

STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN
DISTRIBUSI RUTIN DAN NON RUTIN ALAT DAN OBAT KONTRASEPSI
DP3AP2KB KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2023

NO	KEGIATAN	FASKES KB / PKB/PLKB	PENGELOLA KELEMBAGAAN DAN PELAYANAN KB	PENGEMUDI	PENATA KEPENDUDUKAN DAN KB	KEPALA BIDANG	KEPALA DINAS	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Membuat Permintaan / Distribusi Rutin	Non Rutin			Rutin			Surat Permohonan / Daftar Distribusi Rutin	30 Menit	Surat Permohonan	
2	Kepala Mendisposisikan Surat Permintaan Alkon							Surat yang telah disposisi	15 menit	Surat Disposisi	
3	Mempelajari dan Mendisposisikan Permintaan Ke Bidang KB							Surat yang telah disposisi	30 Menit	Surat Disposisi	
4	Memasukkan Surat untuk mendapatkan persetujuan pengeluaran Barang							SPMB Yang Telah Disetujui	30 Menit	SPMB	
5	Penerbitan Surat Pengeluaran Barang							Data Alkon	60 Menit	SBBK	
6	Menerima dan Mengecek Stok Alkon dan Mempersiapkan Kebutuhan Alkon							Surat Persetujuan	60 Menit	ALKON	
7	Petugas Minta Persetujuan atasan langsung tentang pengiriman barang							Surat Persetujuan	15 menit	SURAT TUGAS	
8	Koordinasi Pengiriman Barang							Alkon dan SBBK	15 Menit	Alat Transportasi	
9	Penata Kependudukan dan KB memerintahkan Pengemudi dalam pengiriman barang							Alkon dan SBBK	15 menit	Alat Transportasi	
10	Petugas melaksanakan pengiriman barang							Kendaraan	120 Menit	Alat Transportasi	
11	Penerima Barang tanda tangan SBBK dan Stempel							Berkas SBBK	30 Menit	SBBK	
12	Petugas kembali ke Kantor dan Pengarsipan Dokumen		Selesai					Arisp SBBK	15 Menit	Arsip dan Dokumen	