau kadaluarsa termasuk barang non kontrasepsi dan bahan-bahan kimia;
  - c. Bersihkan ruangan dari debu dan kotoran, kebersihan ruangan harus tetap dijaga dan selalu kering;
  - d. Tempat penyimpanan barang persediaan di atur sesuai jenis dan sifatnya, karena setiap jenis alat/obat kontrasepsi mempunyai spesifikasi sifat yang berbeda, misalnya: suntikan, pil dan implan memerlukan tempat dengan suhu ruangan tertentu (dingin)
  - e. Penerangan lampu atau jenis lampu, menggunakan lampu Pijar bukan lampu TL;

- f. Suhu Penyimpanan Alkon yang diperlukan sesuai standarisasi suhu udara adalah sebagai berikut:
- 1) IUD : maksimum 25 derajat celcius;
  - 2) Kondom : maksimum 25 derajat celcius;
  - 3) PIL : maksimum 25 s.d 30 derajat celcius;
  - 4) Suntikan : maksimum 15 s.d 25 derajat celcius;
  - 5) Implan : maksimum 15 s.d 25 derajat celcius;
- (4) Untuk non alkon penyimpanan disusun dengan baik terpisah dari alat/obat kontrasepsi
- (5) Bangunan Gudang sebagai tempat penyimpanan harus memenuhi Spesifikasi Teknis sebagai berikut :
- a. Luas bangunan 9 x 10 m (sesuai kebutuhan);
  - b. Plafon/langit-langit standard;
  - c. Ventilasi udara 0,2 m x 0,4 m (kanan, kiri dan belakang);
  - d. Penerangan lampu pijar 40 watt;
  - e. Stop kontak 4 titik;
  - f. Pintu 2 x 0,92 m dengan tralis besi;
  - g. Kunci standart;
  - h. Dinding penyekat tembok;
  - i. Pencegahan kerusakan alkon dan non alkon (pallet, rak, lemari, obat anti rayap, suntikan anti rayap);
  - j. Alat kebersihan;
  - k. Alat pemadam kebakaran;
  - l. AC split Exhaust fan 3 buah (kanan, kiri dan belakang);
  - m. Troli pengangkut alkon dan non alkon; dan
  - n. Tangga alumunium 1 buah ukuran tinggi 2 m.

## X. PENYALURAN

Penyaluran alat dan obat kontrasepsi dilaksanakan melalui tahapan berikut :

a. Pull Distribution System (Request System)

Persediaan minimum = Rata-rata pengeluaran per bulan x waktu yang diperlukan x 3

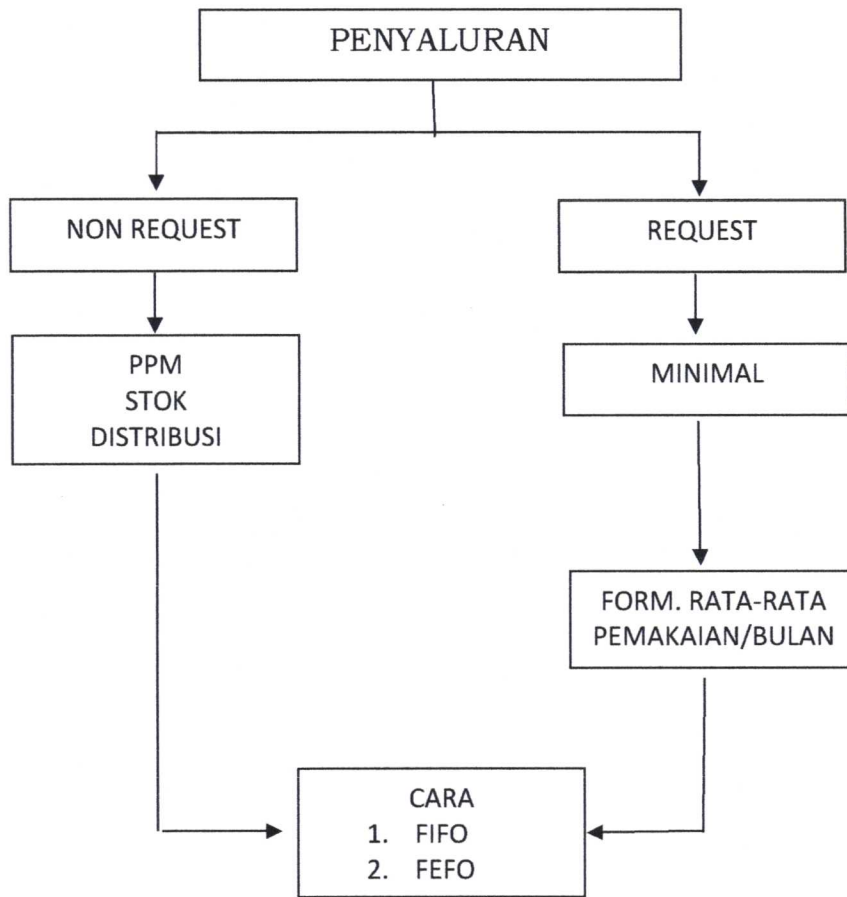
Persediaan = Rata-rata pengeluaran maksimum per bulan x Waktu yang diperlukan x 24

Jumlah yang dipesan = Persediaan maksimum - stock Akhir

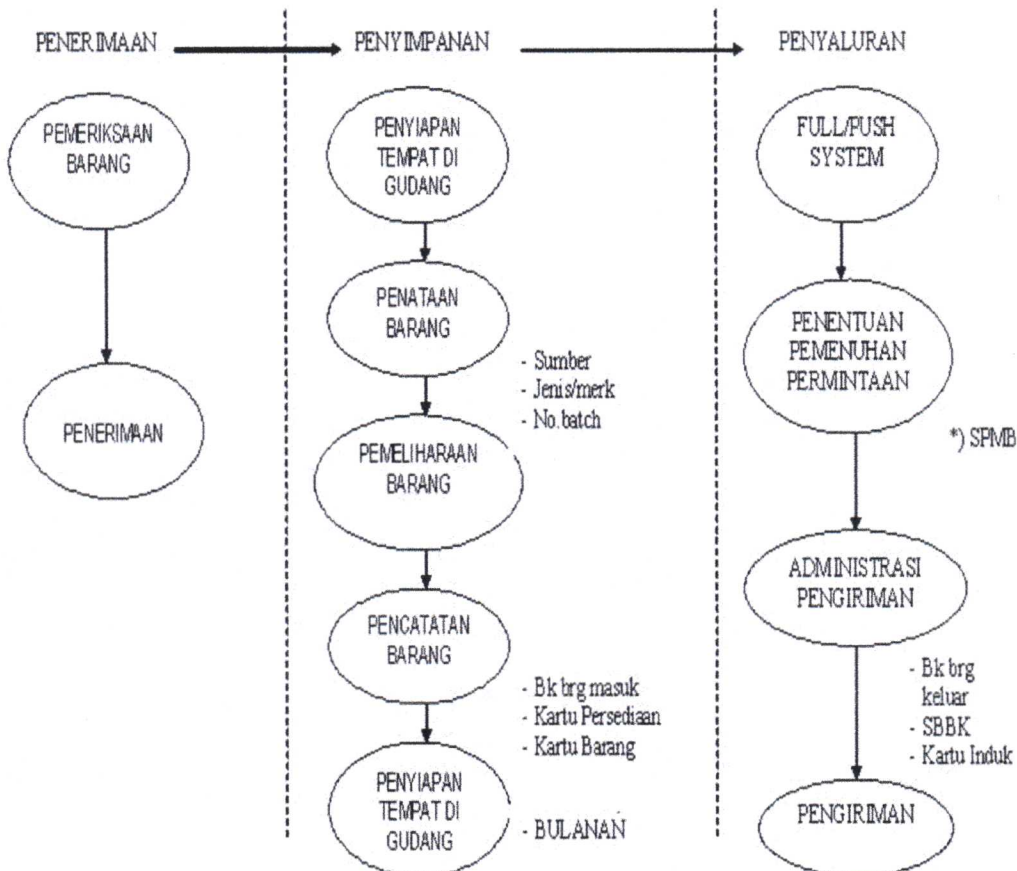
b. Push Distribution System (Dropping/Non Request System)

Kemampuan Stok = stok akhir dibagi rata-rata pengeluaran perbulan

✓ ✓



**ALUR PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN  
SERTA ADMINISTRASI PENGELOLAAN BARANG**



\*)  
 BAPB = Berita Acara Penerimaan Barang  
 SBBM = Surat Bukti Barang Masuk  
 SPMB = Surat Perintah Mengeluarkan Barang  
 SBBK = Surat Bukti Barang Keluar

*Handwritten signature*

## XI. PELAPORAN

- (1) Kegiatan Administrasi Pencatatan dan Pelaporan Alat Kontrasepsi terdiri dari beberapa kegiatan administrasi yaitu :
  - a. Pembuatan Berita Acara Penerimaan Barang.
  - b. Lampiran Berita Acara Penerimaan Barang dan Jasa.
  - c. Buku Barang Masuk.
  - d. Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB)
  - e. Surat Perintah Mengeluarkan Barang
  - f. Buku Bukti Barang Keluar.
  - g. Surat Bukti Barang Keluar (SBBK)
  - h. Kartu Persediaan Barang (ada Gudang)
  - i. Kartu Barang (digantung di Barang)
  - j. Berita Acara Perhitungan Kontrasepsi Gudang.
  - k. Hasil Petarhitungan Persediaan Alat Kontrasepsi (F/I.a/SO)
  - l. Hasil Perhitungan Persediaan Non Alat Kontrasepsi (F/I.b/SO)
  - m. Laporan Bulanan Alat Kontrasepsi (F/V/KB)
  - n. Surat Keputusan Penunjukan Panitia Penghapusan Barang.
  - o. Berita Acara Penelitian Pemeriksaan Barang.
- (2) Setelah dilakukan Pencatatan, maka kegiatan selanjutnya adalah pelaporan yang meliputi:
  - a. Laporan Tahunan  
Membuat mutasi barang secara kumulatif selama 1 tahun serta sisa persediaan pada akhir tahun (administratif).
  - b. Stock Opname  
Menghitung fisik barang 2 (dua) kali setahun (Bulan Juli dan Desember).
  - c. Laporan Triwulan  
Membuat mutasi barang secara kumulatif selama 3 (tiga) bulan serta sisa persediaan akhir bulan.

## XII. PENYELENGGARAAN PELAYANAN KB DI KOTA BIMA

Agar pelaksanaan kegiatan pelayanan dapat berjalan sebagaimana yang kita harapkan diperlukan Perencanaan penggerakan dalam pelaksanaan. Demikian pula halnya setelah pelayanan sangat diperlukan adanya pengayoman agar akseptor merasa nyaman untuk menggunakan alat kontrasepsi.

### 1. Penggerakan.

Penggerakan Pelayanan KB dilakukan secara sistimatis dan berkesinambungan oleh Petugas KB (PLKB, Kader ataupun tenaga Kesehatan). Penggerakan dilakukan dalam upaya motivasi dan dapat mengidentifikasi calon/peserta KB terutama peserta KB MKJP, di mana data yang didapat dari data data pelayanan KB dan Pasangan Usia Subur (PUS) potensial disuatu wilayah tertentu.

Dalam pelaksanaan penggerakan Pelayanan KB serta ayoman komplikasi Berat dan kegagalan kontrasepsi tidak terlepas dari dukungan Dana yang diperlukan. Besaran pembagian dana penggerakn disesuaikan dengan kebijakan di Provinsi, masing masing, sesuai dengan situasi dan kondisi wilayah setempat. Adapun dukungan dana Penggerakan Pelayanan KB MKJP dapat dapat digunakan untuk beberapa hal sbb :

- a. KIE dan Konseling Awal yang dilakukan oleh petugas lapangan (PLKB dan Kader).
- b. Biaya Transpor Pergi dan Pulang pendamping Akseptor ke Tempat Pelayanan.
- c. Penapisan akhir sebelum dan sesudah pelayanan (konseling) oleh provider (Dokter, Bidan) dilengkapi dengan *Informed consent* (berlaku juga untuk peserta Jampersal).
- d. Biaya hidup untuk 3 hari khusus untuk akseptor MOP dan MOW.
- e. Penggerakan Pencabutan Implan diperlukan untuk mengidentifikasi/pelacakan klien dengan masa efektif Implan yang telah habis pakai.
- f. Bila ada pelayanan KB yang tidak jadi dilakukan karena alasan medis tertentu (kondisi klien), biaya KIE Konseling dan transportasi dapat tetap dibayarkan dengan menyerahkan surat keterangan dari tenaga medis dan foto copy Formulir K/IV/KB.

**CATATAN:**

Penggerakan Pelayanan KB dapat menghasilkan Peserta KB Baru maupun Aktif, namun tidak semua klien penggerakan pelayanan KB yang berminat menggunakan kontrasepsi yang dipilihnya dapat dilayani pemasangannya dikarenakan kondisi medis setelah melalui konseling akhir pra pelayanan.

**2. Ayoman**

Jenis Ayoman yang diberikan adalah ayoman komplikasi berat dan kegagalan akibat kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) khususnya bagi PUS Pra Sejahtera dan Sejahtera I. Dalam perencanaan pemberian ayoman perlu diketahui sebelumnya batasan jenis komplikasi berat yang akan diayomi serta penanggulangan rumor yang beredar tentang kontrasepsi.

Adapun macam macam komplikasi kontrasepsi dan akibat serta jenis kontrasepsi yang diayomi adalah sbb:

JENIS KONTRASEPSI	JENIS KOMPLIKASI		
	RINGAN	SEDANG	BERAT
1	2	3	4
MOW	-	-	1. Henti Jantung 2. Perdarahan di daerah tuba 3. Perdarahan karena perlukaan pembuluh darah besar. 4. Perforasi Usus dan Kantung Kemih 5. Emboli udara atau gas 6. Perforasi rahim 7. Komplikasi pasca bedah

1	2	3	4
MOP	-	Infeksi Lokal, abses pada bekas luka	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Shock Anafilaktik akibat penyuntikan anestesi</li> <li>2. Perdarahan</li> <li>3. Hematoma (memar) dan bengkak</li> <li>4. Infeksi</li> </ol>
IUD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gangguan haid (yang ditandai dengan bercak perdarahan)</li> <li>2. Keputihan yang patologis</li> </ol>	Penyakit radang panggul (Pelvitis)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nyeri di bawah pusat disertai demam, keputihan yang berbau busuk, perubahan warna dan rasa nyeri pada waktu bersenggama</li> <li>2. Translokasi AKDR, keluarnya AKDR dari tempat seharusnya misalnya perforasi uterus (jarang terjadi)</li> <li>3. Patahnya batang IUD saat pencabutan</li> <li>4. Perdarahan hebat pervaginam</li> <li>5. Benang/Filament putus pada saat penarikan IUD</li> </ol>
IMPLAN	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Infeksi dan abses di tempat luka yang diakibatkan oleh pemakaian alat-alat yang tidak steril</li> <li>2. Nyeri atau hematoma akibat pemasangan yang tidak benar</li> </ol>	-

*Handwritten signature*



1	2	3	4
SUNTIK	a. Gangguan haid b. Perubahan berat badan c. Infeksi ringan di tempat suntikan (abces)	-	-
PIL	a. Gangguan haid b. Mual-mual ringan c. Pusing ringan d. Perubahan berat badan	-	-
KONDOM	Iritasi dan alergi disertai cairan keputihan yang berwarna, gatal dan berabu	-	-

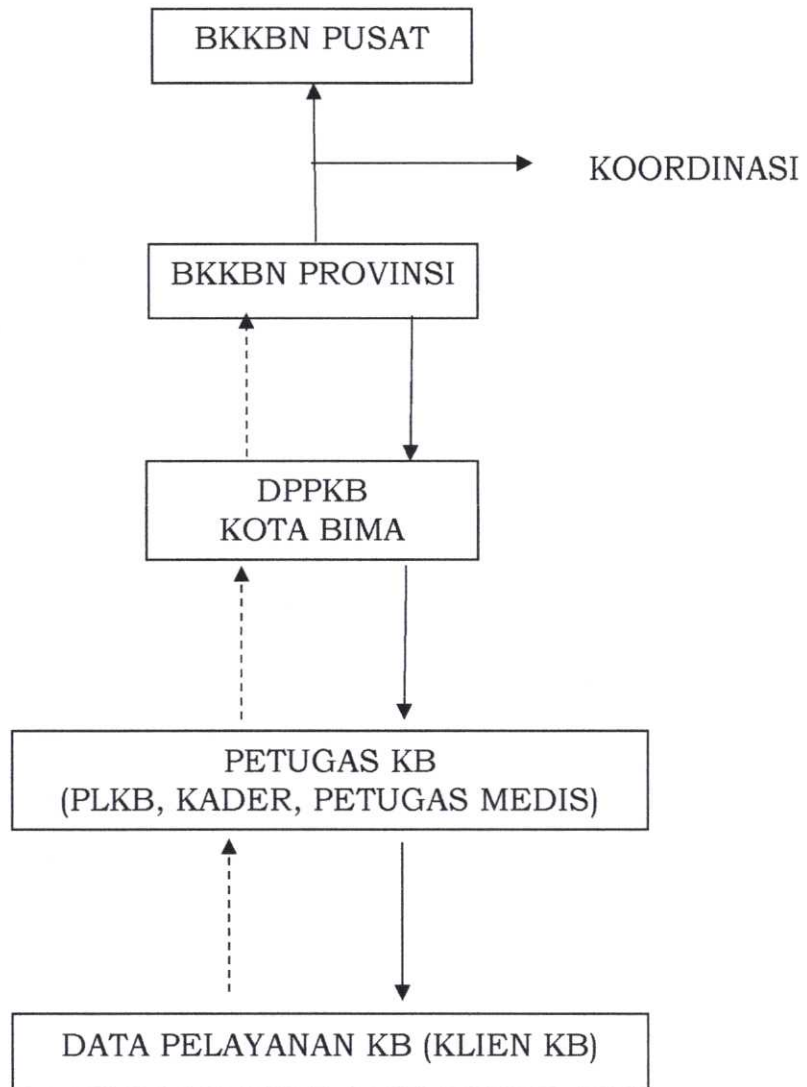
### 3. Pelacakan Kasus, Komplikasi Berat dan Kegagalan

Pelacakan kasus komplikasi berat ataupun kegagalan karena penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MOP, MOW, IUD dan Implan) yang dilakukan oleh Tim Jaga Mutu Pelayanan KB bersama dengan Tim Audit Medis Pelayanan KB dari Puskesmas/Rumah Sakit ataupun Dinas Kesehatan melalui Audit Medis Pelayanan KB (AMP KB).

Dalam melakukan pelacakan kasus tersebut harus tetap berorientasi kepada :

- a. Peningkatan kualitas pelayanan KB dengan pendekatan siklus pemecahan masalah.
- b. Bersifat *supervise fasilitatif* (pendampingan) dan tidak saling menyalahkan.
- c. Mencari solusi untuk perbaikan baik isi manajemen maupun teknis.
- d. AMP KB dilakukan per klien.

## MEKANISME PROSEDUR PEMBAYARAN



Keterangan :

-----> = Mengajukan permohonan

-----> = Droping Anggaran

*Handwritten signature*

a) Ayoman

Ayoman diberikan kepada peserta KB yang mengalami komplikasi Berat dan kegagalan KB MKJP (MOW, MOP, IUD dan IMPLAN) Dana ayoman khususnya ditujukan bagi peserta KB Prasejahtera dan Sejahtera I yang tidak terlindung oleh asuransi kesehatan apapun.

Dana tersebut juga dapat digunakan untuk biaya transportasi disaat merujuk klien yang perlu penanganan lebih lanjut ke Fasilitas Pelayanan KB yang lebih lengkap.

a. Kriteria yang dimaksud dengan kasus komplikasi berat akibat kontrasepsi adalah :

1. Infeksi Berat yang memerlukan Perawatan.
2. Perdarahan Hebat yang memerlukan Perawatan.
3. Tindakan yang memerlukan Pemeriksaan lanjut seperti Rontgen dan Laboratorium untuk membantu Diagnosis komplikasi Berat akibat kontrasepsi.
4. Komplikasi yang memerlukan tindakan operatif.

b. Kasus Komplikasi Berat/Kegagalan yang memerlukan rujukan dilakukan apabila peserta KB MKJP mengalami komplikasi berat atau kegagalan yang perlu penanganan khusus di unit pelayanan KB yang lebih tinggi.

c. Peserta KB yang mengalami Komplikasi Berat/Kegagalan Kontrasepsi dan mencari Data pelayanan atau perawatan ke instansi atau tempat pelayanan atau perawatan swasta yang tidak ditunjuk (Dokter swasta, Rumah Bersalin, RS Swasta)

b) Prosedur Pembayaran Kasus Komplikasi Berat dan Kegagalan.

a. Pengajuan bantuan untuk Biaya Penanggulangan akibat komplikasi Berat dan Kegagalan KB MKJP ditujukan ke DPPKB Kota Bima yang kemudian diteruskan ke Perwakilan BKKBN Provinsi NTB. Dengan melengkapi bukti pembayaran, foto copy format K/IV/KB yang telah menjadi akseptor.

b. Klinik KB (Puskesmas, RS) dapat mengajukan klim untuk mendapatkan biaya komplikasi Berat dan Kegagalan bagi peserta KB yang telah dirawat atau dimungkinkan untuk mendapatkan Uang muka di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi.

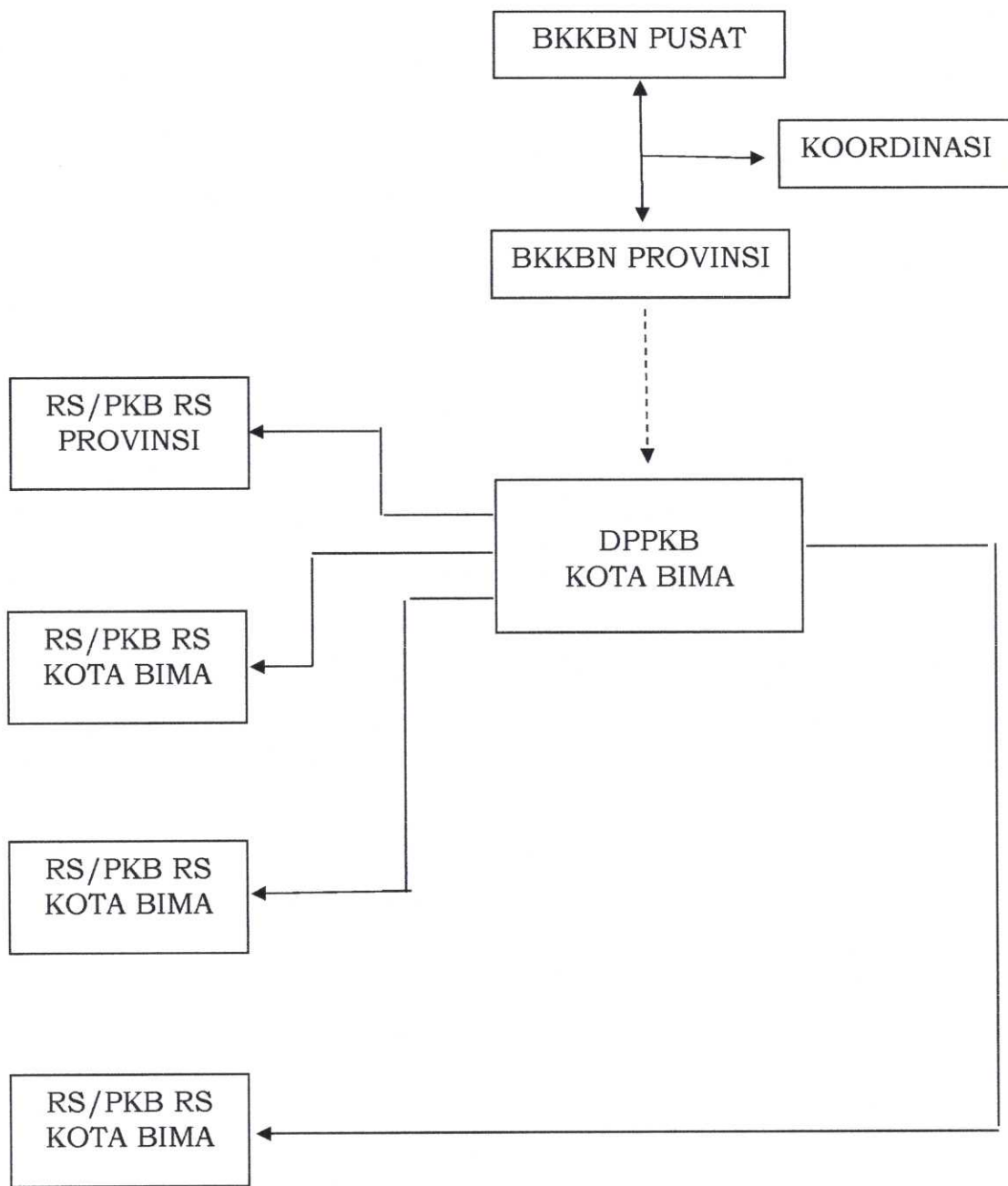
c. Dalam keadaan khusus pengambilan biaya penanggulangan kegagalan atau komplikasi berat pemakaian kontrasepsi dilakukan oleh pasien oleh Suami/Istri atau keluarga Pasien yang berkuasa secara tertulis, dengan cara menyerahkan kuitansi bukti pembayaran biaya kegagalan atau komplikasi berat, pemakaian alat dan obat kontrasepsi disertai dengan keterangan diagnosis dari dokter yang merawat serta surat keterangan klinik KB tempat pemasangan alat kontrasepsi.

Catatan:

Apabila ada kasus kasus tertentu yang memerlukan penyelesaian lebih lanjut dapat berkoordinasi dengan BKKBN PUSAT agar terlebih dahulu menghubungi Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi. Untuk selanjutnya agar ditindaklanjuti penyelesaiannya.

✓ 9 ✓

MEKANISME PEMBAYARAN AYOMAN KOMPLIKASI DAN KEGAGALAN



WALIKOTA BIMA, *v*

*Lufti*

MUHAMMAD LUTFI

*v*