



PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA TANGERANG

**NOMOR SOP** :  
**TGL PEMBUATAN** : 2 April 2018  
**TGL REVISI** : 3 Juli 2018  
**TGL EFEKTIF** : 5 Juli 2018 s/d adanya revisi selanjutnya  
**DISAHKAN OLEH** : Plt. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA  
TANGERANG  
Cap/Ttd.  
Ir. Hj Iis Aisyah Rodiah  
NIP. 196006201985032008

**Nama SOP** : PELAYANAN KB

**DASAR HUKUM**

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja DP3AP2KB
3. Peraturan Walikota Tangerang No. 33 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

1. Terlayannya calon akseptor bagi keluarga miskin
2. meningkatkan jumlah akseptor baru

**KETERKAITAN**

**PERALATAN / PERLENGKAPAN**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.










1. SK
2. Alokon
3. K4, Inform Concern
4. Calon Akseptor

**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

1. Akseptor yang dilayani adalah diutamakan bagi keluarga miskin

1. Mencatat dan Melaporkan hasil Pelayanan (akseptor baru)
2. Mendokumentasikan Kegiatan Pelayanan

No	KEGIATAN	Pelaksanaan					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala BPMKB	Bidang KB&KS	PKB	Puskesmas / RS	Pos KB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	SK Tim dan Pelaksanaan Pelayanan KB (Momentum)									
2	Pembuatan Surat Pelaksanaan Pelayanan KB (Momentum)						Format Surat Pemberitahuan Data KKB wilayah binaan	60 Menit	Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pelayanan	
3	Pengiriman Surat dan Koordinasi Ke Kecamatan dan KKB (KaPus dan Bidan)						Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pelayanan	180 Menit	Jadwal Pelaksanaan Pelayanan KB (Momentum)	Kecamatan dan Puskesmas / RS
4	Koordinasi dengan Pos KB Se-Kecamatan						Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pelayanan	180 Menit	Jumlah Sasaran Calon Akseptor	Camat Kasi Kesmas KKB
5	Menyiapkan data Akseptor untuk Pelayanan (Momentum)						Alokon, Daftar Hadir, Spanduk K4, Inform Concern	120 Menit	tersedianya SBBK/SPMB alokon dan kelengkapan untuk pelayanan	Data Calon Akseptor Se-Kecamatan
5	Menyiapkan dan Mendistribusikan Alkon dan kelengkapan untuk Pelayanan (Momentum)						Alokon, Daftar Hadir, Spanduk K4, Inform Concern	120 Menit	tersedianya SBBK/SPMB alokon dan kelengkapan untuk pelayanan	
7	Pelaksanaan Pelayanan (Momentum)						Calon Akseptor dan alokon	3600 Menit	Akseptor Baru dan Aktif dapat Dilayani	
8	Pencatatan dan Pelaporan Hasil Pelayanan (Momentum)						K4, Inform concer, Form Hasil Pelayanan	60 Menit	Laporan Hasil Pelayanan (Momentum)	