





**PROSEDUR PENDATAAN KELUARGA
DPPKBPPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kasubid Data	Pengadministrasi Umum	Kabid	Sekretaris	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat konsep surat dan memerintahkan kepada pengadministrasi umum untuk mengetik surat instruksi Bupati tentang pendataan keluarga						Konsep Surat,disposisi	30 menit	Konsep Surat,disposisi	
2	Mengetik konsep surat dan menyerahkan kepada Kasubid						Konsep Surat,disposisi	20 menit	Konsep Surat,disposisi	
3	Mengoreksi surat, memberi paraf kemudian diteruskan kepada Kabid Data dan HAL		Ya				Konsep Surat,disposisi	5 menit	Konsep Surat,disposisi	
4	Mengoreksi, apabila benar dan setuju memberi paraf, kemudian menyerahkan kepada sekretaris, namun apabila salah mengembalikan ke Kasubid Data dengan keterangan untuk diperbaiki.	Tidak			Ya		Konsep Surat,disposisi	5 menit	Konsep Surat,disposisi	
5	Mengoreksi konsep surat, apabila benar memberi paraf, kemudian meneruskan kepada Kepala, namun apabila salah dikembalikan ke Kabid Data dan HAL			Tidak	Ya		Konsep Surat,disposisi	5 menit	Konsep Surat,disposisi	
6	Membaca,mengkoreksi, apabila setuju menandatangani konsep surat instruksi Bupati menyerahkan kepada sekretaris, apabila tidak setuju, dikembalikan lagi kepada sekretaris untuk diperbaiki						Konsep Surat,disposisi	15 menit	Surat,disposisi	
7	Meneruskan kepada Kasubid Data						Surat,disposisi	5 menit	Surat,disposisi	
8	Menerima surat yang telah ditandatangani, kemudian menyerahkan ke pengadministrasi umum untuk didokumentasi						Surat,disposisi	3 menit	Surat,disposisi	
9	Mendokumentasikan dan mengirim surat instruksi Bupati. Dan diajukan ke Bagian Hukum Setda.						Surat,disposisi	30 menit	Surat,disposisi	



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DPPKBPPPA**

Nomor SOP : P/058/067/IX/2018
Tanggal Pembuatan : 12 SEPTEMBER 2018
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 24 SEPTEMBER 2018

Disahkan oleh

**a.n. BUPATI TEMANGGUNG
Pit. KEPALA DPPKBPPPA**

dr. SUPARJO, M.Kes
NIP. 19610731 198903 1 008

Nama SOP

PENDATAAN KELUARGA

Dasar Hukum

Kualifikasi pelaksana

1. Instruksi Kepala BkbbN Nomor 154/INS/G4/2014 Tanggal 04 Juni 2014 tentang pendataan keluarga
Surat edaran menteri dalam negeri Nomor
2. 411.4/3315/SJ Tanggal 01 Juli 2014 tentang pendataan keluarga
3. Instruksi Bupati Nomor 476/2/VII/2014 Tanggal 25 Juli 2014 Tentang pelaksanaan pendataan keluarga
4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 47 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi DPPKBPPPA
5. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA

1. Memahami administrasi kepegawaian
2. Mampu mengoperasikan komputer & aplikasi office
3. Memahami pendataan

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

1. Penomoran Surat
2. Pengelolaan Surat

1. Aturan administrasi kepegawaian
2. Komputer dan office

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

1. Pendataan keluarga untuk dilaksanakan sesuai SOP, apabila tidak maka pendataan program Keluarga Berencana akan terhambat.

1. Buku register
2. Arsip