

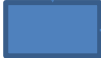




NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Bidang KB-KS	PKB	PUS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyerahkan Laporan Pencapaian Akseptor Aktif dan Baru				Laporan	10 Menit	Laporan	
2	Menganalisis Daerah Yang pencapaiannya rendah				Laporan, Target Bulanan	60 Menit	Hasil Analisa Penyebab Kurangnya Pencapaian Target Akseptor	Daerah adalah Kelurahan dalam 1 Kecamatan
3	Menyiapkan materi Penyuluhan Program Keluarga Bencanaan				lembar balik, leflet, brosur, buku	1 Hari	Materi Penyuluhan	
4	Pelaksanaan Peyuluhan Program Keluarga Berencana				Materi Penyuluhan, daftar hadir, buku visum	120 Menit	Hasil Penyuluhan kepada PUS unmetneed	Tempat Penyuluhan di Posyandu, Waktu penyuluhan disesuaikan dengan jadwal posyandu pada satu kelurahan yang target pencapaiannya rendah
5	Dokumentasi Kegiatan				Fhoto, buku visum	15 Menit	Dokumentasi	



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 : PENYULUHAN KELUARGA BERENCANA

DASAR HUKUM

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

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mengetahui Kondisi Wilayah Binaan
2. Mengetahui Materi Program Keluarga Brencana
3. Mengetahui Target Akseptor Kecamatan
4. Mengetahui Jumlah PUS Kecamatan

KETERKAITAN

1. SOP Bidang KB-KS

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. SK
2. ATK
3. 1 set komputer
4. kendaraan operasional
5. Lembar Balik, leflet, poster, brosur, buku

PERINGATAN

1. Arsipkan laporan Pencapaian Akseptor Aktif dan Baru
2. Mengumpulkan lembar balik, leflet, brosur, buku yang berkaitan dengan program Keluarga Berencana
3. Menguasai materi yang akan disampaikan sebelum melakukan penyuluhan

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Mencatat hasil penyuluhan
2. Mencatat materi yang akan disampaikan
3. Mendokumentasikan hasil pelayanan dalam bentuk photo dan buku visum