
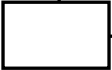



 <p style="text-align: center;">DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KB KOTA BATU</p>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	2 Februari 2018
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	12 Februari 2018
	Disahkan oleh	Plt. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KB KOTA BATU  <u>Drs. Abu Sufyan</u> NIP. 19590721 198603 1 010
Nama SOP	<b>PENERIMAAN ALAT DAN OBAT KONTRASEPSI</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1. Undang-undang No. 52 tahun 2009 tentang Perkembangan dan Pembangunan Keluarga 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Walikota Batu Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional	1. Petugas mampu melakukan pengadministrasian gudang dengan baik 2. Petugas mampu melakukan koordinasi yang baik	

Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kota Batu	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Penyimpanan Alat dan Obat Kontrasepsi 2. SOP Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi	1. Kertas, ATK 2. Berita Acara Serah Terima Barang
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Bila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelayanan tidak sesuai standar	Semua kegiatan di catat dan didokumentasikan dalam bentuk hardcopy untuk menjadi bahan laporan pertanggungjawaban

**URAIAN PROSEDUR :**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			KET
		Petugas Gudang BKKBN Prov. Jatim	Bendahara Materiil	Pengelola Aset	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB) dari Bidang KB Prov. Jatim				SPMB Prov. Jatim	5 menit	Petugas mengerti jenis dan jumlah barang yang harus dikeluarkan	
2.	Menyiapkan barang sesuai jumlah dan jenis yang tertera dalam SPMB				SPMB Prov. Jatim	60 menit	Barang sesuai dengan SPMB	
3.	Menerima barang sesuai SPMB				SPMB Prov. Jatim	30 menit	Barang sesuai dengan SPMB	
4.	Menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang				Berita Acara Serah Terima Barang	10 menit	Lengkapya Berita Acara Serah Terima Barang	
5.	Melaporkan barang yang diterima sesuai dengan Berita Acara Serah Terima Barang				Berita Acara Serah Terima Barang	10 menit	Barang yang diterima tercatat sebagai aset	

