

# ADAPTASI KEBIASAAN BARU: MEKANISME KERJA PENYULUH KB/PLKB DALAM PEMBINAAN LINI LAPANGAN BINA LINI LAPANGAN





# Tim Penyusun

## **Pengarah :**

dr. Hasto Wardoyo, Sp.OG (K)  
Kepala BKKBN  
H. Nofrijal, SP.,MA  
Deputi Bidang ADPIN BKKBN

---

## **Penanggung Jawab :**

Drs. Wahidin, M.Kes  
Direktur Bina Lini Lapangan

---

## **Penyusun :**

I Made Yudhistira D, M.Psi., Psikolog  
Dr. Dian Kristiani Irawaty, SIP, MAPS

---

## **Kontributor :**

Rilmawati Tarigan, SKM (Penyuluh KB Prov. Sumatera Utara)  
Agnes Manalu (Penyuluh KB Prov. Sumatera Utara)  
Aperu Zulhendra, A.Md.Sn (Penyuluh KB Prov. Kepulauan Riau)  
Sri Rejeki, Si.Kom (Penyuluh KB Prov. Riau)  
Sri Wahyuni, S.Sos.,MM (Penyuluh KB Prov. Lampung)  
Dra. Imas Rochaeni (Penyuluh KB Prov. Jawa Barat)  
Septriyanti, A.Md.Keb (Penyuluh KB Prov. Jawa Barat)  
Musthofa Salya B F, S.Sos, M.A.P (Penyuluh KB Prov. Jawa Tengah)  
Martinus Ujianto, SIP (Penyuluh KB Prov. Jawa Tengah)  
Vizcardine Audinovic, S.Ikom (Penyuluh KB Prov. Jawa Timur)  
Husmawaty Husain (Penyuluh KB Prov. Sulawesi Selatan)  
Fatkhur Rohman, A.Md.Kep (Penyuluh KB Prov. Maluku Utara)  
Agnes Manalu - (Penyuluh KB Prov. Kota Siantar)  
Tim JHCCP Indonesia

---

## **Design Layout Buku :**

Restu Utami

---

# Daftar Isi

## Kata Pengantar

1

Adaptasi Terhadap Kebiasaan Baru:  
**Melakukan KIE/Penyuluhan/Promosi**

1

Adaptasi Terhadap Kebiasaan Baru:  
**Pembinaan Kader IMP**

3

Adaptasi Terhadap Kebiasaan Baru:  
**Pembinaan Kader Poktan BKB, BKR, BKL, dan  
UPPKS**

5

Adaptasi Terhadap Kebiasaan Baru:  
**Melakukan Penggerakan Mitra dan Masyarakat**

6

Adaptasi Terhadap Kebiasaan Baru:  
**Melakukan Pertemuan Mekop**

7

Adaptasi Terhadap Kebiasaan Baru:  
**Melakukan Pengembangan Program**

18

Adaptasi Terhadap Kebiasaan Baru:  
**Melakukan Advokasi**

19

Adaptasi Terhadap Kebiasaan Baru:  
**Melakukan Konseling**

20

Adaptasi Terhadap Kebiasaan Baru:  
**Pembinaan Kesertaan Ber-KB**

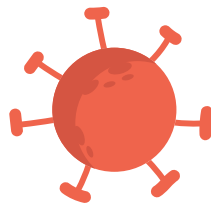
22

Adaptasi Terhadap Kebiasaan Baru:  
**Melakukan Pencatatan dan Pelaporan**

23

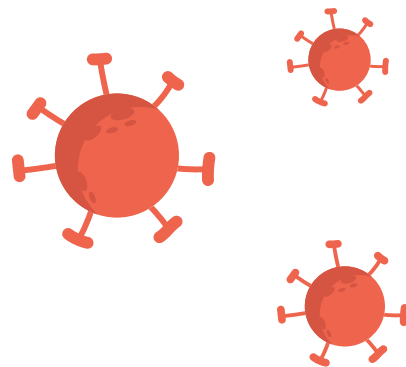
Adaptasi Terhadap Kebiasaan Baru:  
**Melakukan Pendataan dan Pemetaan**

24



# Daftar Singkatan

- 1** **BKB :**  
Bina Keluarga Balita
- 2** **BKR :**  
Bina Keluarga Remaja
- 3** **BKL :**  
Bina Keluarga Lansia
- 4** **UPPKS :**  
Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera
- 5** **PLKB :**  
Petugas Lapangan Keluarga Berencana
- 6** **PKB :**  
Petugas Keluarga Berencana
- 7** **SOP :**  
Standar Operasional Prosedur
- 8** **Covid :**  
Corona Virus Disease





# Kata Pengantar Kepala BKKBN

Pandemi Covid-19 di negara Indonesia saat ini memasuki periode pelaksanaan protokol Adaptasi Kebiasaan Baru. Untuk menjalankan Adaptasi Kebiasaan Baru dimasa wabah Corona saat ini dibutuhkan protokol yang bisa segera dijalankan oleh masyarakat secara sederhana, murah, sehat, selamat dan aman. Meskipun angka penularan Covid-19 di Indonesia masih terus meningkat, namun Indonesia mampu menggali cara sendiri untuk mengatasi wabah Corona dengan cara yang sederhana dan dilakukan oleh kemandirian bangsa sendiri.

Pembuatan vaksin untuk virus Corona membutuhkan waktu yang tidak sebentar, kurang lebih 3 s.d 4 tahun hingga vaksin tersebut terdistribusi ke seluruh wilayah di Indonesia. Pemeriksaan PCR dan *rapid test* untuk jutaan penduduk relatif masih mahal dan tidak sensitif sehingga pemeriksaannya harus serial. Indonesia akan membuat cara sendiri yang mampu dan terjangkau bagi bangsa sendiri, dengan ruang viskal yang terbatas tapi harus selamat dan aman. Untuk itu perlu menyusun “Adaptasi Kebiasaan Baru ala Indonesia”.

Adaptasi terhadap kebiasaan baru ala Indonesia, yaitu : (1) Bekerja dengan terpapar matahari pagi agar bisa terjemur, bukan di ruang tertutup yang ber-AC. Ini membuat hidup lebih sehat dan murah. (2) Berolah raga yang tidak beramai-ramai, cukup lari atau jalan, bersepeda sendiri atau *fitness* sendiri di rumah yang juga sangat sehat dan murah (3) Minum vitamin dari sumber produk lokal berupa sayur dan buah lokal. (4) Menjaga kebersihan diri dan lingkungan dengan menggunakan sabun yang bisa yang dibuat dari bahan alami sendiri. Berdayakan desa-desa yang memiliki UMKM dan memproduksi kebutuhan tersebut, sehingga anggaran akan berputar di lingkungan sendiri. (5) Kurangi kegiatan-kegiatan yang mengumpulkan banyak orang atau diganti virtual sehingga lebih murah.

Program-program dalam bina lini lapangan yang dilakukan oleh Penyuluh KB/PLKB bersama kader-kader dan mitra-mitra strategis, tentunya juga perlu beradaptasi dengan kebiasaan baru ala Indonesia yang sederhana dan murah. Buku Panduan dan Buku Mekanisme Kerja Penyuluh KB/PLKB dalam Adaptasi Kebiasaan Baru merupakan langkah inisiatif untuk mendukung Pemerintah dalam melanjutkan program pembangunan. BKKBN akan terus berinovasi agar program Bangsa Kencana dapat dirasakan oleh masyarakat atau keluarga Indonesia. Saya berterima kasih kepada JHCCP Indonesia yang terus bermitra bersama BKKBN mewujudkan program-program inovatif Bangsa Kencana dan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan kedua buku ini diucapkan terima kasih sebesar-besarnya.

Kepala BKKBN

**dr. Hasto Wardoyo, Sp.OG (K)**



# Sambutan

# Kepala Perwakilan

# Johns Hopkins Center

Belakangan ini penerapan Adaptasi Kebiasaan Baru semakin gencar dipersiapkan dan disosialisasikan. Berbagai upaya mulai direncanakan baik di kantor pemerintahan ataupun di berbagai lembaga publik. Bahkan pada bulan Mei 2020 Kementerian Kesehatan menerbitkan Panduan Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri.

Gaya hidup baru dan kedisiplinan akan menjadi salah satu KUNCINYA. Kebiasaan hidup tertib, mengantre di tempat publik, menjaga jarak, dan berperilaku hidup sehat, kemudian menggunakan masker, cuci tangan pakai sabun dengan air yang mengalir, merupakan contoh hal-hal baru yang membuat masyarakat harus beradaptasi dengan aturan-aturan kehidupan baru ini.

Demikian juga dengan Penyuluh KB/PLKB yang bagian utama dari pekerjaannya adalah bertemu dengan masyarakat dan pemangku kepentingan. Tidak hanya Penyuluh KB/PLKB perlu menerapkan pola-pola ini agar dapat terus menjaga kesehatannya, aman, dan produktif, namun Penyuluh KB/ PLKB menjadi model di tengah masyarakat.

Keyakinan individu terhadap pandangan masyarakat sekitar, terutama orang-orang penting di sekitarnya, akan meneguhkan atau melemahkan niat seseorang dalam menerapkan protokol kesehatan. Jika masyarakat di sekitarnya mendukung, bahkan memfasilitasi seseorang menjalankan protokol kesehatan dalam kehidupan Adaptasi Kebiasaan Baru, ia tidak akan segan untuk menjalankannya berulang-ulang. Bahkan, ia semakin merasa diterima masyarakat ketika melakukannya

Keyakinan mengontrol perilaku itu dapat dibangun oleh BKKBN bersama dengan Penyuluh KB/PLKB dengan melibatkan elemen-elemen masyarakat untuk memastikan kecukupan faktor-faktor pendukung. Tanpa adanya dukungan yang cukup, niscaya keyakinan seseorang hanya akan berhenti pada "NIAT". Akhir kata, dengan niat dan ikhtiar yang baik, semoga bangsa kita cepat keluar dari pandemi Covid-19 ini.

Terima kasih.

**Fitri Putjuk**

Kepala Perwakilan

Johns Hopkins Center for Communication Programs (CCP)  
di Indonesia



## Melakukan KIE / Penyuluhan / Promosi dengan Pertemuan Langsung

- Lakukan komunikasi/koordinasi dengan tokoh formal di wilayah yang akan dikunjungi untuk meminta izin melakukan aktivitas.
- Jika tidak diizinkan maka buat jadwal ulangan atau ubah metode KIE/Penyuluhan/Promosi.
- Jika diizinkan maka lakukan persiapan untuk menjalankan protokol pencegahan Covid-19.
- Pastikan kondisi badan dalam keadaan sehat.
- Gunakan masker dan sarung tangan selama bertugas.
- Lakukan KIE/Penyuluhan/Promosi kepada PUS/remaja/masyarakat/kader secara langsung dan dapat melibatkan Toga/Toma atau profesi lainnya dengan memperhatikan jaga jarak minimal 1 meter.
- Kurangi sentuhan fisik secara langsung.
- Cuci tangan dengan sabun setelah melakukan kegiatan KIE/Penyuluhan/Promosi secara langsung.
- Catat dan lapor kegiatan KIE/Penyuluhan/Promosi di aplikasi e-kinerja.
- Membuat laporan hasil KIE/Penyuluhan/Promosi dengan melampirkan bukti fisik seperti formulir visum.



## Melakukan Kie / Penyuluhan / Promosi dengan Menggunakan Media Komunikasi / Media Daring



1

Membuat saluran atau grup komunikasi dengan para sasaran program, seperti kader, PUS, remaja, mitra, dan *stakeholder*.

2

Membuat materi atau konten-konten KIE/Penyuluhan/Promosi yang menarik dan sesuai dengan strategi dan kebutuhan program.

3

Lakukan KIE/Penyuluhan/Promosi Program secara berkala dan terencana dengan menggunakan media-media komunikasi yang efektif sesuai dengan karakteristik sasaran.

4

Catat dan lapor kegiatan KIE/Penyuluhan/Promosi di aplikasi e-kinerja.

5

Membuat laporan hasil KIE/Penyuluhan/Promosi dengan melampirkan bukti fisik seperti *screenshot* aktivitas KIE/Penyuluhan/Promosi, daftar peserta yang hadir saat aktivitas KIE atau bukti fisik lain yang mendukung aktivitas tersebut.

6

Evaluasi efektivitas kegiatan KIE/Penyuluhan/Promosi dengan menggunakan media komunikasi secara berkala dengan cara seperti melihat data capaian Program Bangga Kencana di wilayah binaannya.



## Melakukan Pembinaan Kader IMP dengan Menggunakan Media Komunikasi atau Media Daring

- Buat databasis *contact person* atau akun media sosial kader IMP.
- Buat saluran komunikasi atau grup atau media sosial bersama Kader IMP.
- Buat jadwal perencanaan pembinaan kader IMP.
- Informasikan jadwal pembinaan kader IMP minimal 2 hari sebelum pelaksanaan pembinaan di media komunikasi atau grup bersama Kader IMP.
- Komunikasikan dan koordinasikan rencana pembinaan ke *stakeholder* terkait.
- Siapkan materi dan media pembinaan.
- Lakukan pembinaan terhadap Kader IMP sesuai dengan strategi program.
- Catat dan lapor kegiatan pembinaan melalui aplikasi e-kinerja.
- Buat laporan hasil kegiatan pembinaan kader IMP dengan melampirkan bukti fisik seperti *screenshot* aktivitas pembinaan Kader IMP, daftar peserta yang hadir saat aktivitas KIE atau bukti fisik lain yang mendukung aktivitas tersebut.
- Evaluasi efektivitas kegiatan pembinaan kader IMP dengan menggunakan media komunikasi secara berkala dengan cara seperti melihat data capaian Program Bangga Kencana di wilayah binaannya.



## Melakukan Pembinaan Kader IMP Melalui Pertemuan Langsung

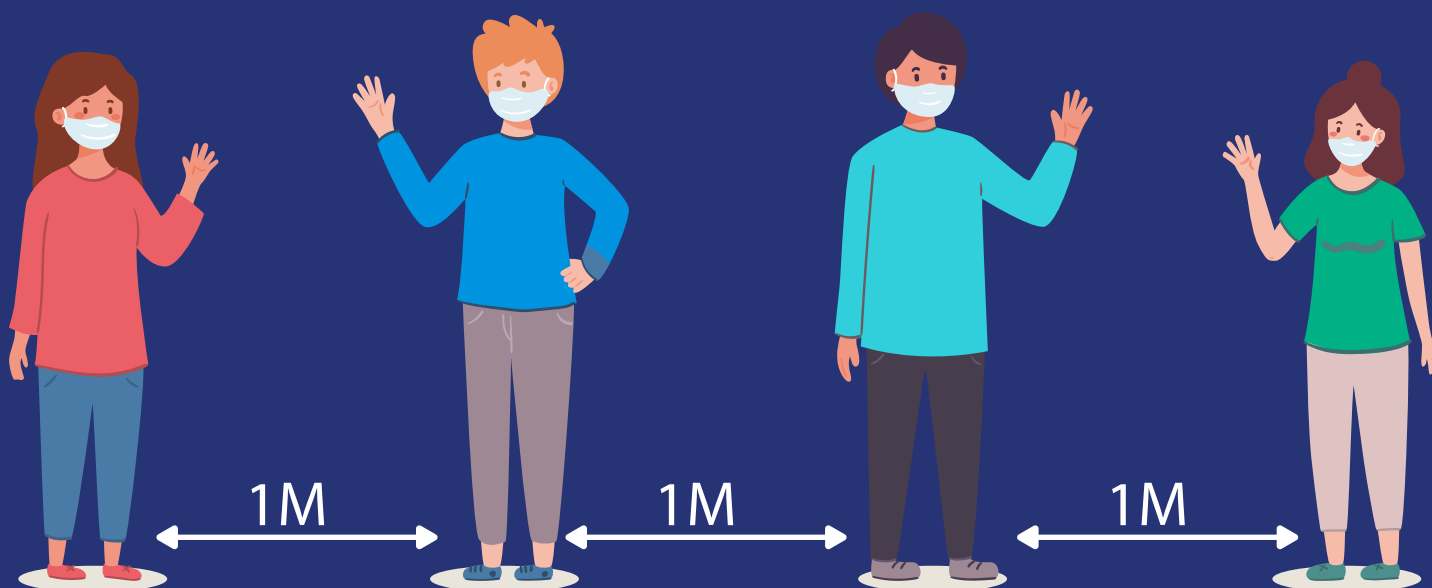


- Lakukan komunikasi/koordinasi dengan tokoh formal di wilayah setempat.
- Jika tidak diizinkan maka buat jadwal ulangan atau ubah metode pembinaan kader IMP-nya.
- Jika diizinkan maka lakukan persiapan untuk menjalankan protokol pencegahan Covid-19.
- Pastikan kondisi badan dalam keadaan sehat.
- Gunakan masker dan sarung tangan selama bertugas.
- Lakukan pembinaan Kader IMP secara langsung dengan memperhatikan jaga jarak minimal 1 meter.
- Kurangi sentuhan fisik secara langsung.
- Cuci tangan dengan sabun setelah melakukan kegiatan pembinaan Kader IMP secara langsung.
- Catat dan laporkan kegiatan pembinaan Kader IMP di aplikasi e-kinerja.
- Membuat laporan hasil pembinaan Kader IMP dengan melampirkan bukti fisik seperti daftar hadir dan notulen.

## Pembinaan Kader POKTAN BKB, BKR, BKL dan UPPKS

Pada saat melakukan pembinaan kader, kita harus memperhatikan keselamatan dua individu, baik tenaga penyuluh dan kader POKTAN dengan memperhatikan hal berikut:

- Menggunakan semua alternatif komunikasi (misal melalui jejaring grup Whatsapp, sosial media) untuk melakukan pembinaan kader.
- Apabila harus melakukan tatap muka, hindari berjabat tangan secara langsung. Bisa mempergunakan sikap tubuh lain untuk menyapa satu sama lain tanpa saling bersentuhan. Misalnya menunduk.
- Jaga jarak fisik antar individu 1 meter antar individu.
- Gunakan masker setiap saat.
- Tidak menyentuh wajah atau mengucek mata dengan tangan, gunakan tisu bersih jika terpaksa.
- Hindari pertemuan sosial lebih dari 10 orang.
- Batuk, bersin, meludah menggunakan tisu dengan menutup seluruh hidung dan mulut. Bungkus tisu bekas pakai kedalam kantong plastik sebelum dibuang di tempat sampah.
- Jika perlu dokumentasi, bukti fisik, notulen, pencatatan/pelaporan dibuat/diketik (usahakan berupa *soft file* saja).
- Apabila setelah melakukan aktivitas pembinaan, cuci tangan menggunakan sabun air mengalir minimal 20 detik.
- Apabila tidak tersedia air, dapat menggunakan *handsanitizer* berbasis alkohol atau dapat menggunakan *handsanitizer* berbasis 60% ethanol atau 70% isopropanol alkohol.



## Melakukan Penggerakan Mitra dan Masyarakat

- Pastikan anda dalam kondisi sehat, jika ada keluhan batuk, pilek, demam agar tetap tinggal di rumah.
- Tidak menyentuh wajah atau mengucek mata dengan tangan, gunakan tisu bersih jika terpaksa.
- Pergunakan semua alternatif komunikasi (misal melalui jejaring grup Whatsapp, sosial media) untuk melakukan koordinasi penggerakan mitra dan masyarakat.
- Jaga jarak fisik minimal 1 meter antar individu.
- Gunakan masker setiap saat.
- Hindari pertemuan sosial lebih dari 10 orang.
- Hindari berjabat tangan secara langsung. Bisa mempergunakan sikap tubuh lain untuk menyapa satu sama lain tanpa saling bersentuhan. Misal menunduk.
- Jika memerlukan dokumentasi, bukti fisik, notulen, pencatatan/ pelaporan dibuat secara digital.
- Sebelum dan sesudah melakukan penggerakan, cuci tangan menggunakan sabun air mengalir minimal 20 detik.
- Apabila tidak tersedia air, dapat menggunakan *handsanitizer* berbasis alkohol atau dapat menggunakan *handsanitizer* berbasis 60% ethanol atau 70% isopropanol alkohol.



## Melakukan Pertemuan Mekop (Staf Meeting) dengan Menggunakan Media Komunikasi atau Media Daring

- pastikan sudah memiliki saluran komunikasi atau grup atau media sosial bersama dengan Ka.UPT/Koordinator dan Sesama Penyuluh KB/PLKB.
- Buat jadwal perencanaan kegiatan staf *meeting*.
- Informasikan jadwal staf *meeting* minimal 2 hari sebelum pelaksanaan pertemuan di media komunikasi atau group.
- Komunikasikan dan koordinasikan rencana pembinaan ke *stakeholder* terkait.
- Siapkan materi dan media pertemuan staf *meeting*.
- Lakukan pertemuan staf *meeting* sesuai dengan strategi program.
- Catat dan lapor kegiatan pertemuan staf *meeting* melalui aplikasi e-kinerja.
- Buat laporan hasil kegiatan pertemuan staf *meeting* dengan melampirkan bukti fisik seperti *screenshot* aktivitas pertemuan staf *meeting*, daftar peserta yang hadir saat aktivitas pertemuan staf *meeting* atau bukti fisik lain yang mendukung aktivitas tersebut.
- Evaluasi efektivitas kegiatan pertemuan staf *meeting* dengan menggunakan media komunikasi secara berkala dengan cara seperti perkembangan tindak lanjut pelaksanaan kegiatan di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan serta melihat data capaian Program Bangga Kencana di wilayah binaannya.



## Melakukan Pertemuan Mekop (Staf Meeting) Melalui Pertemuan Langsung

- 1 Pastikan kondisi badan dalam keadaan sehat.
- 2 Periksa suhu tubuh rekan kerja.
- 3 Gunakan masker.
- 4 Lakukan pertemuan staf *meeting* secara langsung dengan memperhatikan jaga jarak minimal 1 meter.
- 5 Kurangi sentuhan fisik secara langsung.



- 6 Cuci tangan dengan sabun setelah melakukan kegiatan pertemuan staf *meeting* secara langsung.
- 7 Catat dan laporkan kegiatan pertemuan staf *meeting* di aplikasi e-kinerja.
- 8 Membuat laporan hasil pertemuan staf *meeting* dengan melampirkan bukti fisik seperti rencana kerja mingguan dan hasil capaian program di wilayah binaan.

## Melakukan Pertemuan Mekop (Rakor Kecamatan) dengan Menggunakan Media Komunikasi atau Media Daring

- Buat databasis *contact person* atau akun media sosial mitra-mitra kerja di tingkat kecamatan.
- Buat saluran komunikasi atau grup atau media sosial bersama dengan mitra-mitra kerja di tingkat kecamatan.
- Koordinasi dengan tokoh formal Kecamatan terkait jadwal pertemuan Rakor Kecamatan melalui media daring.
- Informasikan jadwal Rakor Kecamatan minimal 2 hari sebelum pelaksanaan pertemuan di media komunikasi atau grup.
- Siapkan materi dan media Rakor Kecamatan.
- Lakukan pertemuan Rakor Kecamatan sesuai dengan strategi program.
- Catat dan laporkan kegiatan rakor kecamatan melalui aplikasi e-kinerja.
- Buat laporan hasil kegiatan Rakor Kecamatan dengan melampirkan bukti fisik seperti *screenshot* aktivitas Rakor Kecamatan, daftar peserta yang hadir saat aktivitas pertemuan Rakor Kecamatan atau bukti fisik lain yang mendukung aktivitas tersebut.
- Evaluasi efektivitas kegiatan Rakor Kecamatan dengan menggunakan media komunikasi secara berkala dengan cara seperti perkembangan tindak lanjut pelaksanaan kegiatan di tingkat kecamatan serta melihat data capaian Program Bangga Kencana di wilayah binaannya.



## Melakukan Pertemuan Mekop (Rakor Kecamatan) Melalui Pertemuan Langsung

- Lakukan komunikasi/koordinasi dengan tokoh formal tingkat kecamatan terkait rencana pertemuan Rakor Kecamatan.
- Jika tidak diizinkan maka buat jadwal ulangan atau ubah metode rakor kecamatan.
- Jika diizinkan maka lakukan persiapan untuk menjalankan protokol pencegahan Covid-19.  
Pastikan kondisi badan dalam keadaan sehat.
- Perikasa suhu tubuh peserta pertemuan Rakor Kecamatan.
- Gunakan masker.
- Lakukan pertemuan Rakor Kecamatan secara langsung dengan memperhatikan jaga jarak minimal 1 meter.
- Kurangi sentuhan fisik secara langsung.
- Cuci tangan dengan sabun setelah melakukan kegiatan Rakor Kecamatan secara langsung.
- Catat dan lapor kegiatan Rakor Kecamatan di aplikasi e-kinerja.
- Membuat laporan hasil Rakor Kecamatan dengan melampirkan bukti fisik seperti materi rakor, daftar hadir, rencana kerja dan hasil capaian program di wilayah binaan.



## Melakukan Pertemuan Mekop (Rakor Desa / Kelurahan) dengan Menggunakan Media Komunikasi atau Media Daring

1. Buat databasis *contact person* atau akun media sosial mitra-mitra kerja di tingkat Desa/Kelurahan.
2. Buat saluran komunikasi atau grup atau media sosial bersama dengan mitra-mitra kerja di tingkat Desa/Kelurahan.
3. Koordinasi dengan tokoh formal Desa/Kelurahan terkait jadwal pertemuan Rakor Desa/Kelurahan melalui media daring.
4. Informasikan jadwal Rakor Desa/Kelurahan minimal 2 hari sebelum pelaksanaan pertemuan di media komunikasi atau grup.



5. Siapkan materi dan media Rakor Desa/Kelurahan.
6. Lakukan pertemuan Rakor Desa/Kelurahan sesuai dengan strategi program.
7. Catat dan laporkan kegiatan Rakor Desa/Kelurahan melalui aplikasi e-kinerja.
8. Buat laporan hasil kegiatan Rakor Desa/Kelurahan dengan melampirkan bukti fisik seperti *screenshot* aktivitas Rakor Desa/Kelurahan, daftar peserta yang hadir saat aktivitas pertemuan Rakor Desa/Kelurahan atau bukti fisik lain yang mendukung aktivitas tersebut.
9. Evaluasi efektivitas kegiatan Rakor Desa/Kelurahan dengan menggunakan media komunikasi secara berkala dengan cara seperti perkembangan tindak lanjut pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa/Kelurahan serta melihat data capaian Program Bangsa Kencana di wilayah binaannya.

## Melakukan Pertemuan Mekop (Rakor Desa / Kelurahan) Melalui Pertemuan Langsung

- Lakukan komunikasi/koordinasi dengan tokoh formal tingkat Desa/Kelurahan terkait rencana pertemuan Rakor Desa/Kelurahan.
- Jika tidak diijinkan maka buat jadwal ulangan atau ubah metode Rakor Desa/Kelurahan.
- Jika diizinkan maka lakukan persiapan untuk menjalankan protokol pencegahan Covid-19.
- Pastikan kondisi badan dalam keadaan sehat.
- Periksa suhu tubuh peserta pertemuan Rakor Desa/Kelurahan.
- Gunakan masker.
- Lakukan pertemuan Rakor Desa/Kelurahan secara langsung dengan memperhatikan jaga jarak minimal 1 meter.
- Kurangi sentuhan fisik secara langsung.
- Cuci tangan dengan sabun setelah melakukan kegiatan Rakor Desa/Kelurahan secara langsung.
- Catat dan lapor kegiatan Rakor Desa/Kelurahan di aplikasi e-kinerja.
- Membuat laporan hasil Rakor Desa/Kelurahan dengan melampirkan bukti fisik seperti materi rakor, daftar hadir, rencana kerja dan hasil capaian program diwilayah binaan.



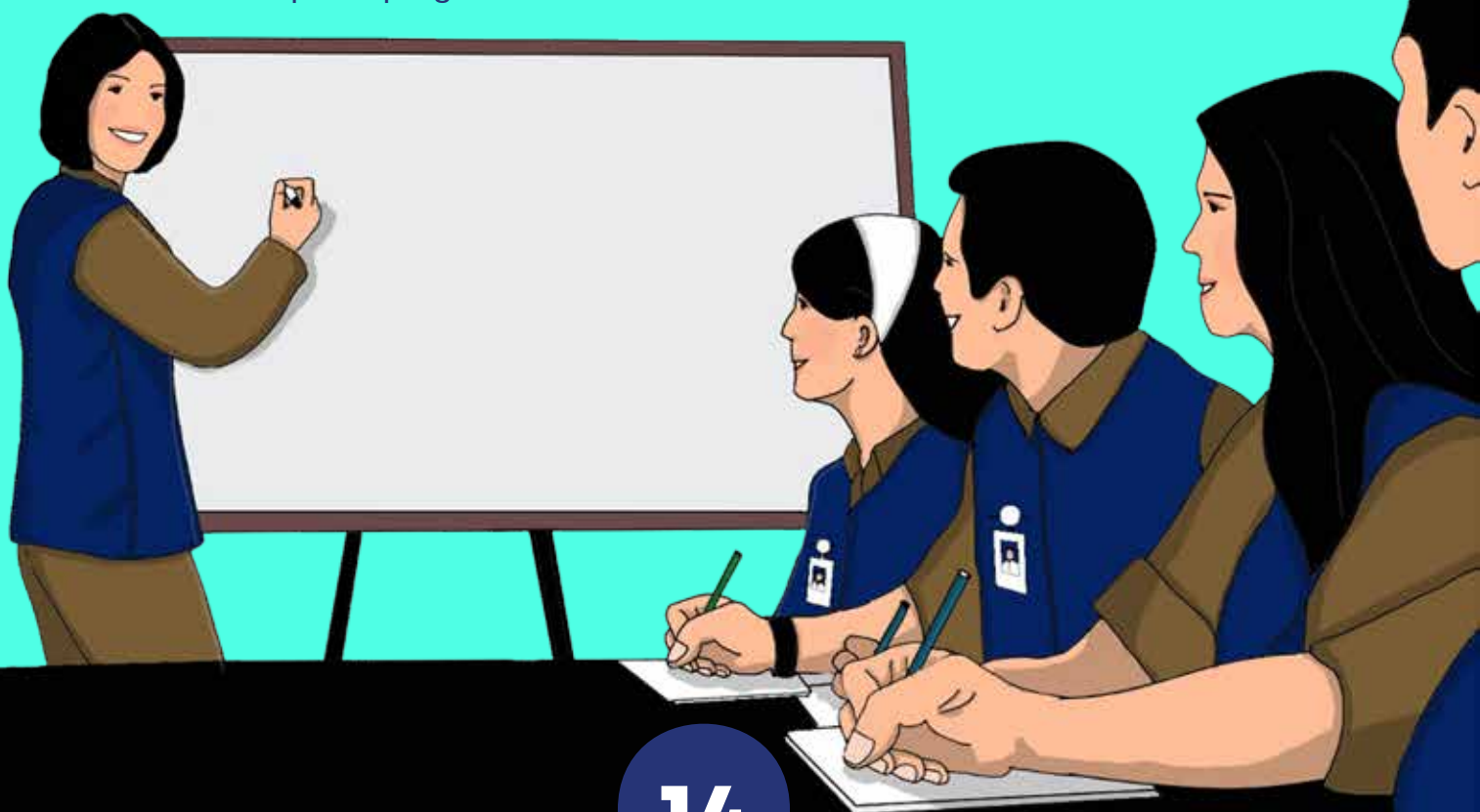
## Melakukan Pertemuan Mekop (Pertemuan Lengkap Penyuluh KB/PLKB dengan Kader IMP dan Kader Poktan) dengan Menggunakan Media Komunikasi atau Media Daring

1. Buat databasis *contact person* atau akun media sosial pengurus IMP dan mitra-mitra kerja di tingkat Desa/Kelurahan.
2. Buat saluran komunikasi atau grup atau media sosial bersama dengan mitra-mitra kerja di tingkat Desa/Kelurahan.
3. Koordinasi dengan tokoh formal Desa/Kelurahan terkait jadwal pertemuan lengkap IMP melalui media daring.
4. Informasikan jadwal pertemuan lengkap IMP minimal 2 hari sebelum pelaksanaan pertemuan di media komunikasi atau grup.
5. Siapkan materi dan media pertemuan lengkap IMP.
6. Lakukan pertemuan lengkap IMP sesuai dengan strategi program.
7. Catat dan Laporkan kegiatan pertemuan lengkap IMP melalui aplikasi e-kinerja.
8. Buat laporan hasil kegiatan pertemuan lengkap IMP dengan melampirkan bukti fisik seperti *screenshot* aktivitas pertemuan lengkap IMP, daftar peserta yang hadir saat aktivitas pertemuan lengkap IMP atau bukti fisik lain yang mendukung aktivitas tersebut.
9. Evaluasi efektivitas kegiatan pertemuan lengkap IMP dengan menggunakan media komunikasi secara berkala dengan cara seperti perkembangan tindak lanjut pelaksanaan kegiatan di IMP serta melihat data capaian Program Bangga Kencana di wilayah binaannya.



## Melakukan Pertemuan Mekop (Pertemuan Lengkap Penyuluh KB/PLKB dengan Kader IMP dan Kader Poktan) Melalui Pertemuan Langsung

- Lakukan komunikasi/koordinasi dengan tokoh formal tingkat Desa/Kelurahan terkait rencana pertemuan lengkap IMP.
- Jika tidak diizinkan maka buat jadwal ulangan atau ubah metode pertemuan lengkap IMP.
- Jika diizinkan maka lakukan persiapan untuk menjalankan protokol pencegahan Covid-19.
- Pastikan kondisi badan dalam keadaan sehat.
- Perikasa suhu tubuh peserta pertemuan lengkap IMP.
- Gunakan masker.
- Lakukan pertemuan lengkap IMP dengan perhatikan jaga jarak minimal 1 meter.
- Kurangi sentuhan fisik secara langsung.
- Cuci tangan dengan sabun setelah melakukan kegiatan pertemuan lengkap IMP secara langsung.
- Catat dan lapor kegiatan pertemuan lengkap IMP di aplikasi e-kinerja.
- Membuat laporan hasil pertemuan lengkap IMP dengan melampirkan bukti fisik seperti materi pertemuan, daftar hadir, rencana kerja dan hasil capaian program binaan.



## Melakukan Pertemuan Mekop (Pertemuan Mini Lokakarya Pelayanan KB) dengan Menggunakan Media Komunikasi atau Media Daring

- Buat databasis *contact person* atau akun media sosial mitra-mitra kerja di Faskes Pelayanan KB.
- Buat saluran komunikasi atau grup atau media sosial bersama dengan mitra-mitra kerja di Faskes Pelayanan KB.
- Koordinasi dengan pimpinan faskes terkait jadwal pertemuan mini lokakarya pelayanan KB melalui media daring.
- Informasikan jadwal pertemuan mini lokakarya pelayanan KB minimal 2 hari sebelum pelaksanaan pertemuan di media komunikasi atau grup.
- Siapkan materi dan media pertemuan mini lokakarya pelayanan KB.
- Lakukan pertemuan pertemuan mini lokakarya pelayanan KB sesuai dengan strategi program.
- Catat dan lapor kegiatan pertemuan mini lokakarya pelayanan KB melalui aplikasi e-kinerja.
- Buat laporan hasil kegiatan pertemuan mini lokakarya pelayanan kb dengan melampirkan bukti fisik seperti *screenshot* aktivitas pertemuan mini lokakarya pelayanan KB, daftar peserta yang hadir saat aktivitas pertemuan mini lokakarya pelayanan kb atau bukti fisik lain yang mendukung aktivitas tersebut.
- Evaluasi efektivitas kegiatan pertemuan mini lokakarya pelayanan KB dengan menggunakan media komunikasi secara berkala dengan cara seperti melihat data capaian Program Bangsa Kencana di wilayah binaannya.



## Melakukan Pertemuan Mekop (Pertemuan Mini Lokakarya Pelayanan KB) Melalui Pertemuan Langsung



- Lakukan komunikasi/koordinasi dengan pimpinan faskes terkait rencana pertemuan mini lokakarya pelayanan KB.
- Jika tidak diizinkan maka buat jadwal ulangan atau ubah metode Pertemuan mini lokakarya pelayanan KB.
- Jika diizinkan maka lakukan persiapan untuk menjalankan protokol pencegahan Covid-19.
- Pastikan kondisi badan dalam keadaan sehat.
- Periksa suhu tubuh peserta pertemuan mini lokakarya pelayanan KB.
- Gunakan masker.
- Lakukan pertemuan pertemuan mini lokakarya pelayanan KB secara langsung dengan memperhatikan jaga jarak minimal 1 meter.
- Kurangi sentuhan fisik secara langsung.
- Cuci tangan dengan sabun setelah melakukan kegiatan pertemuan mini lokakarya pelayanan KB secara langsung.
- Catat dan lapor kegiatan pertemuan lengkap IMP di aplikasi e-kinerja.
- Membuat laporan hasil pertemuan lengkap IMP dengan melampirkan bukti fisik seperti materi pertemuan, daftar hadir, rencana kerja, pemantauan obat/alat kontrasepsi, dan hasil capaian program di wilayah binaan.

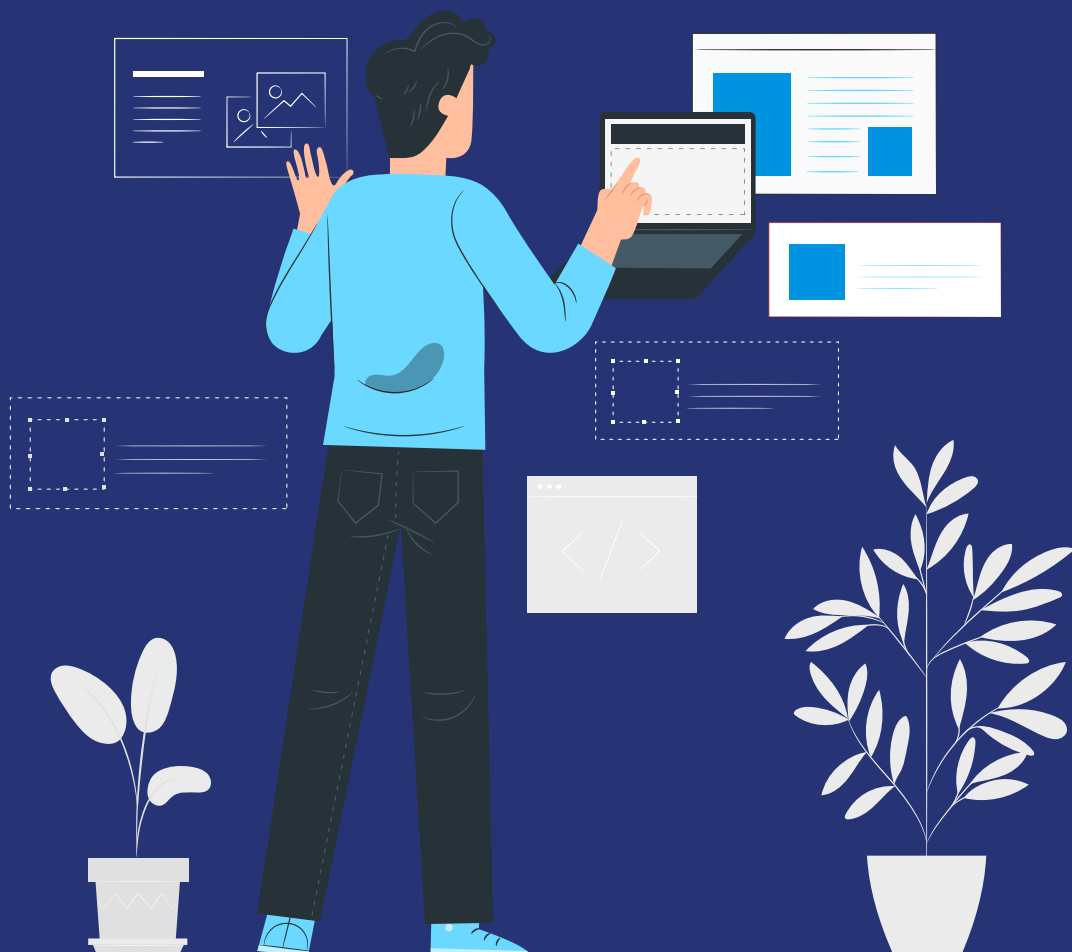
## Bekerja di Balai Penyuluhan Kecamatan

- Saat tiba di Balai Penyuluhan, segera cuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
- Jaga jarak dengan rekan kerja minimal 1 meter.
- Tidak sering menyentuh fasilitas/peralatan yang dipakai bersama. Upayakan gunakan fasilitas/peralatan sendiri-sendiri.
- Bersihkan meja/area kerja dengan desinfektan.
- Usahakan aliran udara dan sinar matahari masuk ke ruang kerja di Balai Penyuluhan.
- Displin memakai masker dan membiasakan diri tidak berjabat tangan.
- Jika ada tamu atau pelanggan yang datang ke Balai Penyuluhan untuk mendapatkan layanan:
  - Periksa suhu tubuh yang bersangkutan dengan alat *termometer infrared gun*.
  - Siapkan ruangan khusus untuk menerima tamu yang telah diatur jarak ideal.
  - Ingatkan yang bersangkutan untuk menggunakan masker.
- Catat dan lapor seluruh aktivitas di Balai Penyuluhan di aplikasi e-kinerja.



## Melakukan Pengembangan Program

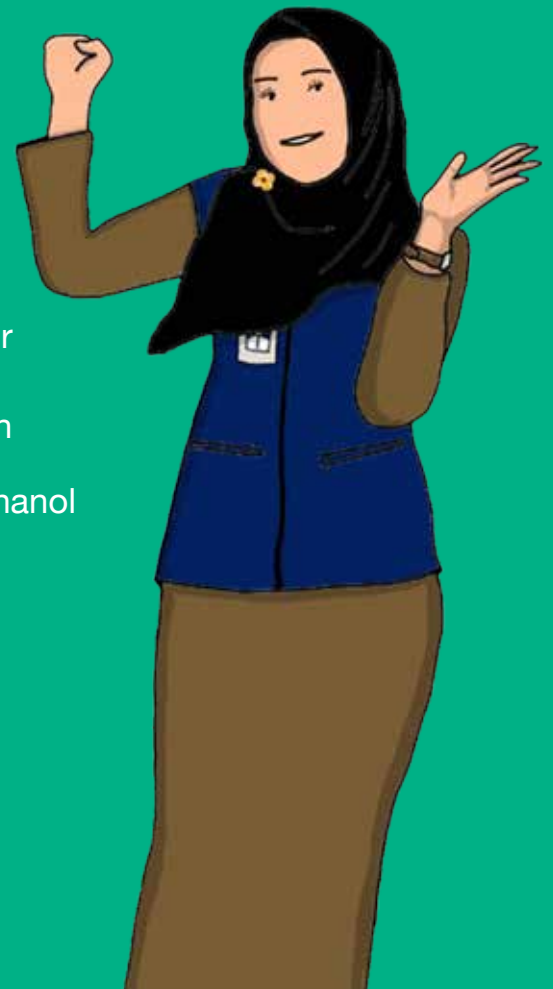
- Melakukan analisa atau telaah data-data capaian program.
- Menyusun konsep pengembangan program seperti membuat SOP pelayanan, membuat daftar pertanyaan pendataan keluarga, membuat pola pembinaan, membuat pola penggerakan, membuat konten penyuluhan atau promosi dan lainnya.
- Diskusi konsep pengembangan program melalui media komunikasi atau media daring dengan rekan kerja.
- Sempurnakan konsep pengembangan berdasarkan masukan dari rekan kerja.
- Presentasikan konsep pengembangan melalui media komunikasi atau media daring dengan *stakeholders* dan pakar.
- Sempurnakan konsep pengembangan berdasarkan masukan dari Stakeholders dan pakar.
- Implementasikan hasil pengembangan program.



## Melakukan Advokasi

Pada saat melakukan advokasi Program Bangga Kencana perlu diperhatikan beberapa hal berikut:

- Lakukan pemetaan *stakeholder* yang akan dilakukan advokasi. Kenali pengambil keputusan. Buat perencanaan strategi advokasi secara SMART melalui koordinasi secara daring. Tentukan indikator keberhasilan.
- Membuat janji pertemuan dengan pemangku kebijakan (*stakeholder*) sehingga tidak harus menunggu terlalu lama.
- Pastikan anda dalam kondisi sehat, jika ada keluhan batuk, pilek, demam agar tetap tinggal di rumah.
- Gunakan masker setiap saat.
- Hindari berjabat tangan secara langsung dengan pemangku kebijakan (*stakeholder*). Gunakan alternatif sapaan formal lain, misalnya menunduk.
- Jaga jarak fisik dengan pemangku kebijakan minimal 1 meter antar individu.
- Gunakan siku untuk membuka pintu dan menekan tombol lift.
- Hindari pertemuan sosial lebih dari 10 orang.
- Batuk, bersin, meludah menggunakan tisu dengan menutup seluruh hidung dan mulut. Bungkus tisu bekas pakai kedalam kantong plastik sebelum dibuang di tempat sampah.
- Jika perlu dokumentasi, bukti fisik, notulen, pencatatan/pelaporan dibuat/diketik (usahakan berupa *soft file* saja).
- Tidak menyentuh wajah atau mengucek mata dengan tangan, gunakan tisu bersih jika terpaksa.
- Setelah selesai melakukan advokasi Bangga Kencana, cuci tangan menggunakan sabun air mengalir minimal 20 detik secara benar.
- Apabila tidak tersedia air, dapat menggunakan *handsanitizer* berbasis alkohol atau dapat menggunakan *handsanitizer* berbasis 60% ethanol atau 70% isopropanol alkohol.
- Ketika sampai rumah, diharapkan langsung membersihkan diri dan melakukan disinfektan tas maupun sepatu.



## Melakukan Konseling dengan Menggunakan Media Komunikasi / Daring



- Membuat media informasi tentang layanan konseling yang meliputi : jadwal, nomor telephone untuk mendapatkan konseling dan formulir/ catatan pelayanan konseling.
- Lakukan konseling sesuai permasalahan atau kebutuhan klien melalui media komunikasi / daring dengan memperhatikan kerahasiaan informasi dari klien.
- Buat dokumentasi proses konseling dengan cara membuat catatan cerita dari klien atau merekam proses selama konseling dengan se-izin dari klien.
- Catat dan laporkan kegiatan KIE/ Penyuluhan/Promosi di aplikasi e-kinerja.
- Membuat laporan kegiatan konseling dengan melampirkan bukti fisik seperti *screenshot* aktivitas konseling, data peserta yang hadir saat aktivitas konseling atau bukti fisik lain yang mendukung aktivitas tersebut.
- Evaluasi efektivitas kegiatan konseling dengan menggunakan media komunikasi secara berkala dengan cara seperti melihat data capaian Program Bangga Kencana di wilayah binaannya.

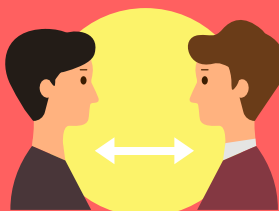
## Melakukan Konseling di Fasilitas Pelayanan



Siapkan jadwal dan ruangan untuk melakukan layanan konseling yang telah diatur sesuai protokol pencegahan Covid-19 seperti posisi jaga jarak untuk interaksi, mengukur suhu tubuh klien, dan menyediakan *handsanitizer*.



Hindari berjabat tangan dengan klien.



Gunakan masker dan jaga jarak ideal minimal 1 meter.



Lakukan konseling sesuai tahapan konseling.



Catat dan laporkan kegiatan konseling melalui aplikasi e-kinerja.



Membuat laporan hasil konseling dengan melampirkan bukti fisik formulir visum.

## Pembinaan Kesertaan Ber-KB

- Penyuluh KB/ PLKB bekerjasama dengan kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) melakukan analisis dari R/1/PUS untuk mengetahui jumlah dan persebaran PUS yang memerlukan pelayanan KB, baik suntik, pil, maupun MKJP. (Penyuluh KB dapat merujuk pada Panduan Pelayanan KB untuk rekomendasi alternatif alat kontrasepsi selama pandemi).
- Penyuluh KB/PLKB dapat mendistribusikan kontrasepsi ulangan pil dan kondom dibawah supervisi puskesmas/dokter/bidan setempat.
- Penyuluh KB/PLKB melakukan koordinasi dengan fasilitas kesehatan terdekat (Dokter/Puskesmas/Bidan) serta Praktek Mandiri Bidan dalam rangka persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan KB serta pembinaan kesertaan ber-KB termasuk melakukan KIE dan Konseling KB dengan menggunakan media daring dan medsos atau dapat melakukan kunjungan langsung termasuk memperhatikan jarak ideal sesuai prosedur pencegahan Covid-19.
- Praktek mandiri bidan berperan sebagai pengawas dan pembina dalam hal distribusi alokon yang dilakukan oleh Penyuluh KB/PLKB.
- Hindari berjabat tangan secara langsung. Bisa mempergunakan sikap tubuh lain untuk menyapa satu sama lain tanpa saling bersentuhan.
- Jaga jarak fisik antar individu 1 meter antar individu. Hindari jabat tangan secara langsung.
- Gunakan masker pelindung setiap saat. Tidak menyentuh wajah atau mengucek mata dengan tangan, gunakan tisu bersih jika terpaksa.



## Melakukan Pencatatan dan Pelaporan

- Gunakan semua alternatif komunikasi (misal melalui jejaring grup Whatsapp, sosial media) untuk melakukan pengumpulan informasi terkait pencatatan dan pelaporan.
- Setiap bulan Penyuluh KB/PLKB bekerjasama dengan petugas yang ditunjuk oleh dokter/bidan praktek swasta membuat laporan bulanan ini merupakan sumber data untuk pengisian laporan bulanan klinik KB.
- Setiap bulan, petugas klinik KB membuat laporan Tempat Pelayanan KB (F/II/KB/13) yang datanya diambil dari register hasil pelayanan di klinik KB (R/I/KB/13) laporan bulanan petugas penghubung Dokter/Bidan Praktek Swasta (F/I/PH/-DBS/13) dan register alat kontrasepsi klinik KB (R/II/KB/13).
- Bagi wilayah yang sudah melaksanakan SIGA, laporan Tempat Pelayanan KB diambil dari R/I/KB/15 dan R/II/KB/15
- Kerahasiaan dan privasi perlu dipertahan.
- Upayakan agar klien tidak menunggu terlalu lama untuk dicatat.
- Apabila kondisi mengharuskan tatap muka, jaga jarak fisik minimal 1 meter antar individu. Hindari berjabat tangan secara langsung. Bisa mempergunakan sikap tubuh lain untuk menyapa satu sama lain tanpa saling bersentuhan. Misal menunduk.
- Gunakan masker setiap saat.
- Hindari pertemuan sosial lebih dari 10 orang.
- Tidak menyentuh wajah atau mengucek mata dengan tangan, gunakan tisu bersih jika terpaksa.
- Jika memerlukan dokumentasi, bukti fisik, notulen, pencatatan/ pelaporan dibuat secara digital.
- Sebelum dan sesudah melakukan pergerakan, cuci tangan menggunakan sabun air mengalir minimal 20 detik.
- Apabila tidak tersedia air, dapat menggunakan *handsanitizer* berbasis alkohol atau dapat menggunakan *handsanitizer* berbasis 60% ethanol atau 70% isopropanol



## Melakukan Pendataan dan Pemetaan

- Pergunakan semua alternatif komunikasi (misal melalui jejaring grup Whatsapp, sosial media) untuk berkomunikasi dengan tokoh formal, tokoh agama, tokoh kemasyarakatan dan kelompok kerja.
- Identifikasi potensi calon tim pendata melalui jaringan yang telah dipunyai secara daring.
- Pelaksanaan pelatihan pendataan dan pemetaan secara daring. Membuka layanan konsultasi maupun pembinaan pendataan dan pemetaan secara *online*.
- Kerahasiaan dan privasi perlu dipertahankan.
- Apabila diperlukan advokasi dan pendekatan ke tokoh formal, tokoh agama dan tokoh masyarakat secara langsung tetap jaga jarak fisik minimal 1 meter antar individu. Hindari berjabat tangan secara langsung. Bisa mempergunakan sikap tubuh lain untuk menyapa satu sama lain tanpa saling bersentuhan. Misal menunduk.
- Gunakan masker setiap saat.
- Hindari pertemuan sosial lebih dari 10 orang.
- Tidak menyentuh wajah atau mengucek mata dengan tangan, gunakan tisu bersih jika terpaksa.
- Jika memerlukan dokumentasi, bukti fisik, notulen, pencatatan/ pelaporan dibuat secara digital.
- Sebelum dan sesudah melakukan penggerakan, cuci tangan menggunakan sabun air mengalir minimal 20 detik.
- Apabila tidak tersedia air, dapat menggunakan *handsanitizer* berbasis alkohol atau dapat menggunakan *handsanitizer* berbasis 60% ethanol atau 70% isopropanol alkohol.



# Sumber Referensi

- Pembinaan Kesertaan KB pada situasi Covid-19. 2020. BKKBN.
- Panduan Pembinaan IMP. Tahun 2018. BKKBN.
- Panduan Mekanisme Operasional. Tahun 2019. BKKBN
- Panduan Tata Cara Pengelolaan Data Rutin. Pelayanan KB Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga. Tahun 2015. BKKBN
- Serba Covid. Cegah Covid-19 sehat untuk Semua. Badan POM. Tahun 2020
- *Geeting Your Workplace Ready for Covid-19.* 19 Maret 2020. World Health Organization.
- *OSHA Guidance on Preparing Workplaces for Covid-19.* 2020. Centers for Disease Control and Prevention (CDC) The Government of United States of America (USA).

