

 <p style="text-align: center;">DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA PEMERINTAH KOTA TANGERANG</p>	Nomor SOP	053.4/023-KBK3
	Tgl. Pembuatan	05 Januari 2024
	Tgl. Revisi	-
	Disusun oleh	Tim KB
	Disahkan oleh	 <p style="text-align: center;">KEPALA DP3AP2KB Pemerintah Kota Tangerang Drs. H. JATMIKO, MAP NIP. 197509131994121001</p>
Judul SOP	Penyediaan Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB	
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti UU No. 2 tentang Cipta Kerja menjadi UU. b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. c. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah d. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan e. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 99 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota No. 143 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. 		<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami peraturan perundangan mengenai Administrasi Tata Pemerintahan b. Memahami tugas pokok dan fungsinya c. Dapat bekerjasama dalam Tim
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan :
-		<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer/scanner/printer/Proyektor b. Jaringan Internet c. Alat Dan Jaringan Komunikasi d. Alat Tulis Kantor/Stempel e. Ruang rapat
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. b. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. 		-

BAGIAN FLOWCHART SOP PENYEDIAAN ALAT DAN OBAT KONTRASEPSI DAN SARANA PENUNJANG PELAYANAN KB

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala Dinas	OPD/Unit Kerja	Bidang KBK3	Tim KB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membuat surat permintaan alokon ke BKKBN Provinsi Banten					Data Stock alokon terakhir	15 menit	surat permintaan alokon	
2	Melaksanakan koordinasi dengan BKKBN Provinsi Banten					surat permintaan alokon	15 menit		
3	Membuat surat perintah perjalanan dinas					nama petugas pengambil alokon	15 menit	SPPD	
4	Mengambil alokon di Gudang alokon Provinsi Banten					SPPD, surat permintaan alokon	6 Jam	alokon	
5	Menandatangani SBBK dan berita acara serah terima barang					SBBK, berita acara serah terima barang	2 jam	berita acara serah terima barang	
6	Mencatat alokon yang diterima di Buku Register Penerimaan					berita acara serah terima barang	30 menit	buku register penerimaan	