



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
PERLINDUNGAN ANAK
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KAPUAS**

**BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK
PENYULUHAN DAN PERGERAKAN**

NOMOR SOP	:	001/ 026/DP3APPKB/2017
TGL. PEMBUATAN	:	2 Pebruari 2017
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	1 Maret 2017

DISAHKAN OLEH	:	KEPALA DP3APPKB KABUPATEN KAPUAS dr. ADELINA YUNUS NIP. 19581129 198901 2 002
----------------------	---	--

NAMA SOP	:	LAPORAN BULANAN PELAYANAN KONTRASEPSI KLINIK KB
-----------------	---	--

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
2. Undang-Undang No.52 tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Pasal 49.
3. Undang-Undang No.23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Pemerintah No.87 Tahun 2014 tentang tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga.
5. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 470/7580/SJ Tanggal 19 Desember 2014 Perihal Dukungan Pelaksanaan Pendataan Keluarga, serta dukungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

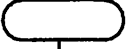
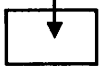
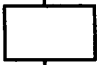
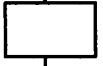
KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mengetahui dan memahami mekanisme pelaksanaan Pencatatan dan Pelaporan KKBPK
2. Mengetahui dan memahami maksud dan tujuan, mamfaat, sasaran , serta Aspek Laporan PKKBPK
3. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana dan aplikasi on line



KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. SOP Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Bidang Dalduk penyuluhan dan Pergerakan SOPD 2. SOP pelaksanaan kegiatan Pendataan Keluarga 3. SOP Penyusunan Tata Naskah Dinas	1. Alat Tulis kantor 2. Buku agenda 3. Komputer / Printer
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Memperhatikan Panduan tata cara pencatatan dan Pelaporan serta Petunjuk Pelaksanaan R/R Pelayanan Kontrasepsi (F/II/KB/2013).	Disimpan sebagai arsip manual



NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kabid	Kasi	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima surat keluar dari kepala Dinas P3APKB Kabupaten Kapuas				Surat Kepala BKKBN provinsi, Buku Juknis R/R	5 Menit	Surat Keluar Disposisi	
2.	Memerintahkan dan memberi arahan kepada Kasubbid. untuk menindaklanjuti Surat masuk tentang R/R Pelayanan Kontrasepsi				Surat Kepala BKKBN provinsi, Buku Juknis R/R Disposisi	10 Menit	Surat Keluar Disposisi	
3.	Memerintahkan dan memberi arahan kepada Pelaksana untuk melakukan langkah-langkah kegiatan persiapan, pelaksanaan, R/R Pelayanan Kontrasepsi				Logistik, Surat Keluar Disposisi	5 Menit	Surat Keluar	
4.	Menerima Laporan bulanan R/R Pelayanan Kontrasepsi dari kecamatan-kecamatan				Surat masuk Laporan F/II/Dal/10	5 Menit	Dokumentasi Arsip Surat	
5.	Memerintahkan dan memberi arahan kepada Pelaksana untuk meng-input dan mengevaluasi data tentang Laporan bulanan R/R Pelayanan Kontrasepsi				Surat masuk Laporan F/II/KB/10	25 menit	Naskah dokumentasi	
6.	Menyampaikan laporan Pengolahan dan evaluasi hasil PK SOPD sebagai naskah dokumentasi sesuai peruntukannya				Naskah dokumentasi	25 menit	Naskah dokumentasi	
7.	Menyimpan lampiran arsip naskah Dokumentasi data dan informasi R/R Pelayanan Kontrasepsi kedalam kotak arsip				Naskah Dokumentasi	10 Menit	Naskah Dokumentasi	

