



**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KATINGAN**

**BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA**

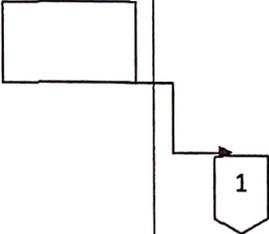
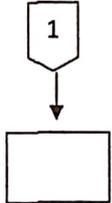
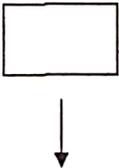
Nomor SOP	5 Tahun 2021
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	4 Januari 2021 s.d 31 Desember 2021
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Katingan, RENTAS, SH NIP. 19620803 198503 1 016
Nama SOP	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Kontrasepsi KB (alat dan obat kontrasepsi)

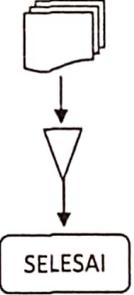
Dasar Hukum : 1.Peraturan Bupati Katingan nomor 87 Tahun 2016 2008 tentang susunan organisasi tugas dan fungsi tata kerja DP3AP2KB 2.Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga	Kualifikasi Pelaksana : 1. Menyediakan alat dan kontrasepsi yang dibutuhkan keluarga miskin 2. Memahami dampak positif dan negatif alat kontrasepsi bagi akseptor 3. Memenuhi permintaan kebutuhan alat kontrasepsi bagi keluarga miskin 4. Melancarkan kegiatan pelayanan KB
--	--

Keterkaitan : 1. Internal	Peralatan/Perlengkapan : 1. Mengajukan permintaan alat dan kontrasepsi ke BKKBN 2. Buku Pedoman memakai alat kontrasepsi 3. Berita Acara SPMB/ BBK 4. Pembukuan Administrasi Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi 5. Kartu Monev Alokasi
-------------------------------------	---

Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan maka akan berdampak pada persebaran penduduk yang tidak merata karena tidak sesuai dengan misi BKKBN yaitu untuk mewujudkan penduduk seimbang dan keluarga berkualitas	Pencatatan dan Pendataan : Kurangnya peran aktif IMP dan kurangnya tenaga terampil, sangat minimnya petugas KB di lapangan
---	--

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KADIS	SEKDIS	KABID	KASI	STAP/JFU /PKB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyusun rencana mengajukan permohonan alokasi ke BKKBN Provinsi atau menunggu droping alokasi dari BKKBN Provinsi				MULAI		Surat/ berkas usulan	10 Menit	Draft berkas usulan diberi lembar disposisi	
2	Memberi saran dan menyetujui rencana pendistribusian untuk dilanjutkan kepada Kepala DP3AP2KB oleh Kabid Dalduk KB untuk mengadakan penyediaan alat dan obat kontrasepsi						Surat/ berkas usulan	10 Menit	Draft berkas usulan diberi lembar disposisi	
3	Kepala DP3AP2KB memberi petunjuk, arahan dan persetujuan untuk dilanjutkan						Draft berkas usulan diberi lembar disposisi	5 Menit	Lembar disposisi	
4	Kabid Dalduk KB menerima berkas usulan						Lembar disposisi	20 Menit	Lembar disposisi	

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KADIS	SEKDIS	KABID	KASI	STAP/JFU /PKB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
5	Kabid Dalduk KB menyetujui permohonan dan diserahkan ke Kasi Pengendali, Pendistribusian dalam bentuk SPMB						Lembar disposisi	20 Menit	Lembar disposisi	
6	Kasi Pengendali, Pendistribusian memproses mempersiapkan dan membukukan dengan dilampiri SBBK untuk diserahkan pada penerima						Lembar disposisi	10 Menit	Berkas SPMB siap usulan dipenuhi disetujui dan disiapkan alokon yang ada	
7	Kasi Pengendali dan Pendistribusian mengarsipkan sebagai bahan pertimbangan untuk masa yang akan datang oleh Kasi KB						SPMB	20 Menit	Berkas SBBK disiapkan dan siap diserahkan pada penerima	

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KADIS	SEKDIS	KABID	KASI	STAP/JFU /PKB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
8	Penyerahan dan pengadministrasian				 <pre> graph TD A[Folder Icon] --> B[Downward Arrow] B --> C[Downward Triangle] C --> D[SELESAI] </pre>		Berkas usulan disetujui dan siap dibuatkan kontrak kerja kepada pihak ketiga			