

 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KATINGAN BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	Nomor SOP	5 Tahun 2021
	Tanggal Pembuatan	4 Januari 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	4 Januari 2021 s.d 31 Desember 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Katingan, RENTAS, SH NIP. 19620603 198503 1 016
	Nama SOP	Penyusunan Pembentukan Kampung KB

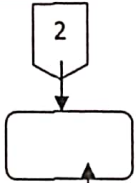
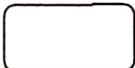
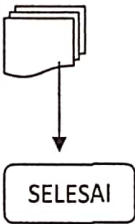
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang Undang Nomor 52 tahun 2009 2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 3. Peraturan Menkes Nomor 585 Tahun 1989 4. Instruksi Menkes Nomor 185 Tahun 1986 5. Peraturan Kepala Bkkbn Nomor : 55/HK-010/B.5/2010 6. Keputusan Ketua Bkkbn Pusat No : 199 tahun 1977	1. Memahami sesuai tupoksi 2. Menguasai Tata Naskah Dinas 3. Menguasai Peraturan Perundang-undangan 4. Menguasai Legal Drafting

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Penyusunan Kampung KB 2. SOP Pelayanan KB	1. Mobil Penerangan / Mobil pelayanan / Kendaraan KB 2. Koordinasi dengan Pihak Terkait 3. Tenaga Medis dan alkon 4. Lokasi pelayanan 5. Lokasi Kampung KB

Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
	1. Data profil desa 2. Data potensi, kondisi geografis, status ekonomi, kependudukan. 3. Data peta wilayah 4. Data struktur organisasi pemerintahan desa

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KADIS	SEKDIS	KABID	KASI	Staf/JFU/PKB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memberi Petunjuk dan koordinasi persiapan Pembentukan Kampung KB dan pelayanan KB			MULAI			- DPA - Lembaran Disposisi - Data Potensi PUS belum Ber KB data peserta Kb yang dilayani - Koordinasi dengan Pejabat terkait, Camat /Lurah - Koordinasi dengan Perwakilan BkbbN provinsi Kalimantan Tengah	15 Menit	Arahan	
2	PPTK mempersiapkan Jadwal kegiatan sesuai dengan Hasil rapat Koordinasi dengan Tim Pembentukan Kampung KB						- Data Potensi PUS belum Ber KB data peserta Kb yang dilayani - Koordinasi dengan Pejabat terkait, Tenaga Medis	2 Jam	- Konsep Nota Dinas Pengantar - Undangan dan Sambutan	
3	Mengumpulkan bahan, dan mendata Calon Akseptor KB yang akan dilayani pada hari H Penganangan Kampung KB dilaksanakan oleh PPTK dan Staf						- Data Potensi PUS belum Ber KB data peserta Kb yang dilayani - MOPEN - Tenaga Medis	3 Jam	- Paraf Konsep Nota Dinas Pengantar - Undangan dan Sambutan	
4	Mengkoreksi, memastikan tempat Pembentukan Kampung KB dan pelayanan KB						- Data Potensi PUS belum Ber KB data peserta Kb yang dilayani - MOPEN - Tenaga Medis	30 Menit	- Paraf Konsep Nota Dinas Pengantar - Undangan dan Sambutan	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KADIS	SEKDIS	KABID	KASI	JFU/PKB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
5	Mengkoreksi nota dinas Konsep Undangan, Sambutan dan kelengkapan kegiatan			1			Paraf Konsep Nota Dinas Pengantar	30 Menit	- Undangan dan Sambutan - Nota Pengantar	
6	Menerima, menelaah kelengkapan pelaksanaan Persiapan laah konsep Undangan dan Sambutan memparaf dan menyampaikan kepada Kepala Dinas						- Konsep,undangan Sambutan dan kelengkapan berkas. - Naskah Dinas	30 Menit	- Undangan dan Sambutan - Nota Pengantar	
7	Menelaah, Memberi Paraf konsep Undangan dan menandatangani konsep persiapan pelaksanaan kegiatan						- Konsep,undangan Sambutan dan kelengkapan berkas. - Naskah Dinas	1 Jam	Undangan dan Sambutan	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KADIS	SEKDIS	KABID	KASI	JFU/ PKB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
8	Menerima, dan memerintah Kasi untuk mempersiapkan yang diperlukan						- Konsep, undangan Sambutan dan kelengkapan berkas. - Naskah Dinas	15 Menit	Konsep dan persiapan pelaksanaan	
9	Menerima, melaksanakan dan menyampaikan kelengkapan administrasinya						- Konsep, undangan Sambutan dan kelengkapan berkas. - Naskah Dinas	2 hari	Konsep dan persiapan pelaksanaan	
10	Menerima mengarsipkan semua administrasi pelaksanaan kegiatan						- Pemberitahuan /telek sampai di tujuan - Daftar akseptor. - Tenaga medis	7 hari	Konsep dan persiapan pelaksanaan	
11	Pelaksanaan laporan hasil yang dilayani F/II/KB dan F/I/Kec/Dal						Laporan Berkas lengkap Daftar Akseptor dan dokumentasi jilid	1 hari	Hasil pelaksanaan	