



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS AMBAL II

JL. Kanoman no 8 Desa Sinungrejo RT 02 RW 03 Ambal Kebumen
Telp. (0287) 6651712; 08112681972
Website: puskesmasambaldua.kebumenkab.go.id
Email: puskesmasambaldua@yahoo.com Kode Pos 54392

PEDOMAN SANITASI TOTAL BERBASIS MASYARAKAT (STBM)

Nomor : 400.7/DOM/002./2024

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pedoman ini disusun untuk memberikan panduan terperinci bagi petugas dalam mewujudkan program Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM). STBM adalah pendekatan yang mengedepankan keterlibatan masyarakat secara langsung untuk memperbaiki kualitas sanitasi, dengan tujuan menciptakan desa yang sehat, bebas dari masalah sanitasi buruk dan terjangkau penyakit bersumber sanitasi.

Sanitasi total adalah kondisi suatu komunitas tidak buang air besar sembarangan, mencuci tangan pakai sabun, mengelola air minum dan makanan secara aman, mengelola sampah dengan benar, mengelola limbah cair rumah tangga dengan aman

Dalam pelaksanaanya, STBM di Puskesmas Ambal II berperan strategis mendukung peningkatan pencapaian target lintas program dan diharapkan berdampak pada peningkatan kinerja puskesmas. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan visi puskesmas yaitu :

- Visi : Mewujudkan Kecamatan Ambal Semakin Sejahtera, Mandiri dan Berakhlak Bersama Rakyat di Bidang Kesehatan pada Tahun 2026
- Misi
1. Meningkatkan jangkauan masyarakat terhadap akses pelayanan kesehatan
 2. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan
 3. Meningkatkan kualitas sistem informasi kesehatan

Kegiatan STBM juga dilakukan sesuai dengan Tata Nilai Puskesmas yaitu PASTI ; Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Informatif.

- Profesional : Memiliki kompetensi dan kemampuan atau keahlian yang dimiliki, sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam memberikan pelayanan kesehatan yang baik.
- Akuntabel : Memberikan pelayanan kesehatan sesuai pedoman dan standar pelayanan yang ditetapkan, dapat diukur dan dipertanggung jawabkan.

- Sinergi : Komitmen untuk membangun dan memastikan hubungan kerjasama yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk menemukan dan melaksanakan solusi terbaik, bermanfaat, dan berkualitas.
- Transparan : Menjamin akses atau kebebasan bagi setiap pasien untuk memperoleh informasi tentang pelayanan kesehatan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.
- Informatif : Mampu memberikan informasi yang jelas sesuai dengan kebutuhan pasien/ pengguna layanan.

B. Pengertian dan Tujuan Pedoman

Pengertian STBM

Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) adalah pendekatan yang melibatkan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan program sanitasi dengan tujuan untuk meningkatkan kesehatan masyarakat. STBM fokus pada perubahan perilaku masyarakat dalam hal kebersihan dan sanitasi yang lebih baik.

Tujuan STBM

- a. Meningkatkan Kesadaran Masyarakat tentang pentingnya sanitasi yang sehat.
- b. Mewujudkan Desa ODF (Open Defecation Free) atau bebas dari Buang Air Besar sembarangan.
- c. Menjamin Akses Air Bersih dan Aman bagi seluruh warga desa.
- d. Mengelola Sampah dengan cara yang ramah lingkungan.
- e. Memastikan Limbah Cair Terolah dengan Baik untuk menjaga lingkungan tetap bersih.

C. Sasaran Pedoman

1. Sanitarian
2. Pengelola lintas program terkait

D. Ruang Lingkup Pedoman

STBM berlandaskan pada 5 Pilar utama yang harus diimplementasikan secara bersama oleh seluruh lapisan masyarakat:

1. Tidak Buang Air Sembarangan (ODF)

Menyediakan jamban sehat di setiap rumah tangga. Mengedukasi masyarakat agar tidak buang air besar sembarangan, baik di sungai, saluran, maupun di tanah terbuka.

2. Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS)

Menyediakan fasilitas cuci tangan pakai sabun di tempat umum seperti sekolah, pasar, dan puskesmas. Meningkatkan kesadaran pentingnya mencuci tangan setelah buang air besar dan sebelum makan.

3. Air Minum yang Aman

Penyediaan air bersih yang cukup dan layak minum. Pengelolaan dan pemeliharaan sumber air dengan prinsip keberlanjutan.

4. Pengelolaan Sampah yang Baik

Penyuluhan tentang pengelolaan sampah rumah tangga dengan cara memilah, mengumpulkan, dan membuangnya pada tempat yang tepat. Membentuk sistem pengelolaan sampah yang efektif di tingkat desa.

5. Pengelolaan Limbah Cair yang Aman

Memastikan setiap rumah tangga memiliki fasilitas pengelolaan limbah cair yang memadai, seperti septic tank yang tertutup. Menyediakan sistem pengolahan limbah cair yang aman untuk lingkungan.

E. Batasan Operasional

1. Penyuluhan dan Pendidikan Masyarakat

Tujuan: Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang pentingnya sanitasi dan dampaknya terhadap kesehatan.

Metode: Penyuluhan menggunakan berbagai media (poster, spanduk, media sosial, dan pertemuan langsung).

Contoh Materi: Video tentang bahaya Buang Air Besar Sembarangan (BABS), tutorial cuci tangan pakai sabun, cara membangun jamban sehat, dll.

Jadwal: Penyuluhan dilakukan secara berkala di setiap dusun, dengan melibatkan kader kesehatan dan tokoh masyarakat.

2. Pengorganisasian Masyarakat

Tujuan: Membentuk kelompok yang akan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program STBM di tingkat desa.

Langkah: Pembentukan tim atau pokja STBM di setiap desa. Penyuluhan kepada warga dan tokoh masyarakat tentang peran serta mereka. Pembentukan forum komunikasi untuk berbagi informasi terkait program sanitasi.

3. Pemetaan dan Identifikasi Masalah

Tujuan : Mengetahui kondisi sanitasi yang ada di setiap rumah tangga dan lingkungan

Langkah: Melakukan survei terhadap jumlah rumah tangga yang belum memiliki jamban sehat. Menilai kondisi sumber air bersih yang ada di desa. Mengidentifikasi potensi masalah pengelolaan sampah dan limbah cair.

4. Pembangunan Infrastruktur Sanitasi

Tujuan : Meningkatkan akses masyarakat terhadap fasilitas sanitasi yang layak.

Langkah: Membangun jamban sehat di setiap rumah tangga. Memperbaiki saluran drainase dan sanitasi umum. Meningkatkan penyediaan air bersih melalui pembangunan sumur atau sistem air bersih.

5. Kampanye Perubahan Perilaku

Tujuan : Mengubah kebiasaan buruk yang berkaitan dengan sanitasi.

Langkah : Kampanye tentang manfaat mencuci tangan dengan sabun. Pendidikan tentang bahaya penyakit yang disebabkan oleh sanitasi buruk. Menggunakan media sosial dan informasi visual untuk menyebarkan pesan sanitasi yang sehat.

BAB II
STANDAR KETENAGAAN

A. Kualifikasi Sumber Daya Manusia

Pelaksana STBM di Puskesmas Ambal II adalah tenaga kesehatan yang memiliki latar belakang pendidikan minimal D3 Sanitarian. Berikut ini kualifikasi Sumber daya manusia dan realisasi tenaga STBM yang ada di Puskesmas Ambal II adalah :

No.	KEGIATAN	KUALIFIKASI SDM	REALISASI
1.	STBM	Pendidikan D3 Kesehatan	Lulusan S 1
		Masa kerja minimal 5 th	Masa kerja 15 tahun
		Memiliki Surat Tanda Registrasi	Memiliki STR
		Memiliki Surat Ijin Kerja	Memiliki SIK
		Mengikuti Pelatihan	Mengikuti pelatihan STBM

B. Distribusi Ketenagaan

Dalam melaksanakan kegiatan STBM di masyarakat melibatkan lintas program dan linsek terkait. Lintas program yang terkait terdiri dari petugas promkes, dokter, perawat Pembina desa dan bidan desa, dengan rincian sebagai berikut :

No.	SDM	Distribusi Ketenagaan
1	Dokter Umum	Kolaborasi pengobatan dan konseling
2	Promkes	Melaksanakan tugas penyuluhan kesehatan
3	Bidan dan	Bina wilayah dalam bekerjasama untuk mengkaji,mengatasi dan melaksanakan kegiatan
4	perawat desa	

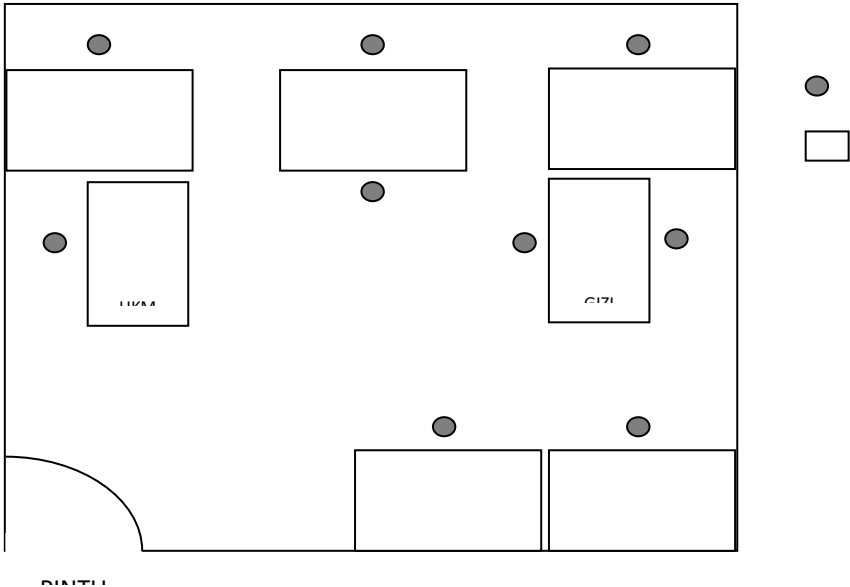
C. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan STBM disusun dan disepakati bersama dengan lintas sector/pemerintah desa terkait dalam pertemuan lokmin puskesmas ataulokmin limsek ,dengan perincian sebagai berikut :

No.	Jenis Kegiatan	Jadwal	Waktu	Pelaksana
1.	Pendataan pilar2 STBM	Januari-Maret	07.30 – Selesai	Sanitarian
2.	Rekap hasil Pendataan	April	07.30 – Selesai	Sanitarian
3.	Pemicuan	Mei-Juli	07.30 – Selesai	Sanitarian
4.	Advokasi dari hasil pemicuan	Agustus-September	07.30 – Selesai	Sanitarian
5.	Pendataan ulang 5 pilar STBM	Oktober-November	07.30 – Selesai	Sanitarian
6.	Rekap dan Pelaporan	Desember	07.30 – Selesai	Sanitarian

BAB III
STANDAR FASILITAS

A. Denah Ruang



B. Standar Fasilitas

Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang STBM di puskesmas meliputi :

No.	Program	Jenis Sarana / Peralatan
1	STBM	Panduan/pedoman STBM Format laporan STBM Leaflet

BAB IV
STANDAR FASILITAS

STBM adalah kegiatan pelayanan puskesmas rawat jalan mulai dari upaya promotif dan preventif. Kegiatan STBM dilakukan di luar gedung, sebagaimana dijelaskan berikut ini :

A. Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup STBM meliputi :

1. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data puskesmas.
2. Menghimpun, mengolah dan menganalisa serta merencanakan dan membuat perencanaan kegiatan program tahunan.
3. Menyiapkan bahan rencana renstra STBM
4. Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor yang terkait dengan STBM
5. Menyelenggarakan pertemuan dengan lintas program dan lintas sektor untuk mendukung STBM
6. Melaksanakan fasilitas teknis STBMdi puskesmas.
7. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan STBM
8. Menyelenggarakan pertemuan Monitoring dan evaluasi .
9. Monitoring dan evaluasi hasil pertemuan dengan lintas sektor dan lintas program.
- 10.Melaksanakan kajian pencapaian STBM
- 11.Membuat laporan kegiatan STBM

B. Metode

Metode STBM melalui beberapa kegiatan yaitu :

1. Pengumpulan data
2. Penyuluhan dan pemicuan STBM
3. Pengamatan perubahan perilaku masyarakat sasaran STBM.

C. Langkah Kegiatan

1. Plan (P)
 - a. Diseminasi informasi STBM tingkat Kecamatan dan pihak lain yang terkait.

- b. Merencanakan teknis kegiatan STBM dengan lintas sektor terkait
 - c. Mengalokasikan anggaran untuk kegiatan STBM yang bersumber dari dana BOK
- 2. Do (D)
 - a. Menetapkan mekanisme koordinasi antar sektor terkait dengan lintas program dari Puskesmas
 - b. Membentuk dan mengaktifkan kelembagaan untuk pelaksanaan kegiatan STBM di tingkat Kecamatan.
 - c. Melaksanakan kegiatan STBM sesuai dengan jadwal yang telah disusun.
- 3. Check (C)
 - a. Monitoring pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
 - b. Petugas mencatat hasil kegiatan dan melaporkan hasil kegiatan
 - c. Petugas menganalisa hasil kegiatan
 - d. Petugas membuat kajian pencapaian
- 4. Action (A)
 - a. Sanitarian membuat rencana tindak lanjut.
 - b. Sanitarian melaporkan hasil kegiatan

BAB V

LOGISTIK

Kebutuhan dana dan logistik untuk pelaksanaan kegiatan STBM :

1. Bersumber dari dana operasional BOK (Bantuan Operasional Kesehatan) dan APBD
2. Dalam rangka menunjang kegiatan STBM dan penyuluhan perlu pengadaan leaflet.
3. Buku pedoman/panduan STBM

BAB VI

IDENTIFIKASI RESIKO

Dalam perencanaan sampai dengan pelaksanaan STBM perlu diperhatikan keselamatan sasaran dengan melakukan identifikasi risiko terhadap segala kemungkinan yang dapat terjadi. Upaya pencegahan risiko terhadap sasaran harus dilakukan untuk tiap tiap kegiatan yang akan dilaksanakan.

NO.	Kegiatan	Identifikasi Risiko	Upaya Pencegahan Risiko
1	Penyuluhan	Sarana yang rusak atau tidak memadai	Memperhatikan dan mengganti sarana yang akan digunakan
2	Pemicuan	Masyarakat tidak	Menggunakan bahasa yang

		terpicu/cuek	dimengerti oleh masyarakat dan metode diskusi
3	Advokasi	Stake holder terkait tidak bersedia membantu kepentingan masyarakat	Meyakinkan stake holder dengan data yang akurat
4	Pendataan pilar2 STBM	Instrument yang berubah karena perubahan juknis	Konsultasi dengan dinkes terkait juknis STBM

BAB VII

KESELAMATAN KERJA

Keselamatan kerja petugas dalam melaksanakan STBM diupayakan sebagai berikut :

1. Cuci tangan dengan sabun dengan air yang mengalir
2. Kepatuhan petugas terhadap prosedur mutu
3. Kejelasan jadwal pelayanan
4. Konsultasi dengan Kepala Puskesmas
5. Koordinasi dengan linsek dan linprog terkait

BAB VIII

PENGENDALIAN MUTU

Pengendalian mutu adalah kegiatan yang bersifat rutin yang dirancang untuk mengukur dan menilai mutu pelayanan. Pengendalian mutu sangat berhubungan dengan aktifitas pengawasan mutu, sedangkan pengawasan mutu merupakan upaya untuk menjaga agar kegiatan yang dilakukan dapat berjalan sesuai rencana dan menghasilkan keluaran yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Kinerja pelaksanaan dimonitor dan dievaluasi dengan menggunakan indikator sebagai berikut:

1. Ketepatan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal
2. Kesesuaian petugas yang melaksanakan kegiatan
3. Ketepatan metoda yang digunakan
4. Tercapainya indikator
5. Memastikan sarana dan prasarana
6. Melakukan pengukuran, pemantauan, analisa data dan kinerja pelayanan dan penyelenggaraan

Indikator STBM

NO.	KEGIATAN	TARGET
1.	Pilar 1	100 %
2.	Pilar 2	100 %
3	Pilar 3	75 %
4	Pilar 4	75 %
5	Pilar 5	35 %

BAB IX
PENUTUP

Pedoman STBM ini dibuat untuk memberikan petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan STBM di Puskesmas Ambal II, penyusunan pedoman disesuaikan dengan kondisi riil yang ada di puskesmas, tentu saja masih memerlukan inovasi-inovasi yang sesuai dengan pedoman yang berlaku secara nasional.Perubahan perbaikan, kesempurnaan masih diperlukan sesuai dengan kebijakan, kesepakatan yang menuju pada hasil yang optimal.

Pedoman ini digunakan sebagai acuan bagi petugas dalam melaksanakan STBM di puskesmas agar tidak terjadi penyimpangan atau pengurangan dari kebijakan yang telah ditentukan.

Mengetahui,
Kepala Puskesmas Ambal II



drg. Erawati Kusuma Dewi, MM
NIP. 19710524 200212 2 007

Kebumen, 26 Februari 2024
Penanggung jawab STBM



Aseska Galuh Atmaja, S.Tr.Kes
NIP. 19860710 200903 1 002