

## SOP MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN DI TINGKAT KOMUNITAS

NO	KOMPONEN KERJA
	NILAI
I	<p><b>PERSIAPAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undangan yang telah disebarakan kepada ibu hamil,</li> <li>b. Panitia pelaksana kelas ibu,</li> <li>c. Tempat kegiatan (balai desa),</li> <li>d. Sound system,</li> <li>e. LCD dan laptop,</li> <li>f. Alat peraga atau media (PPT dan lembar balik),</li> <li>g. SAP</li> </ul>
II	<p><b>LANGKAH KERJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sehari sebelum pelaksanaan kegiatan kelas ibu hamil dan penyuluhan, bersama dengan satu kelompok praktik menyiapkan tempat dan perlengkapan siap pakai</li> <li>b. Lakukan koordinasi dengan bidan koordinator, perangkat desa, masyarakat, dan kader kesehatan</li> <li>c. MC membuka acara dan mengucapkan salam, ucapan terima kasih kepada seluruh peserta ibu hamil yang telah menghadiri kelas ibu hamil ini. Dilanjutkan dengan membaca susunan acara mulai dari pembukaan, sambutan, acara inti dan penutup</li> <li>d. Persilahkan ketua Kader/kepala desa membuka acara, dan memberikan sambutan, persilahkan bidan memberikan sambutan kemudian dilakukan dengan acara puncak yaitu penyuluhan mengenai tanda bahaya kehamilan dan gizi seimbang ibu hamil.</li> <li>e. Bidan yang bertugas menyampaikan materi penyuluhan menggunakan presentasi PPT mulai dari tanda gejala bahaya, upaya pencegahan dan deteksi. Setelah penyampaian materi selesai dilanjutkan dengan diskusi tanya jawab.</li> <li>f. Diskusi dilakukan 2 sesi tanya jawab.</li> <li>g. Setelah selesai di akhir dilakukan pemeriksaan kehamilan didampingi bidan koordinator, untuk melakukan asuhan antenatal di komunitas.</li> <li>h. Setelah acara selesai di tutup dengan doa bersama, dan MC mengucapkan hamdalah</li> </ul>
III	<p><b>WAKTU KERJA</b></p> <p>Kecepatan</p>
IV	<p><b>SIKAP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Teliti</li> <li>b. Ramah (Mother Friendly)</li> <li>c. Lengkap</li> </ul>

