

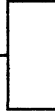
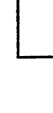
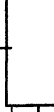
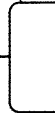


PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
DINAS P-3APPKB KABUPATEN KAPUAS

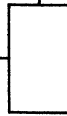
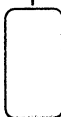
Bidang Keluarga Berencana dan
Keluarga Sejahtera

Nomor SOP	/ /DP-3APPKB/20127
Tgl.pembuatan	2 Pebruari 2017
Tgl. Revisi	
Tgl.Efektif	2 Maret 2017
Disyahkan	Kepala Dinas P-3APPKB Kabupaten Kapuas, dr.ADELINAYUNUS NIP. 19581129 198901 1 002
Nama SOP	Pelayanan KB dan KS
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang-Undang Nomor : 32 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 12 (ayat 1) yaitu Pelayanan Pemasangan alat dan obat kontrasepsi serta konseling keluarga berencana 2. Undang-Undang No. 52 tahun 2009 tentang Perkrmbangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga 3. Peraturan Bupati Kapuas NOmor 47 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dinas DP-3APPKB Kabupaten Kapuas	1. Mengetahui dan memahami mekanisme pelaksanaan Pendistribusian dan Pengendalian alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB Kabupaten Kapuas 2. Mengetahui dan memahami mekanisme pelaksanaan pemberdayaan peran serta Organisasi masyarakat tingkat kabupaten dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber -KB 3. Mengetahui dan memahami mekanisme pelaksanaan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakat tingkat kabupaten dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga 4. Mengetahui sasaran dan memahami maksud dan tujuan pelaksanaan kegiatan

PELAYANAN KB, MOW, IUD DAN IMPLAT

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan
		Kabid	Kasie	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	
1.	Surat/ Disposisi Kepala Dinas P-3APPKB Kab.Kapuas sesuai Rencana Kerja Bidang KB dan KS				Juknis,Juklak dan Peraturan yang berlaku	5 menit	Disposisi pimpinan
2.	Menerima petunjuk dan arahan pimpinan dan pembuatan konsep Kerangka Acuan Kerja Pelayanan KB				Juknis,Juklak,NSPK dan Peraturan yang berlaku	15 menit	Disposisi Kabid
3	Pembuatan konsep Kerangka Acuan Kerja Pelayanan KB				Juknis,Juklak,NSPK dan Peraturan yang berlaku	120 menit	Surat keluar/konsep surat
4.	Melaksanakan pembuatan konsep koordinasi kepada dinas instansi/ lembaga terkait pelayanan KB				Juknis,Juklak,NSPK dan Peraturan yang berlaku	600 menit	Surat keluar/konsep surat
5.	Penyampaian laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan untuk mendapat perbaikan atau persetujuan				Juknis,Juklak dan Peraturan yang berlaku	60 menit	Naskah / konsep surat
6.	Jadual Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan KB				Sesuai Petunjuk dan Peraturan yang berlaku	30 menit	Naskah Dokumen/Laporan

BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN KELUARGA SEJAHTERA

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasie	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima surat keluar dari Kepala Dinas P-3APKB Kabupaten Kapuas				Juknis,Juklak dan Peraturan yang berlaku	5 menit	Disposisi pimpinan	
2.	Pendistribusian dan pemberian petunjuk kepada Kasie untuk menindaklanjuti				Juknis,Juklak dan Peraturan yang berlaku	15 menit	Disposisi Kabid	
3	Menerima petunjuk dan dokumen untuk melaksanakan langkah-langkah lebih lanjut				Juknis,Juklak dan Peraturan yang berlaku	30 menit	Surat keluar/ konsep surat	
4.	Melaksanakan pembuatan konsep surat dan memerintahkan pelaksana untuk pengetikan atau penyimpanan				Juknis,Juklak dan Peraturan yang berlaku	300 menit	Surat keluar/ konsep surat	
5.	Penyampaian laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan untuk mendapat perbaikan atau persetujuan				Juknis,Juklak dan Peraturan yang berlaku	60 menit	Naskah / konsep surat	
6.	Pengiriman atau penyimpanan dokumen sebagai naskah dokumentasi sesuai peruntukannya				Juknis,Juklak dan Peraturan yang berlaku	60 menit	Naskah Dokumen/ Laporan	