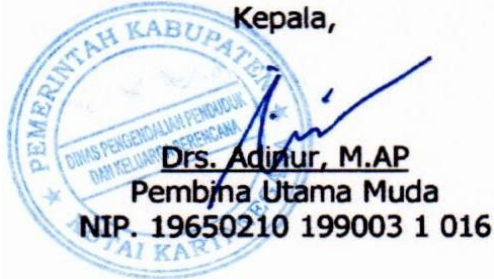
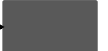
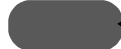


 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Effektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kepala,  Drs. Adinur, M.AP Pembina Utama Muda NIP. 19650210 199003 1 016
BIDANG KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA	Nama SOP	Posedur Kegiatan Proses Pelaksanaan Pendataan Keluarga Pra Sejahtera dan Sejahtera I yang Ber-KB
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
1 Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Wajib Pemerintah Kabupaten / Kota Dalam Melaksanakan Program Keluarga Berencana 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana 3 Peraturan Bupati Kutai Kartanegara No 57 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Penyelenggaraan Pemerintahan	Memahami Proses Pelaksanaan Pendataan Keluarga Pra Sejahtera dan Sejahtera I yang ikut Ber-KB	
KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1 SOP BKKBN 2 Kecamatan setempat 3 Desa setempat	1 Laptop 2 Alat Tulis Kantor 3 Formulir (K/O Poktan, Data Base On Line New Siga) 4 Printer 5 Paket Data / HP	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Updating Data New Siga Setiap Bulan	1 R/I Poktan	

PROSEDUR KEGIATAN PROSES PELAKSANAAN PENDATAAN KELUARGA PRA SEJAHTERA DAN SEJAHTERA I YANG BER-KB											
NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		KADIS	KABID	SUB KOORDINATOR	STAF	PKB/PLKB	KADER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Kepala Bidang membagi Tugas rencana kerja dan memberikan kepada Sub Koordinator dan staf untuk Memantau laporan New Siga Setiap Bulan							Disposisi Pembagian Tugas	15 Menit	Kesediaan Bahan	
2	Sub Koordinator melakukan Koordinasi dengan Petugas Lapangan							Paket Data / HP	15 menit	Informasi tersampaikan	
3	Staf Memantau Laporan Melalui Aplikasi New Siga Secara Online							Komputer, Paket Data dan Printer	1 hari	Data	
4	Petugas Lapangan memantau pelaporan online dari kader Kelompok Kegiatan (Poktan)							Komputer, Paket Data dan Printer	1 hari	Data	
5	Kader menginput Data Laporan dari Hasil Kegiatan setiap Bulan di aplikasi New Siga							Komputer, Paket Data dan Printer	1 hari	Data	
6	Staf Melakukan Print out Data Laporan di New Siga							Komputer, Paket Data dan Printer	1 hari	Data	
7	Staf Menyerahkan hasil Print Out Data kepada Sub Koordinator							Data	15 Menit	Prin Out Data	
8	Sub Koordinator mempelajari hasil print out data kemudian menyerahkan nya kepada kabit							Data	15 Menit	Prin Out Data	
9	Staf mendokumentasikan dalam file data base on line.							Prin Out Data	30 Menit	Laporan	

Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana



Kepala,

Drs. Adinur, M.AP

Pembina Utama Muda

NIP. 19650210 199003 1 016