



PETUNJUK TEKNIS PENGUNAAN BUKU KESEHATAN IBU DAN ANAK

Propinsi Bengkulu



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
bekerja sama dengan



JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY

THE ENSURING QUALITY OF MCH SERVICES THROUGH MCH HANDBOOK PROJECT

1999

362.198.2

Ind

b

PETUNJUK TEKNIS

PENGUNAAN

BUKU KESEHATAN IBU DAN ANAK



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
bekerja sama dengan

 **JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY**
THE ENSURING QUALITY OF MCH SERVICES THROUGH MCH HANDBOOK PROJECT

1999

DAFTAR ISI

Halaman

I.	PENDAHULUAN	1
II.	MANFAAT BUKU KIA	
	1. Manfaat Bagi Ibu / Keluarga	1
	2. Manfaat Bagi Kader Kesehatan	2
	3. Manfaat Bagi Tenaga Kesehatan	3
III.	DISTRIBUSI, SASARAN dan LOGISTIK BUKU KIA	
	1. Distribusi Buku KIA	3
	2. Sasaran Buku KIA	4
	3. Logistik Buku KIA	4
IV.	CARA PENGGUNAAN BUKU KIA	
	1. Penjelasan Umum	6
	2. Cara Penggunaan Buku KIA	6
V.	CARA MENGISI BUKU KIA	
	1. Pengisian Umum	10
	2. Cara Mengisi	10
VI.	PEMANTAUAN dan PENILAIAN	
	1. Indikator	23
	2. Pemantauan	24
	3. Penilaian	30
VII.	PELATIHAN	
	1. Kerangka Acuan Pelatihan Tenaga Kesehatan...	36
	2. Kerangka Acuan Pelatihan Kader	42
	LAMPIRAN 1	44
	DAFTAR PUSTAKA	45

I. PENDAHULUAN

Buku kesehatan Ibu dan Anak (Buku KIA) adalah buku catatan dan informasi tentang kesehatan ibu dan anak yang merupakan gabungan beberapa kartu kesehatan dan kumpulan berbagai materi penyuluhan KIA.

Buku KIA digunakan oleh ibu dan kader untuk memantau kesehatan ibu dan anak serta memperoleh informasi tentang pelayanan KIA. Bagi tenaga kesehatan (dalam hal ini petugas puskesmas) buku ini dapat dipakai sebagai standar pelayanan, penyuluhan dan konseling kesehatan, sehingga pelayanan kepada ibu dan anak dapat diberikan secara komprehensif (menyeluruh) dan berkesinambungan.

Tugas tenaga kesehatan adalah membantu kader, ibu dan keluarga dalam memahami isi buku, mengisi serta memanfaatkan secara optimal untuk mendapatkan pelayanan yang lebih berkualitas. Untuk memudahkan pemahaman isi Buku KIA, maka diperlukan suatu petunjuk teknis penggunaan Buku KIA bagi tenaga kesehatan yang sederhana dan mudah dimengerti sehingga setiap tenaga kesehatan dapat menjelaskan secara tepat kepada kader, ibu dan keluarga.

II. MANFAAT BUKU KIA

1. Manfaat bagi ibu / keluarga

Tenaga kesehatan dapat menjelaskan kepada ibu / keluarga manfaat buku KIA sebagai berikut :

- a. Ibu / keluarga mendapatkan informasi lengkap tentang kesehatan ibu dan anak serta jenis pelayanan kesehatan yang dapat diperoleh di tempat pelayanan kesehatan.
- b. Ibu / keluarga dapat mengetahui adanya risiko tinggi pada ibu dan anak serta upaya pencegahannya.
- c. Ibu / keluarga dapat mengetahui kapan harus meminta pertolongan kepada tenaga kesehatan apabila menghadapi masalah kesehatan

ibu dan anak.

- d. Ibu / keluarga mempunyai data lengkap tentang keadaan kesehatan ibu dan anak karena Buku KIA ini merupakan catatan pribadi keadaan kesehatan.
- e. Sebagai pedoman bagi ibu dan keluarga untuk pemeliharaan dan peningkatan kesehatan ibu dan anak.

2. Manfaat bagi kader kesehatan

Tenaga kesehatan dapat menjelaskan kepada kader kesehatan manfaat Buku KIA sebagai berikut :

- a. Kader dapat melihat data lengkap tentang keadaan kesehatan setiap ibu dan anak yang memiliki Buku KIA.
- b. Kader dapat memberikan informasi kepada ibu / keluarga tentang pelayanan kesehatan ibu dan anak yang bisa diperoleh di sarana / fasilitas kesehatan.
- c. Kader dapat mengetahui adanya risiko tinggi pada ibu dan anak serta memberikan nasehat cara pencegahan dan penanganannya.
- d. Kader dapat mengetahui kapan ia harus merujuk ke tenaga kesehatan apabila ibu dan anak menghadapi masalah kesehatan yang tidak dapat ditangani sendiri.
- e. Sebagai pedoman bagi kader dalam memberikan penyuluhan dan pelayanan kesehatan ibu dan anak.
- f. Sebagai alat komunikasi, informasi dan edukasi antara kader, ibu dan tenaga kesehatan dalam memelihara dan mendapatkan pelayanan kesehatan ibu dan anak secara lebih bermutu.
- g. Sebagai alat pencatatan kesehatan ibu dan anak yang harus ditindak-lanjuti oleh ibu/keluarga, kader dan tenaga kesehatan.

3. Manfaat bagi tenaga kesehatan

- a. Tenaga kesehatan dapat melihat data lengkap tentang pelayanan yang sudah didapat ibu dan anak, keadaan kesehatan, gizi dan tumbuh kembang anak sejak masih dalam kandungan sampai usia 5 tahun.
- b. Sebagai pedoman bagi tenaga kesehatan dalam memberikan pelayanan dan penyuluhan kesehatan ibu dan anak.
- c. Tenaga kesehatan dapat segera mengetahui dan memantau adanya resiko tinggi pada ibu dan anak sehingga dapat segera ditentukan alternatif penanganannya.
- d. Sebagai alat komunikasi, informasi dan edukasi antara tenaga kesehatan dengan ibu/keluarga dalam memberikan pelayanan dan memberikan nasehat tentang pemeliharaan kesehatan ibu dan anak secara lebih bermutu.
- e. Sebagai catatan kesehatan ibu dan anak yang meliputi catatan hasil pelayanan dan pesan-pesan yang harus ditindak-lanjuti baik oleh tenaga kesehatan / kader dan keluarga, yang diberikan oleh tempat pelayanan kesehatan Pemerintah maupun Swasta.
- f. Sebagai informasi tambahan untuk digunakan pada saat melakukan audit kematian maternal dan neonatal.

III. DISTRIBUSI, SASARAN DAN LOGISTIK BUKU KIA

1. Distribusi Buku KIA

Yang dimaksud dengan distribusi Buku KIA adalah distribusi sampai ke sasaran yaitu ibu dan anak. Untuk keperluan distribusi tersebut, langkah kegiatan yang perlu dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a. Kader, ketua kelompok Dasa Wisma, dukun bayi dan bidan di desa bersama-sama mendata semua ibu hamil.

- b. Tenaga kesehatan mengumpulkan data ibu hamil dan mencatatnya ke register kohort ibu hamil.
- c. Sesuai register kohort, tenaga kesehatan (bidan desa, petugas bina wilayah) membagi Buku KIA kepada sasaran sekaligus memberikan pelayanan kesehatan.
- d. Setiap memberikan Buku KIA kepada sasaran, tenaga kesehatan harus mencatat tanggal pemberian buku pada Kohort Ibu (Kolom Keterangan)

2. Sasaran Buku KIA

- a. Setiap ibu hamil yang terdata dan tercatat dalam Kohort ibu
- b. Ibu dengan kehamilan ganda mendapat buku KIA sesuai dengan jumlah bayi yang dilahirkan.
- c. Bila ibu hamil lagi, maka ia akan mendapat satu buku baru.

Catatan :

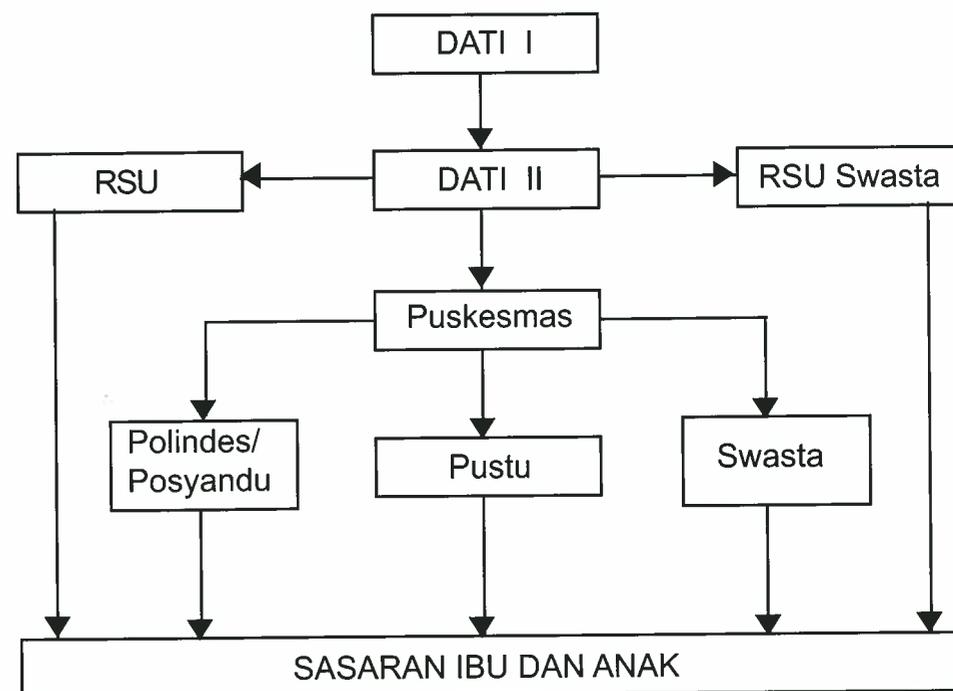
Ibu hamil yang datang dari luar wilayah untuk melahirkan tidak memperoleh Buku KIA. Bila ibu kehilangan Buku KIA, maka buku yang hilang dapat diganti dengan yang baru, selama persediaan buku masih ada.

3. Logistik Buku KIA

- a. Setiap tempat pelayanan kesehatan (Puskesmas, Pustu, Posyandu, Polindes, praktek swasta, Rumah Sakit, dll) yang membagikan Buku KIA harus mempunyai persediaan Buku KIA yang mencukupi, paling sedikit sesuai jumlah sasaran dalam satu bulan. Apabila persediaan buku kurang, dapat langsung meminta tambahan Buku KIA ke Puskesmas atau Dinas Kesehatan Dati II / Dati I.
- b. Setiap tempat pelayanan (bidan/petugas bina wilayah / dokter atau bidan praktek swasta) mencatat keadaan jumlah buku yang dibagikan dan yang tersisa dan mengirimkan catatan tersebut setiap bulan ke Puskesmas.

- c. Puskesmas membuat rekap catatan bulanan tersebut dan mengirimkan ke pengelola program Buku KIA di Dati II, untuk selanjutnya direkap di Dati II.
- d. Dati II mengirimkan hasil rekapitulasi catatan Puskesmas ke pengelola program KIA di Dati I setiap tribulanan.

Alur Distribusi Buku KIA



- Dati II membagikan Buku KIA ke Puskesmas sesuai dengan perkiraan ibu hamil di wilayah kerja puskesmas dalam satu bulan.
- Puskesmas membagikan Buku KIA ke tempat pelayanan kesehatan sesuai dengan perkiraan ibu hamil dalam satu bulan.

IV. CARA PENGGUNAAN BUKU KIA

1. Penjelasan Umum

- a. Buku KIA disusun berurutan mulai dari ibu hamil, bersalin, nifas, dan bayi baru lahir sampai dengan anak umur 5 tahun.
- b. Informasi mengenai kesehatan ibu hamil, bersalin dan nifas tercantum pada halaman 1 sampai halaman 11.
- c. Informasi tentang bayi baru lahir, bayi dan anak balita tercantum pada halaman 12 sampai halaman 46.

2. Cara Penggunaan Buku KIA

a. Ibu

Untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dari penggunaan Buku KIA, tenaga kesehatan dapat menjelaskan kepada ibu / keluarga cara penggunaan Buku KIA sebagai berikut :

1. Setelah menerima Buku KIA dari tenaga kesehatan, ibu perlu memahami isi buku. Bila ada hal yang kurang jelas, kader dan tenaga kesehatan dapat memberikan penjelasan kepada ibu.
2. Untuk memahami isi buku KIA, ibu perlu membaca seluruh bagian yang berkaitan, seperti :
 - upaya pada ibu berkaitan dengan : bersalin, nifas dan bayi baru lahir (neonatal).
 - upaya pada bayi dan neonatal berkaitan dengan upaya imunisasi, LIKA, KMS Anak, stimulasi tumbuh kembang, penyakit anak, dan upaya pada bayi umur 1-4 bulan.
3. Diharapkan ibu / keluarga menerapkan pesan-pesan yang tercantum dalam buku KIA pada kehidupan sehari-hari dan menyebarkan kepada ibu / keluarga lain di sekitarnya.

4. Apabila ada ibu hamil lain yang belum mempunyai Buku KIA, ibu tersebut dianjurkan dan dimotivasi untuk meminta Buku KIA kepada tenaga kesehatan. Ibu / anggota keluarga dianjurkan mengisi kotak pemantauan perkembangan sesuai dengan umur anak, sebagaimana tercantum dalam Buku KIA.
5. Ibu / anggota keluarga dianjurkan mengisi kotak pemantauan perkembangan sesuai dengan umur anak, sebagaimana tercantum dalam buku KIA.
6. Berpedoman pada Buku KIA, ibu segera menindaklanjuti saran/ nasehat tenaga kesehatan. Jika ada pesan yang belum jelas, ibu dapat menanyakan langsung ke tenaga kesehatan.
7. Berpedoman pada jadwal pelayanan dalam Buku KIA, ibu dapat meminta pelayanan yang diperlukan ke kader / tenaga kesehatan.
8. Buku KIA ini harus disimpan dengan baik agar tidak hilang atau terselip. Setelah bayi lahir, buku ini menjadi milik bayi yang terus digunakan sampai umur 5 tahun.
9. Apabila ibu merasakan/menemukan tanda-tanda tidak normal / ada kelainan / tanda bahaya, ibu dianjurkan untuk segera mendatangi tenaga kesehatan.

b. Kader

Untuk membantu agar ibu/keluarga dapat memanfaatkan Buku KIA dengan sebaik-baiknya, maka kader dianjurkan dapat melakukan hal-hal berikut ini:

1. Setelah menerima Buku KIA dan Buku Pegangan Bagi Kader, kader perlu membaca seluruh isi buku. Bila ada hal-hal yang kurang jelas, kader dapat menanyakan langsung kepada tenaga kesehatan.
2. Setelah memahami isi Buku KIA, kader dapat memberi pelayanan dan nasehat kepada ibu / keluarga.

3. Pada waktu memberikan pelayanan / nasehat kepada ibu / keluarga, kader perlu memperlihatkan materi tersebut ke ibu dan menganjurkan ibu untuk menerapkannya di rumah.
4. Kader mencatat seluruh ibu hamil yang belum terdaftar dan belum mempunyai Buku KIA, serta menginformasikan ke tenaga kesehatan.
5. Kader mengisi KMS Anak, tanggal pemberian Vitamin A dan kotak pemantauan perkembangan anak. Kader dapat membantu ibu mengisi kotak pemantauan perkembangan.
6. Kader selalu memotivasi ibu untuk membaca sendiri di rumah dan melaksanakan petunjuk-petunjuk dalam Buku KIA. Bila ada kesulitan dalam membaca, ibu dapat meminta pertolongan suami, anak atau anggota keluarga lain yang dapat membaca dengan lancar.
7. Bila kader menemukan tanda-tanda tidak normal / ada kelainan / tanda bahaya pada ibu/anak, kader segera merujuk ibu / anak ke tenaga kesehatan. Suami dan anggota keluarga lainnya dimotivasi untuk membawa ibu ke fasilitas rujukan.
8. Kader selalu mengingatkan ibu untuk selalu membawa Buku KIA setiap kali ia berkunjung ke fasilitas pelayanan kesehatan.

c. Tenaga Kesehatan

Dalam memberikan pelayanan dan penyuluhan KIA kepada sasaran, tenaga kesehatan berpedoman pada buku ini. Cara penggunaannya adalah sebagai berikut :

1. Setiap kali ibu/anak kontak dengan tenaga kesehatan, tenaga kesehatan mengisi kolom / ruangan yang tersedia sesuai hasil pemeriksaan dan mencatat hal-hal lain yang perlu ditulis.
2. Berdasarkan catatan tersebut, tenaga kesehatan melakukan analisis masalah kesehatan, gizi dan tumbuh kembang.

Pelayanan dan penyuluhan diberikan sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan sambil memperhatikan materi yang tercantum dalam Buku KIA. Dengan cara ini maka informasi yang diberikan oleh tenaga kesehatan kepada ibu dapat dibaca kembali di rumah.

3. Selalu memotivasi ibu untuk membaca di rumah dan melaksanakan petunjuk-petunjuk yang ada dalam Buku KIA. Bila ada kesulitan dalam membaca Buku KIA, ibu bisa minta bantuan kader, suami, anak atau anggota keluarga lainnya yang dapat membaca dengan lancar.
4. Bila ada kelainan atau gangguan kesehatan yang tidak dapat ditangani oleh tenaga kesehatan, segera dirujuk sesuai mekanisme yang berlaku. Suami dan anggota keluarga lainnya dimotivasi untuk membawa ibu ke fasilitas rujukan.
5. Setelah ibu melahirkan bayi, buku ini tetap digunakan untuk mencatat kegiatan pelayanan dan memantau kondisi kesehatan anak.
6. Tenaga kesehatan harus selalu mengingatkan kepada ibu agar buku ini disimpan secara baik sebagai "paspor kesehatan" bagi ibu dan anaknya sampai umur 5 tahun.
7. Tenaga kesehatan harus selalu mengingatkan kepada ibu agar buku ini selalu dibawa setiap kali berkunjung ke fasilitas pelayanan, baik pada saat sehat maupun sakit.
8. Setiap kasus didiskusikan dalam AMP, harus diperiksa catatan dalam Buku KIA yang dimiliki oleh ibu kasus tersebut supaya dapat informasi tentang pelayanan, pemeriksaan dan penyuluhan kepada ibunya dengan cara benar.

V. CARA MENGISI BUKU KIA

1. Pengisian Umum :

a. Diisi oleh Tenaga Kesehatan.

Tenaga kesehatan mengisi data tentang :

1. Identitas ibu, anak dan suami. Identitas anak diisi sesudah lahir.
2. Data kesehatan ibu berupa : riwayat kehamilan, pemeriksaan kehamilan, rencana persalinan, pemeriksaan ibu bersalin dan nifas serta pelayanan keluarga berencana.
3. Data kesehatan anak: pemeriksaan bayi baru lahir, catatan pemberian imunisasi dan pengukuran LIKA.
4. Catatan penyakit pada halaman belakang.

b. Diisi oleh ibu / kader :

Ibu / kader mengisi data tentang :

1. Hasil penimbangan pada KMS Anak
2. Tanggal pemberian kapsul vitamin A
3. Hasil pemantauan perkembangan anak sejak umur 0 bulan sampai 5 tahun pada kotak-kotak pemantauan.
4. Mencatat tanda-tanda atau gejala sakit yang diderita ibu / anak di halaman belakang tentang Catatan Penyakit.

2. Cara Mengisi :

BAB I : IDENTITAS DAN LATAR BELAKANG KELUARGA

Halaman 1: diisi oleh tenaga kesehatan

1. Nomor register : diisi tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan pertama kali. Diisi nomor urut masing-masing unit pelayanan.

2. Tanggal : diisi tanggal pada saat pertama kali mendapatkan pelayanan.
3. Kolom identitas :
 - Nama ibu : diisi nama ibu hamil
 - Umur ibu : diisi umur ibu hamil
 - Umur waktu nikah: diisi umur ibu waktu menikah
 - Gol. darah ibu : jelas (periksalah bila tidak diketah ui)
 - LILA : diisi ukuran lingkaran lengan atas
 - Pendidikan ibu : coret yang tidak perlu
 - Pekerjaan ibu : diisi petani / nelayan / guru / dosen / pegawai negeri / tidak bekerja / dll.
 - Nama anak : diisi sesudah anak lahir
 - Tgl. lahir / umur : diisi tanggal, bulan dan tahun lahir anak
 - Jenis kelamin : jelas
 - Nama suami : jelas
 - Umur suami : jelas
 - Pendidikan suami: coret yang tidak perlu
 - Pekerjaan suami : cara mengisi sama dengan ibu
 - Alamat : diisi alamat ibu hamil / balita

BAB II : PEMANTAUAN DAN PENYULUHAN KESEHATAN IBU DAN BAYI BARU LAHIR

A. IBU HAMIL

1. Riwayat kehamilan dan persalinan sebelumnya

Halaman 2: diisi oleh tenaga kesehatan

- G : diisi kehamilan termasuk yang sekarang
P : diisi jumlah bayi (> 28 minggu) yang pernah dilahirkan
A : diisi jumlah keguguran yang pernah dialami

- Jumlah anak hidup : jelas
Jumlah anak mati : jelas
Jarak persalinan : diisi sesuai rentang waktu antara persalinan terakhir (tahun) terakhir dengan kehamilan sekarang, sekalipun anak tersebut meninggal / keguguran.

Penolong persalinan yang terakhir : diisi sesuai dengan penolong persalinan baik tenaga kesehatan maupun bukan.

Cara persalinan yang lalu : diisi dengan cara melingkari macam persalinan yang dialami.

Penggunaan Kontrasepsi sebelum kehamilan ini : diisi jenis kontrasepsi yang digunakan sebelum kehamilan ini.

2. Pemeriksaan Kehamilan

Diisi oleh tenaga kesehatan yang memeriksa ibu hamil

Halaman 2:

a. Grafik kehamilan

Tinggi puncak rahim diukur dengan sentimeter (cm).

Diukur dari batas atas simfisis sampai batas atas puncak rahim dalam posisi tidur terlentang. Kemudian dibandingkan dengan minggu kehamilan.

Diisi pada minggu kehamilan ibu tersebut datang untuk pelayanan antenatal.

Kalau tinggi puncak rahim atau tinggi fundus uteri adalah diluar daerah hijau, berarti :

1. Kemungkinan terdapat gangguan pertumbuhan janin.
2. Ada kesalahan dalam menghitung minggu kehamilan pastikan HPHT dan ulangi perhitungan hari taskiran partus (HTP)
3. Salah cara mengukur TFU ulangi pengukuran TFU

Halaman 3:

b. Perkiraan persalinan

HPHT : diisi tanggal hari pertama haid terakhir. Bila lupa, tanggal HPHT diisi bulan, tahun.

HTP : diisi tanggal perkiraan persalinan, bila lupa HPHT dihitung dengan Rumus Konstante sebagai berikut :

PERHITUNGAN KONSTANTE

Digunakan apabila HPHT tidak diketahui.

Cara:

1. Tentukan umur kehamilan berdasarkan pemeriksaan palpasi (perkiraan dalam bulan kehamilan)
2. Perkiraan umur kehamilan tersebut dikalikan $4 \frac{1}{3} = \dots\dots\dots$ minggu
3. Pada kehamilan normal, mulai hamil sampai partus adalah 40 minggu
4. Tentukan Hari Perkiraan Lahir (HPL) dengan cara: 40 minggu - No.2 = $\dots\dots\dots$ minggu
5. Hasil No. 4 adalah perkiraan berapa minggu lagi ibu akan melahirkan. Lihat penanggalan, berdasarkan hasil No.4, tentukan tanggal / minggu dan bulan perkiraan.

Contoh:

1. Ibu hamil dengan pemeriksaan palpasi = 5 bulan
2. Perkiraan umur kehamilan sekarang = $5 \times 4 \frac{1}{3} = 21$ minggu
3. Mulai hamil sampai partus = 40 minggu
4. HPL = $(40-21)$ minggu = 19 minggu lagi
5. Kemudian lihat di kalender, tentukan tanggal / bulan dan tahun pada 19 minggu yang akan datang.

c. Pemeriksaan Rutin

Tanggal Pemeriksaan	: jelas
Keluhan	: diisi keluhan ibu hamil
Berat badan	: diisi dalam kg
Tekanan darah	: jelas
Edema / bengkak	: diisi tanda [✓] bila ya atau (-) bila tidak
Letak janin	: jelas
Detak jantung janin	: diisi jumlah detak jantung
HB (persen Talquist /gram%)	: diisi persen Talquist atau gram %
Tablet tambah darah	: diisi jumlah tablet Fe dan tanggal pemberian
Kapsul minyak beryodium	: diisi tanda [✓] dan tanggal pemberian
Imunisasi TT	: diisi TT1, TT2, atau TT-U dan tanggal pemberian
Keluhan gigi / mulut	: pemeriksaan paling sedikit 2 kali, kalau ada keluhan, gigi berlubang, gusi berdarah bengkak, dan lain-lain.
Nasehat	: diisi pengobatan apa, rujukan ke mana, dan lain-lain.

Kalau minggu kehamilan yang datang tidak sesuai kolom, pakai kolom yang paling dekat atau dicatat pada halaman 'Catatan' sambil dihibau untuk datang sesuai kolom.

3. Rencana Persalinan Pada Kehamilan Sekarang

Halaman 4:

Atas : diisi oleh kader/ibu hamil pada waktu kunjungan pertama. Motivasi ibu hamil mengisi Buku KIA

Bawah : diisi oleh tenaga kesehatan pada waktu kunjungan pertama. Ulangi lagi setiap kali kunjungan. Beri tanda (+) kalau ya, dan (-) kalau tidak.

JANGAN DIISI kalau tidak diketahui.

4. Tanda Bahaya pada Kehamilan dan Persalinan yang perlu segera dirujuk ke Tenaga Kesehatan / Rumah Sakit.

Halaman 5 : Petunjuk bagi ibu hamil

Berisi gambar-gambar dimana terdapat tanda-tanda bahaya pada kehamilan dan persalinan yang perlu mendapat pertolongan segera dari bidan / dokter yaitu : "pendarahan", "keluar air ketuban /ketuban pecah sebelum waktunya", "kejang", "demam", "gerakan janin tidak ada atau berkurang". Ibu perlu **SEGERA DIBAWA KE RUMAH SAKIT.**

Gambar-gambar ini dipakai sebagai alat penyuluhan oleh tenaga kesehatan atau kader kepada ibu hamil agar ibu tahu tindakan apa yang harus diambilnya. Apabila telah disampaikan, diberikan tanda [✓] pada kotak yang tersedia. Ulangi setiap kali waktu pemeriksaan kehamilan.

5. Petunjuk agar ibu dan bayi sehat

Halaman 6, 7, 8 dan 9 : Petunjuk bagi ibu hamil agar ibu dan bayi sehat.

Ulangi lagi setiap kali waktu pemeriksaan kehamilan

B. Ibu Bersalin dan Nifas

1. Tanda-tanda akan melahirkan

Halaman 9 : Petunjuk bagi ibu hamil dan ibu yang akan melahirkan tentang tanda-tanda akan melahirkan. Ibu perlu segera mencari pertolongan ke bidan terdekat.

2. Persiapan sebelum melahirkan di rumah

Halaman 9 : Petunjuk bagi ibu hamil dan ibu yang mau melahirkan tentang persiapan sebelum melahirkan di rumah. Ibu perlu menyiapkan hal-hal tersebut apabila merencanakan melahirkan di rumah.

3. Tanda bahaya pada waktu melahirkan

Halaman 10 : Petunjuk ibu hamil dan ibu yang akan melahirkan. tentang tanda bahaya waktu melahirkan. Ibu harus segera dibawa ke Rumah Sakit.

4. Keadaan Ibu dan Bayi Pasca Persalinan

Halaman 11 : Diisi oleh tenaga kesehatan pada waktu menolong persalinan atau pada saat pendampingan persalinan atau pada saat kunjungan neonatal atau setelah menerima laporan persalinan dukun.

Tanggal persalinan : jelas

Umur kehamilan : diisi minggu

Penolong persalinan : beri tanda [✓] pada jawaban yang sesuai

Tempat persalinan : beri tanda [✓] pada jawaban yang sesuai

Cara persalinan : beri tanda [✓] pada jawaban yang sesuai

Keadaan bayi : beri tanda [✓] pada jawaban yang sesuai

Jenis kelamin : jelas

Berat lahir : diisi berat lahir bayi dalam gram

Panjang lahir : diisi ukuran panjang bayi pada posisi telentang, mulai dari ujung kepala sampai telapak kaki, dalam cm.

LIDA (Lingkar Dada) : diisi ukuran keliling lingkaran dada melalui puting susu bayi dalam cm.

Keadaan bayi saat lahir : beri tanda [✓] pada jawaban yang sesuai

Alat potong tali pusat : beri tanda [✓] pada jawaban yang sesuai atau diisi pada lain-lain.

Perawatan tali pusat : beri tanda [✓] pada jawaban yang sesuai atau diisi pada lain-lain

Pemberian ASI pertama : beri tanda [✓] pada jawaban yang sesuai

Keadaan ibu : diisi keadaan ibu setelah melahirkan, beri tanda [✓] pada jawaban yang sesuai.

Kelainan pada ibu setelah melahirkan : beri tanda [✓] pada jawaban yang sesuai atau diisi pada lain-lain . Apabila ibu meninggal diisi tanggal saat meninggal.

Tindakan : beri tanda [✓] pada jawaban yang sesuai

Tanggal dirujuk : diisi tanggal dirujuk

Sebab dirujuk : diisi sebab dirujuk

Dirujuk ke : diisi tempat dirujuk

C. Bayi Baru Lahir (Neonatal)

1. Perhatian setelah melahirkan

Halaman 12: Petunjuk bagi ibu hamil dan melahirkan tentang perhatian setelah melahirkan. Informasikan mulai pada waktu kunjungan ibu hamil.

2. Menjaga bayi baru lahir tetap hangat

Halaman 12 : Petunjuk bagi ibu hamil dan melahirkan tentang menjaga bayi baru lahir tetap hangat. Informasikan mulai pada waktu kunjungan ibu hamil dan ibu yang mau melahirkan.

3. Pemberian Air Susu Ibu

Halaman 13 : Petunjuk bagi ibu hamil dan melahirkan tentang pemberian air susu ibu. Informasikan mulai pada waktu kunjungan ibu hamil dan ibu yang mau melahirkan.

4. Merawat Tali Pusat

Halaman 14 : Petunjuk bagi ibu hamil dan melahirkan cara merawat tali pusat.
Informasikan mulai pada waktu kunjungan ibu hamil dan ibu yang mau melahirkan.

5. Mencegah penyakit tetanus pada bayi baru lahir

Halaman 14 : Petunjuk bagi ibu hamil dan melahirkan. Cara mencegah penyakit tetanus. Informasikan mulai pada waktu kunjungan ibu hamil dan ibu yang mau melahirkan.

6. Pemeriksaan Kesehatan Neonatal

Halaman 15 : Diisi oleh tenaga kesehatan pada saat kunjungan neonatal pertama dan kedua.

Berat bayi : diisi berat badan bayi dalam gram

Pemantauan LIKA : diisi ukuran lingkaran kepala anak dalam cm

Keadaan tali pusat : bila kering tulis K. Bila basah tulis B

Tanda bahaya atau gejala sakit : jelas

Bila ada tanda bahaya atau gejala sakit, segera rujuk ke Puskesmas atau Rumah Sakit.

D. Keluarga Berencana

Halaman 16 :

1. Pelayanan Keluarga Berencana

Diisi oleh tenaga kesehatan

Diisi metode yang digunakan pada saat ini, beri tanda [✓] pada jawaban yang sesuai.

Diisi tanggal pemakaian kontrasepsi sesudah ibu melahirkan.

2. Hal penting yang perlu diketahui oleh ibu

Merupakan alat penyuluhan tentang macam-macam kontrasepsi yang sesuai dengan usia WUS.

BAB III: PENJELASAN UMUM TENTANG KESEHATAN ANAK

A. Imunisasi

Halaman 17 : Diisi oleh tenaga kesehatan yang memberikan imunisasi dengan menuliskan tanggal pemberian imunisasi.

Merupakan alat penyuluhan tentang macam-macam imunisasi dan kegunaannya.

B. Lingkaran Kepala Anak (Pemantauan LIKA)

Halaman 18: Untuk anak laki-laki
Diisi oleh tenaga kesehatan

Cara pengukuran lingkaran kepala anak:

Dengan melingkarkan alat pengukur kepala anak melewati dahi menutupi alis mata hingga bagian-bagian belakang kepala yang menonjol (untuk mendapatkan ukuran yang terbesar, lihat gambar halaman 33 atas). Beri tanda (•) pada garis umur sesuai dengan kolom saat pemeriksaan. Bila tanda (•) di luar area hijau, anak perlu dirujuk. (Diambil dari Buku Pedoman Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak, halaman 13).

Halaman 19 : Untuk anak perempuan.
Diisi idem pada anak laki-laki.

C. Kartu Menuju Sehat (KMS) Anak

Tindak lanjut bila ditemukan Kurang Energi Protein (KEP)

Halaman 19: Petunjuk bagi ibu dan keluarga.

Pada anak dengan KEP ringan, ibu perlu memberikan makanan tambahan mengikuti penyuluhan gizi seimbang di posyandu. Pada KEP nyata selain kedua hal tersebut di atas, anak perlu dirujuk untuk pemeriksaan kesehatan.

C.1. KMS 0-3 Tahun

Halaman 20-21 : diisi oleh kader atau tenaga kesehatan. Cara pengisian sama dengan KMS yang selama ini sudah dipergunakan. Pada KMS ini dapat pula diperlihatkan gambar kemampuan perkembangan bayi.

Untuk pemantauan status gizi dengan cara sebagai berikut :

- Kategori 1 : Berat badan di bawah garis merah
- Kategori 2 : Berat badan pada daerah kuning
- Kategori 3 : Berat badan pada daerah hijau
- Kategori 4 : Berat badan di atas daerah hijau

Catatan pemberian vitamin A : jelas

Diisi tanggal, bulan dan tahun pemberian vitamin A

C.2. KMS 4 - 5 tahun

Halaman 22 : diisi idem KMS 0-3 tahun

D. Stimulasi Tumbuh Kembang Anak

Halaman 23 : Petunjuk bagi ibu tentang Stimulasi Tumbuh Kembang Anak.

E. Penyakit yang sering terjadi pada anak :

1. ISPA

Halaman 24 - 25 : Petunjuk bagi ibu tentang ISPA. Merupakan alat penyuluhan tentang ISPA dan promosi pencegahan.

2. DIARE

Halaman 26-27 : Petunjuk bagi ibu tentang diare. Merupakan alat penyuluhan tentang diare dan promosi pencegahan.

BAB IV : PEMANTAUAN DAN PENYULUHAN KESEHATAN BALITA

A. Bayi Umur 0-30 hari

1. Pemantauan perkembangan

Halaman 28 : diisi oleh ibu / kader. Terdapat 4 macam bidang kemampuan yang perlu dipantau. Beri tanda [✓] apabila anak sudah mampu dan (-) bila belum pada setiap bidang kemampuan sesuai umur. Apabila masih ada jawaban (-) maka perlu diamati dan dirujuk ke tenaga kesehatan. Jika belum terisi, maka tenaga kesehatan membimbing ibu / kader.

2. Stimulasi Dini di Rumah

Halaman 28: Dilakukan oleh ibu / pengasuh dengan bimbingan kader. Terdapat 4 bidang kemampuan yang perlu distimulasi. Bila sudah dilakukan stimulasi diberi tanda [✓] pada nomor yang bersangkutan. Kemampuan lain yang perlu distimulasi dapat dilihat pada buku Pedoman Pembinaan Perkembangan Anak di Keluarga, atau mengikuti kelompok BKB.

3. Hal-hal yang perlu diketahui oleh Ibu.

Halaman 29: petunjuk bagi ibu tentang hal-hal yang perlu diketahui oleh ibu. Ulangi lagi setiap kali waktu pelayanan di puskesmas, posyandu dan di mana saja.

B. Bayi umur 1 - 4 bulan

Halaman 30 - 31

Pola dan cara pengisian sama dengan bayi umur 0-30 hari.

C. Bayi umur 4 - 6 bulan

Halaman 32 - 33

Pola dan cara pengisian sama dengan bayi umur 0-30 hari . Cara membuat makanan lumat (bubur saring) : ajarkan ibu membuat bubur saring. Petunjuk bagi ibu / kader.

D. Bayi umur 6 - 9 bulan

Halaman 34 - 35 : Pola dan cara pengisian sama dengan bayi umur 4 - 6 bulan. Cara membuat makanan lembik (nasi tim). Ajarkan ibu

membuat nasi tim, petunjuk bagi ibu / kader.

E. Bayi umur 9 - 12 bulan

Halaman 36 - 37 : Pola dan cara pengisian sama dengan bayi umur 4 - 6 bulan. Cara membuat bolu kecil. Ajarkan ibu membuat bolu kecil. Petunjuk bagi ibu / kader.

F. Anak Umur 12-18 bulan

Halaman 38 - 39 : Pola dan cara pengisian sama dengan bayi umur 4 - 6 bulan. Cara pemberian makanan sehat. Petunjuk bagi ibu / kader.

G. Anak umur 18-24 bulan

Halaman 40 - 41 : Pola dan cara pengisian sama dengan bayi umur 4 - 6 bulan.

H. Anak umur 2-3 Tahun

Halaman 41 - 43 : Pola dan cara pengisian sama dengan anak umur 4 - 6 bulan. Cara menyikat gigi : ajarkan cara menyikat gigi anak. Petunjuk bagi ibu.

I. Anak Umur 3-4 tahun

Halaman 44 - 45 : Pola dan cara pengisian sama dengan bayi umur 4 - 6 bulan.

J. Anak umur 4-5 tahun

Halaman 45 - 46 : Pola dan cara pengisian sama dengan bayi umur 4 - 6 bulan

Catatan :

Halaman 47 : diisi oleh tenaga kesehatan. Diisi keluhan yang disampaikan tentang hal-hal yang perlu sehubungan dengan kesehatan ibu dan anak, serta tindakan yang diambil baik oleh tenaga kesehatan maupun ibu.

VI. PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

1. Indikator

Pemantauan dan penilaian dalam penggunaan Buku KIA dilakukan secara berkala dan berjenjang mulai dari tingkat puskesmas, kabupaten/kotamadya, sampai ke propinsi. Dalam pemantauan dan penilaian, hal-hal yang dibahas meliputi :

a. Input

1. Jumlah sasaran ibu hamil. Data diperoleh dari pendataan sasaran atau perkiraan jumlah ibu hamil di wilayah kerja tempat pelayanan dalam setahun.
2. Jumlah ibu hamil yang mendapat Buku KIA. Data diperoleh dari laporan periodik dengan **Format Rekapitulasi Puskesmas** dan **Dati II**. (halaman 27).
3. Jumlah Buku KIA yang tersedia. Data diperoleh dari laporan periodik dengan **Format Rekapitulasi Puskesmas** dan **Dati II**, (halaman 27)
4. Jumlah tenaga kesehatan yang dilatih. Yaitu jumlah tenaga kesehatan di seluruh unit pelayanan yang telah dilatih / mengikuti orientasi tentang penggunaan Buku KIA
5. Jumlah kader yang menggunakan Buku KIA. Yaitu jumlah kader yang telah dilatih / mengikuti orientasi tentang penggunaan Buku KIA.

b. Proses

1. Prosentase ibu hamil yang mendapat Buku KIA. Data diperoleh dari laporan periodik dengan **Format Rekapitulasi Puskesmas** dan **Dati II**, yaitu jumlah ibu hamil yang dapat Buku KIA dibagi jumlah sasaran ibu hamil (halaman 27).
2. Prosentase ibu hamil yang berkunjung ke tempat pelayanan membawa Buku KIA. Data diperoleh dari penilaian dengan

Format Kepatuhan Ibu membawa Buku KIA ke tempat pelayanan kesehatan (prosentase membawa). (halaman 31)

3. Prosentasi pengisian/catatan dalam Buku KIA Data diperoleh dari penilaian dengan **Format Pengisian Buku KIA** (prosentase pengisian). (halaman 32)
4. Prosentase pelaksanaan penyuluhan dengan Buku KIA Data diperoleh dari penilaian dengan **Format Pelaksanaan Penyuluhan** (prosentase penyuluhan). (Halaman 34)

c. Output

Indikator output adalah cakupan program terkait seperti KIA (ibu dan anak), gizi, imunisasi, penanggulangan ISPA dan DIARE dan sebagainya. Dengan semakin membaiknya input dan proses dalam implementasi penggunaan Buku KIA diharapkan pelayanan KIA yang diberikan akan lebih bermutu dan cakupan program akan meningkat.

2. Pemantauan

Pemantauan pelaksanaan implementasi penggunaan Buku KIA dilaksanakan melalui kegiatan rutin dengan memanfaatkan berbagai kesempatan seperti :

- Pertemuan rutin di semua tingkat administrasi
- Kegiatan pencatatan dan pelaporan termasuk pengolahan dan analisis data
- Supervisi / bimbingan teknis

Tujuan kegiatan pemantauan pelaksanaan implementasi penggunaan Buku KIA adalah untuk :

1. Membahas, mengolah dan analisa data dan indikator pemantauan / penilaian.
2. Mengidentifikasi masalah yang timbul disetiap tingkat pelayanan, baik masalah dalam hal perencanaan termasuk logistik Buku KIA,

distribusi dan penggunaan Buku KIA di lapangan, serta monitoring dan evaluasi seluruh proses kegiatan.

3. Menyusun rencana tindak lanjut untuk mengatasi masalah yang timbul.
4. Memberikan umpan balik langsung dan koreksi / perbaikan.
5. Membina kemampuan petugas dalam pengisian, penggunaan dan pemantauan Buku KIA.

a. Pertemuan Rutin :

Frekuensi pemantauan implementasi penggunaan Buku KIA melalui pertemuan rutin adalah sebagai berikut:

- Tingkat desa : dilaksanakan setiap bulan, dengan memanfaatkan kegiatan yang sudah berjalan, seperti posyandu, pengajian, arisan, paguyuban, dan sebagainya.
- Tingkat puskesmas : dilaksanakan setiap bulan, dengan memanfaatkan pertemuan Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP) dan sebagainya.
- Tingkat Dati II : dilaksanakan setiap 1 - 2 bulan, dengan memanfaatkan rapat kepala puskesmas, pertemuan bidan di tingkat Dati II dan sebagainya.

Pada akhir pertemuan rutin dibuat kesepakatan mengenai rencana tindak lanjut oleh masing-masing pelaksana. Hasil kesepakatan dan tindak lanjut, dievaluasi kembali pada pertemuan berikutnya.

Format Pertemuan

Topik Pembahasan	Masalah	Kesepakatan	Keterangan
1. Perencanaan : <ul style="list-style-type: none"> • Logistik Buku KIA • 2. Pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"> • Distribusi buku ke sasaran • Pengisian buku oleh tenaga kesehatan • Penggunaan buku oleh ibu / kader • Penggunaan buku oleh nakes 3. Proses Pemantauan <ul style="list-style-type: none"> • Form. Rekapitulasi • Form. Rekapitulasi tribulanan • Checklist Supervisi 4. Dan lain-lain.....			

b. Pencatatan dan Pelaporan

1. Ditingkat Puskesmas, pencatatan bulanan direkap dari setiap tempat pelayanan kesehatan (posyandu, polindes, bidan / dokter praktes, klinik swasta, rumah bersalin, rumah rumah sakit, pustu, puskesmas), menggunakan format berikut ini, yang ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan dan diketahui oleh kepala puskesmas.
2. Ditingkat Dati II, catatan tribulan direkap dari puskesmas, menggunakan format berikut ini, yang ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan dan diketahui oleh Kepala Dinas Kesehatan Dati II.

Format Rekapitulasi Puskesmas

REKAPITULASI BULANAN PENGGUNAAN BUKU KIA

Bulan : Tahun : Puskesmas :
 Dati II :

No	Nama Tempat Pelayanan Kesehatan	Sisa buku bulan lalu	Jumlah buku diterima bulan ini	Jumlah buku dibagikan		Sisa buku bulan ini	
				Bulan ini	Kum		
1	2	3	4	5	6	7	
	Puskesmas						
	Posyandu						
	Total						
	Jumlah Sasaran bumil di wilayah Puskesmas setahun :	6					
		% bumil dapat buku : x 100 % = %					
		jumlah sasaran bumil di wilayah puskesmas					

PERSEDIAAN BUKU KIA DI PUSKESMAS

SISA BULAN YANG LALU	TERIMA BULAN INI	PENGELUARAN BULAN INI	SISA

Mengetahui Kepala Puskesmas

Tanggal : 19

Penanggung Jawab :

.....

c. Supervisi / Bintek

Supervisi / Bintek kegiatan implementasi penggunaan Buku KIA dilaksanakan di setiap jenjang administrasi dengan memanfaatkan supervisi kegiatan KIA / GIZI.

Frekuensi supervisi/bintek adalah sebagai berikut : Pada waktu supervisi / bintek, disamping mempelajari hal-hal yang bersifat administrasi, petugas perlu mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan kualitas pelayanan termasuk pelayanan penyuluhan dan pemanfaatan Buku KIA, baik oleh tenaga kesehatan, kader maupun ibu sendiri. Untuk itu perlu dilakukan pengamatan / observasi di lapangan padasaat pelayanan. Instrumen yang digunakan adalah ceklis supervisi sebagai berikut.

Format Rekapitulasi DATI II

REKAPITULASI TRIBULANAN PENGGUNAAN BUKU KIA

Tribulan : Tahun : Dati II :

No	Nama Tempat Pelayanan Kesehatan	Sisa buku bulan lalu	Jumlah buku diterima tribulan ini	Jumlah buku dibagikan		Sisa buku bulan ini
				Tribulan ini	Kum	
1	2	3	4	5	6	7
	Puskesmas					
	Posyandu					
	Total					
		% bumil dapat buku : $\frac{\text{Kolom 7}}{\text{Kolom 3}} \times 100 \% = \dots\dots\dots \%$				

Mengetahui Kepala Dinas Kesehatan Tanggal : 19

Penanggung Jawab :
.....

CEKLIS SUPERVISI

Nama Unit Pelayanan : _____
 Nama Pengamat : _____
 Tanggal Supervisi : _____

I. LOGISTIK DAN DISTRIBUSI

- | | Ya | Tidak |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. a. Apakah Buku KIA saat ini cukup untuk bulan depan ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Adakah Nakes yang kekurangan persediaan Buku KIA ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Adakah hambatan dalam mendistribusikan Buku KIA ke tempat pelayanan yang melaksanakan kegiatan?
Bila ya, sebutkan hambatannya..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Adakah hambatan dalam mendistribusikan Buku KIA kepada sasaran?
Bila ya, sebutkan hambatannya..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. a. Apakah semua Nakes mencatat dan melaporkan tentang distribusi Buku KIA?
Bila tidak, mengapa? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Berapa Nakes yang belum membuat catatan dan melaporkan pendistribusian Buku KIA? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

II PEMANTAUAN

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Adakah pertemuan rutin untuk membahas Buku KIA ?
Bila ya, berapa kali dalam bulan lalu?
(Lihat notulen pertemuan) kali | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Apakah Format Rekapitulasi bulan yang lalu sudah diisi ?
Bila tidak, mengapa?..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Adakah kegiatan supervisi Buku KIA dalam tiga bulan terakhir?
Bila ya, apakah Ceklis Supervisi sudah diisi? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

III. PENCAPAIAN KEGIATAN

Ya Tidak

1. Apakah semua ibu hamil berkunjung ke tempat pelayanan membawa Buku KIA? Kepatuhan ibu membawa Buku KIA%
2. Adakah hambatan pengisian dalam Buku KIA? Bila ya, sebutkan hambatannya :
3. Adakah hambatan pelaksanaan penyuluhan dengan Buku KIA? Bila ya, sebutkan hambatannya :

IV. SARAN TINDAK LANJUT

1. Perbaikan Logistik dan Distribusi
2. Perbaikan Pelaksanaan Pemantauan
3. Peningkatan Pencapaian Kegiatan

Tanggal :,

Yang disupervisi

Tenaga Supervisi

3. Penilaian

Penilaian implementasi penggunaan Buku KIA dilaksanakan untuk mengetahui tingkat pemanfaatan Buku KIA oleh ibu, kader dan tenaga kesehatan. Kegiatannya diselenggarakan dengan memanfaatkan kegiatan pemantauan/penilaian lainnya yang sudah berjalan. Hal yang dinilai meliputi : kepatuhan ibu membawa Buku KIA (prosentase membawa), kelengkapan pengisian Buku KIA (prosentase pengisian), pelaksanaan penyuluhan (prosentase penyuluhan).

a. Kepatuhan ibu membawa Buku KIA

Penilaian ini dilaksanakan minimal setiap 3 bulan, dengan menggunakan format berikut ini.

Nama Puskesmas: _____

DATI II : _____

Tanggal Penilaian: _____ s/d _____

Tahun : _____

Tempat Pelayanan Kesehatan	Ibu Hamil / Bersalin / Nifas				Bayi / Balita			
	Kunjungan	Punya Buku	Bawa Buku	%	Kunjungan	Punya Buku	Bawa Buku	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Bidan di desa								
Polindes								
Posyandu								
Puskesmas								
Tempat lain								

Mengetahui
Kepala Puskesmas

Tanggal
Penanggung Jawab :

Keterangan:

1. Kolom 2 dan 6 diisi jumlah sasaran yang berkunjung ke tempat pelayanan pada saat dilakukan penilaian.
2. Data pada kolom 3 dan 7 dapat diperoleh dari register kohort ibu hamil.
3. Angka pada kolom 5 dan 9 diperoleh dari kolom 4/kolom3 x 100% dan kolom 8 / kolom 7 x 100%.
4. Bila kolom 5 dan 9 dinilai kurang dari 80%, supervisor harus memberi umpan balik kepada ibu sasaran untuk selalu membawa Buku KIA.

b. Kelengkapan pengisian Buku KIA

Penilaian ini dilaksanakan minimal setiap 6 bulan, dengan menggunakan format berikut ini. Sampel di setiap tempat pelayanan dipilih secara acak pada saat pelayanan penilaian, minimal 5 sasaran ibu hamil / bersalin / nifas dan 5 sasaran balita dan menggunakan 2 kategori yaitu pengisian secara Lengkap (L) dan pengisian Tidak Lengkap (TL). Supaya efektif, penilaian ini dilaksanakan bersamaan dengan penilaian terhadap pelaksanaan penyuluhan.

Format Pengisian

SASARAN IBU HAMIL / BERSALIN / NIFAS

No.	HAL YANG DINILAI	SAMPEL*	L	%	TL	%
1.	2	3	4	5	6	7
1.	IDENTITAS dan LATAR BELAKANG KELUARGA					
2.	RIWAYAT KEHAMILAN SEBELUMNYA					
3.	PEMERIKSAAN IBU HAMIL					
4.	RENCANA PERSALINAN PADA KEHAMILAN SEKARANG					
5.	PEMERIKSAAN IBU BERSALIN DAN NIFAS					
6.	CATATAN					

SASARAN BAYI DAN ANAK BALITA

No.	HAL YANG DINILAI	SAMPEL**	L	%	TL	* %
1.	2	3	4	5	6	7
1.	IDENTITAS dan LATAR BELAKANG KELUARGA					
2.	RIWAYAT KEHAMILAN SEBELUMNYA					
3.	PEMERIKSAAN IBU HAMIL					
4.	RENCANA PERSALINAN PADA KEHAMILAN SEKARANG					
5.	PEMERIKSAAN IBU BERSALIN DAN NIFAS					
6.	PELAYANAN KELUARGA BERENCANA					
7.	PEMERIKSAAN KESEHATAN NEONATAL					
8.	IMUNISASI ***					
9.	LIKA ***					
10.	KMS ***					
11.	CATATAN PEMBERIAN VITAMIN A					
12.	PEMANTAUAN PERKEMBANGAN ***					
13.	CATATAN					

Keterangan:

1. * Pada sampel ibu hamil, yang diisi No. 1- 4 dan 6.
2. ** Sampel bayi sampai 2 bulan hanya mengisi No. 1-7 dan 13.
3. *** Sampel usia bayi / anak sekarang.
4. Angka pada kolom 5 diperoleh dari kolom 4 / kolom 3 x 100 %
5. Bila angka dalam kolom 5 dinilai kurang dari 80%, supervisor harus memberi umpan balik kepada tenaga kesehatan agar mengisi dengan lengkap

c. Pelaksanaan penyuluhan

Penilaian ini dilaksanakan minimal setiap 6 bulan, dengan menggunakan cara berikut ini. Wawancara dilakukan kepada ibu sasaran segera setelah ia memperoleh pelayanan kesehatan oleh tenaga kesehatan. Apabila ibu sasaran sudah menerima penyuluhan dari tenaga kesehatan diisi Y, apabila belum maka diisi T.

Format Pelaksanaan Penyuluhan

SASARAN IBU HAMIL / BERSALIN / NIFAS

No.	HAL YANG DINILAI	SAMPEL*	L	%	TL	%
1.	2	3	4	5	6	7
1.	TANDA BAHAYA PADA KEHAMILAN					
2.	PETUNJUK AGAR IBU DAN BAYI SEHAT					
3.	TANDA AKAN MELAHIRKAN					
4.	PERSIAPAN SEBELUM MELAHIRKAN DI RUMAH					
5.	TANDA BAHAYA PADA WAKTU MELAHIRKAN					
6.	PERHATIAN SETELAH MELAHIRKAN					
7.	MENJAGA BAYI BARU LAHIR TETAP HANGAT					
8.	PEMBERIAN AIR SUSU IBU					
9.	MERAWAT TALI PUSAT					
10.	MENCEGAH PENYAKIT TETANUS PADA BAYI BARU LAHIR					

SASARAN BAYI DAN ANAK BALITA

No.	HAL YANG DINILAI	SAMPEL*	L	%	TL	%
1.	2	3	4	5	6	7
1.	PERHATIAN SETELAH MELAHIRKAN					
2.	MENJAGA BAYI BARU LAHIR TETAP HANGAT					
3.	PEMBERIAN AIR SUSU IBU					
4.	MERAWAT TALI PUSAT					
5.	KELUARGA BERENCANA					
6.	IMUNISASI					
7.	LIKA					
8.	KMS					
9.	STIMULASI TUMBUH KEMBANG ANAK					
10.	ISPA dan DIARE					
11.	STIMULASI DINI DI RUMAH*					
12.	HAL PENTING YANG PERLU DIKETAHUI *					

Keterangan:

- * Sesuai umur anak
- Bila angka dalam kolom 5 dinilai kurang dari 80%, supervisor harus memberikan umpan balik kepada tenaga kesehatan agar memberikan penyuluhan.
Y = Ya
T = Tidak

VII. PELATIHAN

Mengingat padatnya materi dan pentingnya Buku KIA ini maka pelatihan bagi petugas kesehatan sangat diperlukan. Dengan pelatihan ini diharapkan agar petugas kesehatan benar-benar memahami Buku KIA dan dapat menjadi pedoman dalam memberikan pelayanan kesehatan ibu dan anak. Selain dari pada itu Buku KIA dapat dipakai sebagai media penyuluhan dan pemantapan kesehatan kepada ibu hamil dan ibu balita serta masyarakat dengan baik dan benar.

Agar pelatihan dapat berjalan dengan baik, perlu dirancang kerangka acuan pelatihan penggunaan Buku KIA bagi petugas kesehatan

1. Kerangka acuan pelatihan bagi petugas kesehatan

A. Pendahuluan

Buku KIA sangat berguna bagi petugas dimana saja berada, baik di lapangan, puskesmas, puskesmas pembantu, rumah bersalin, rumah sakit baik pemerintah maupun swasta karena Buku KIA ini penting sebagai pedoman pemeliharaan kesehatan ibu dan anak, sebagai catatan riwayat kesehatan ibu-ibu balita dan masyarakat. Para petugas kesehatan perlu memahami dengan cermat sehingga dapat mengisi dengan baik dan benar, dan memberikan petunjuk dengan benar cara mengisi buku ini kepada ibu-ibu balita/kader.

B. Tujuan

1. Meningkatkan ketrampilan petugas dalam mengisi Buku KIA
2. Meningkatkan ketrampilan petugas dalam melaksanakan pemantauan dan penilaian penyusunan Buku KIA
3. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan petugas dalam memberikan penyuluhan.

C. Waktu dan Tempat

Waktu : 2 hari (15 jam @ 45 menit) Dapat dilaksanakan secara berurutan atau selang waktu

Tempat : Tingkat II - Dinas Kesehatan Dati II
Tk. Kecamatan - di puskesmas

D. Peserta

1. Pelatih Tingkat Kecamatan : Dokter / Dokter Gigi, Bidan Puskesmas, Petugas Gizi Kecamatan
2. Peserta Dati II : - Bidan RS bagian Kebidanan & Anak
- Pokja IV Tim Penggerak PKK Kabupaten
- Staf BKKBN terkait

E. Materi

1. Kebijakan Program Penggunaan Buku KIA (lihat Petunjuk Teknis halaman 1 - 5, 44 dan Buku KIA halaman i) 1 Jam
 2. Penggunaan Buku KIA (lihat Petunjuk Teknis halaman 6 - 9 dan halaman 38 - 39) 1 Jam
 3. Cara Pengisian Buku KIA (lihat Petunjuk Teknis halaman 10 - 22 dan Buku KIA halaman 1 - 49) 3 Jam
 4. Pemantauan dan Penilaian (lihat Petunjuk Teknis halaman 23 - 35) 2 Jam
 5. Teknik Penyuluhan 1 Jam
 6. Simulasi dan diskusi 3 Jam
(lihat Petunjuk Teknis halaman 39 - 41) 3 Jam
-
- 11 Jam

**Materi : Mekanisme distribusi dan penggunaan Buku KIA
(lampiran I, halaman 44)**

Materi : Manfaat Buku KIA

Adapun manfaat Buku KIA:

1. Ibu dan Anak mendapat pelayanan dan informasi kesehatan paripurna
2. Ibu hamil dapat mengetahui risiko tinggi kehamilan dan bayi serta upaya penanggulangannya
3. Ibu dapat memantau kehamilan, pertumbuhan bayi serta balita.
4. Ibu dapat memberikan stimulasi pada balitanya
5. Ibu memperoleh petunjuk-petunjuk mengenai gizi, jadwal imunisasi dan saran-saran lainnya.
6. Buku ini dapat merupakan kartu kesehatan, pemantauan kesehatan bagi anak mulai dari dalam kandungan sampai balita.
7. Petugas dapat mengingatkan para ibu mengenai segala sesuatu yang diperlukan untuk kesehatan diri maupun anaknya.
8. Buku ini dapat merupakan pedoman standar bagi petugas untuk melaksanakan pelayanan kesehatan.
9. Biaya pencetakan lebih murah

Dalam penggunaan Buku KIA terdapat beberapa kendala, yaitu:

1. Dalam penggunaan Buku ini perlu menanamkan pengertian baru pada petugas.
2. Pada tahap awal diperlukan waktu agak lama untuk mengisi buku
3. Diperlukan orientasi bagi para kader agar mereka dapat membantu dalam pengisian, penyuluhan dan pemanfaatan buku
4. Perlu pemasaran sosial agar pemanfaatan buku ini dapat menyeluruh dan dimanfaatkan oleh masyarakat.

Materi : Cara Penggunaan Buku KIA

1. Merupakan buku pegangan ibu hamil dan balita (dapat digunakan di semua instansi kesehatan pemerintah dan swasta)
2. Distribusi melalui Puskesmas kepada :
 - RS di wilayah Puskesmas
 - Klinik bersalin swasta
 - Dokter dan Bidan praktek swasta
3. Buku dipergunakan dari sejak hamil sampai anak lahir dan berusia 5 tahun
4. Satu anak satu buku
5. Diisi oleh tenaga kesehatan, kader dan ibu
6. Sebagai media penyuluhan :
 - Tenaga kesehatan dan kader memanfaatkan untuk penyuluhan
 - ibu hamil dan keluarga dapat membaca sendiri petunjuk yang ada
7. KMS bumil, KMS balita dan kartu data tumbuh kembang anak tidak diperlukan lagi.

Materi : Simulasi dan Diskusi

a. Tujuan

Dengan simulasi ini, diharapkan dapat melatih untuk menggunakan Buku KIA dan dapat menentukan cara yang efektif dalam menggunakan.

b. Topik

- Topik 1 Masa Kehamilan (Buku KIA halaman 1-9)
- Topik 2 Persalinan, Nifas, Neonatal (Buku KIA halaman 9-15)
- Topik 3 Tumbuh Kembang Bayi dan Balita (Buku KIA halaman 17-46)

c. Proses Simulasi

Simulasi 1 (40 menit)

- Topik 1 (lihat contoh kasus)
- 2 orang pemain (berperan sebagai seorang petugas kesehatan dan seorang ibu)
- 2 orang pengamat

Proses:

1. Seorang pemain berperan sebagai petugas kesehatan sesuai dengan materi yang tercantum pada contoh, tanpa melihat materi peran sebagai ibu.
2. Seorang pemain berperan sebagai ibu sesuai dengan materi yang tercantum pada contoh.
3. Seorang pengamat mengamati jalannya simulasi dengan berdasar pada check list supervisi
4. Pengamat memberikan komentar dan saling mendiskusikannya dengan bebas selama 15 menit
5. Pengamat selanjutnya secara langsung melakukan simulasi sesuai dengan hasil diskusi (selama 10 menit)

Simulasi 2 (40 menit)

- Topik 2 (lihat contoh)
- Proses : sama dengan simulasi 1

Simulasi 3 (40 menit)

- Topik 3 (lihat contoh)
- Proses : sama dengan simulasi 1

Contoh Kasus

1. Ibu Hamil : untuk petugas kesehatan

- Anda adalah seorang bidan Puskesmas atau bidan desa
- Seorang ibu hamil datang ke tempat anda karena ibu tersebut merasa tidak sehat.
- Anda memberikan Buku KIA baru dan mengisinya
- Bagaimana pemeriksaan dan pelayanan pada ibu hamil apa yang seharusnya anda lakukan terhadap ibu tersebut.
- Penyuluhan apa yang harus anda berikan kepada ibu tersebut.

2. Ibu Hamil : untuk peran ibu hamil

- Anda datang ke Puskesmas
- Anda adalah seorang wanita hamil yang belum pernah melakukan pemeriksaan kehamilan
- Akhir-akhir ini anda merasa tidak sehat
- Anda merasa ada sesuatu yang tidak beres bila dibandingkan dengan masa kehamilan sebelumnya, tetapi anda merasa tidak begitu serius.
- Anda ingin meminta saran atau nasehat dalam buku ini.

Kondisi dari ibu hamil tersebut di atas sebagai berikut :

- Umur : 37 Tahun
- Umur pada waktu menikah 25 tahun
- Anak pertama lahir pada bulan Mei 1992 dan anak kedua pada tahun 1995 (anak kembar) (Bisa ganti tahun lahir)
- HPHT; lupa (kira-kira 5 bulan yang lalu)
- Orang tua (Ibu) adalah penderita kencing manis
- Saat ini keluhan adalah sering sakit kepala dan kaki bengkak
- Ibu hamil tersebut memerlukan nasehat dari petugas kesehatan, bagaimana mengatasi keadaannya saat ini.

3. Penting bagi Pengamat:

- HPHT dan HPL harus dihitung (lihat halaman 3 Buku KIA)
- Diamati :
 - Apakah pemeriksaan dan pelayanan yang dilakukan sudah lengkap
 - Apakah penyuluhan yang diberikan sudah lengkap

F. Pelatih

1. Ka. Sie KIA
2. Ka. Sub. Sie Gizi
3. Ka. Sie PKM
4. Dokter Gigi

G. Biaya

Biaya penyelenggaraan dibebankan pada Dati II masing-masing.

2. Kerangka Acuan Pelatihan Kader

A. Pendahuluan

Buku KIA sangat berguna bagi petugas kesehatan di mana saja berada, baik di lapangan, puskesmas, puskesmas pembantu, rumah bersalin, rumah sakit, baik pemerintah maupun swasta karena buku KIA ini penting sebagai pedoman pemeliharaan kesehatan ibu dan anak, sebagai catatan riwayat kesehatan ibu dan anak, juga sebagai media penyuluhan kesehatan ibu-ibu balita dan masyarakat. Para petugas kesehatan perlu memahami dengan cermat sehingga dapat mengisi dengan baik dan benar, lebih-lebih dapat memberi petunjuk dengan benar cara mengisi buku ini kepada ibu-ibu balita serta memberikan penyuluhan kepada ibu-ibu balita serta masyarakat dengan baik dan benar. Oleh karena itu pelatihan Buku KIA ini bagi petugas sangatlah diperlukan.

Kader kesehatan sebagai motivator dan penyuluhan ibu hamil dan ibu balita juga memerlukan pemahaman yang baik dan benar dalam penggunaan dan pengisian Buku KIA ini. Untuk itu kader kesehatan perlu mengikuti pelatihan ulang refreshing agar pada kader lebih mantap melaksanakan tugas-tugasnya.

B. Tujuan

1. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan kader dalam mengisi Buku KIA
2. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan kader dalam memantau dan menilai penggunaan Buku KIA

3. Meningkatkan kemampuan kader dalam penyebarluasan penggunaan Buku KIA

4. Meningkatkan kemampuan kader dalam memberikan penyuluhan

C. Waktu dan Tempat

Waktu : Pada pertemuan bulanan kader (Rakor Desa). Jadi lebih kurang 10 kali pertemuan

Tempat : Balai Desa / Posyandu

D. Peserta

- Ketua TP PKK Desa / Kelurahan
- Pokja IV TP PKK Desa / Kelurahan
- Tokoh Masyarakat
- Kader Posyandu / PK / Dasa Wisma

E. Metode

Metode yang digunakan dalam pelatihan adalah : ceramah, tanya jawab, diskusi, simulasi

F. Materi

1. Kegunaan / manfaat Buku KIA
2. Penggunaan Buku KIA
3. Pengisian Buku KIS
4. R/R/, Monitoring dan Evaluasi
5. Teknis Penyuluhan
6. Simulasi dan diskusi

G. Pelatihan

1. Petugas Puskesmas : Gizi, PKM, Bidan di desa, Binwil.
2. TP PKK Kecamatan
3. PLKB

H. Biaya

Biaya penyelenggaraan dibebankan pada kader / Posyandu / Desa setempat.

MEKANISME DISTRIBUSI DAN PENGGUNAAN BUKU KIA



DAFTAR PUSTAKA

1. KMS Ibu Hamil
2. Gravidografi
3. Kartu Data Tumbuh Kembang Anak
4. KMS Balita
5. Dit. Kesga
Depkes RI, 1989 : Petunjuk Mengisi KMS Ibu Hamil
6. Depkes RI, 1992 : Memilih Makanan Sehat Untuk Bayi
7. Dit. Kesga
Depkes RI, 1992 : Modul Tetanus Neonatorum dan BBLR
8. Depkes RI, 1993 : Pedoman Pemberian Kapsul Vitamin A Dosis Tinggi
9. Depkes RI, 1993 : Pedoman Pemberantasan Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan Akut
10. Dit. Kesga
Depkes RI, 1995 : Pedoman Perkembangan Anak di Keluarga
11. Dit. Kesga
Depkes RI, 1995 : Pedoman Deteksi Dini Tumbuh Kembang Balita
12. Depkes RI, 1995 : Pedoman Pemberian Tablet Besi Bagi Petugas
13. Depkes RI, 1995 : Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Kapsul Minyak Ber-Yodium
14. Depkes RI, 1995 : Pedoman dan Juklak Penanggulangan KEK pada Ibu Hamil
15. Depkes RI, 1995 : Panduan Penggunaan KMS Balita bagi Petugas Kesehatan
16. Depkes RI, 1996 : Petunjuk Teknis Pelaksanaan Imunisasi Hepatitis B

17. Depkes RI, 1996 : Pedoman Pelayanan Antenatal di tingkat Pelayanan Dasar
18. Depkes RI, 1996 : Pedoman Pelayanan Kesehatan Perinatal di Wilayah Kerja Puskesmas
19. Depkes RI, 1996 : Pesan Dasar Gizi Seimbang
20. Depkes RI, 1996 : Pedoman Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesehatan Neonatal
21. Depkes RI, 1996 : Panduan 13 Pesan Dasar Gizi Seimbang
22. Depkes RI, 1997 : Pedoman Pengukuran LIDA Pada Bayi Baru Lahir Sebagai Indikator Deteksi Dini BBLR
23. Depkes RI, 1994 : Buku Pedoman Kader Tentang Penggunaan Oralit

CATATAN

CATATAN