



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG**  
**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA**  
**PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jln. Jendral Sudirman No. 130 Telp. ( 0293 ) 491059 Fax.492182 Kode Pos 56218

Email : [bkbpptomg@gmail.com](mailto:bkbpptomg@gmail.com)

---

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 068.2/      TAHUN 2018

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI DINAS

DINAS PPKBPPPA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa guna menjamin prosedur penyelenggaraan kegiatan di Dinas PPKBPPPA dapat terlaksana dengan baik dan jelas, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur;
  - b. bahwa Dinas PPKBPPPA telah menyusun Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur di Dinas PPKBPPPA.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Operasional Prosedur Di Dinas PPKBPPPA Kabupaten Temanggung sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana Diktum KESATU Keputusan ini dijadikan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan di Dinas PPKBPPPA sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi, serta sebagai pedoman dalam pelayanan kepada masyarakat.
- KETIGA : Tujuan ditetapkannya keputusan ini adalah agar peran dan tanggung jawab serta tugas dan fungsi setiap pejabat maupun pegawai di Dinas PPKBPPPA menjadi lebih jelas dalam setiap pelaksanaan pekerjaan dan pelayanan.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal

a.n. BUPATI TEMANGGUNG  
KEPALA DINAS PPKBPPPA

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

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Temanggung sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kab. Temanggung;
3. Arsip.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 068.2/ TAHUN 2018  
TANGGAL :

DAFTAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
DINAS PPKBPPPA

NO.	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
I	UMUM KEPEGAWAIAN
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. LAPORAN ASET BARANG</li><li>2. LEGALISASI SURAT KEPEGAWAIAN</li><li>3. MENERIMA TAMU DAN TELEPON</li><li>4. PELAKSANAAN RAPAT</li><li>5. PELAPORAN BARANG</li><li>6. PENGADAAN ATK</li><li>7. PENGADAAN BARANG</li><li>8. PENGADAAN CETAK</li><li>9. PENGAJUAN IJIN TUGAS BELAJAR</li><li>10. PENGELOLAAN ARSIP</li><li>11. PENGELOLAAN JAGA MALAM</li><li>12. PENGELOLAAN SURAT KELUAR</li><li>13. PENGELOLAAN SURAT MASUK</li><li>14. PENGIRIMAN SURAT</li><li>15. PENGUSULAN CERAI</li><li>16. PENGUSULAN CPNS MENJADI PNS</li><li>17. PENGUSULAN DIKLAT</li><li>18. PENGUSULAN KARIS-KARSU</li><li>19. PENGUSULAN KARPEG</li><li>20. PENGUSULAN KEBUTUHAN PEGAWAI</li><li>21. PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT</li><li>22. PENGUSULAN KGB</li><li>23. PENGUSULAN MUTASI PEGAWAI</li><li>24. PENGUSULAN PENGHAPUSAN BARANG</li><li>25. PENGUSULAN PENSIUN</li><li>26. PENGUSULAN PMK</li><li>27. PENGUSULAN TASPEN</li><li>28. PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN BERAT</li><li>29. PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN RINGAN</li><li>30. PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN SEDANG</li><li>31. PENOMORAN SURAT</li><li>32. PENYUSUNAN DUK</li><li>33. PERPANJANGAN STNK</li></ol>

II	PERENCANAAN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EVALUASI DOKUMEN</li> <li>2. PENYUSUNAN LKPJ DAN LPPD</li> <li>3. PENYUSUNAN DPA</li> <li>4. PENYUSUNAN LAKIP</li> <li>5. PENYUSUNAN LAPORAN KEGIATAN</li> <li>6. PENYUSUNAN PENETAPAN KINERJA</li> <li>7. PENYUSUNAN RENJA</li> <li>8. PENYUSUNAN RENSTRA</li> <li>9. PENYUSUNAN RKA</li> <li>10. PENYUSUNAN RPJMD</li> <li>11. PENYUSUNAN STANDART BIAYA</li> </ol>
III	KEUANGAN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PEMBUATAN SPJ BARANG</li> <li>2. PEMBUATAN SPJ KAS</li> <li>3. PEMBUATAN SPP/SPM GU</li> <li>4. PENGAJUAN SPP/SPM UP</li> <li>5. PEMBUATAN SPP/SPM TU</li> </ol>
IV	BIDANG DALDUK.
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PENYUSUNAN RKA</li> <li>2. PENYUSUNAN DPA</li> <li>3. PENYUSUNAN TUGAS DAN FUNGSI</li> <li>4. PENYUSUNAN URAIAN TUGAS</li> <li>5. PENYUSUNAN ANJAB</li> <li>6. PENYUSUNAN ABK</li> <li>7. PENERBITAN SK</li> <li>8. PENERBITAN SURAT UNDANGAN</li> <li>9. PENDATAAN KELUARGA</li> <li>10. PENCATATAN DAN PELAPORAN KB</li> <li>11. PAK BAGI PKB/PLKB</li> <li>12. PELAKSANAAN MUPEN KKB</li> <li>13. PELAKSANAAN FASILITASI KADER KB DESA</li> <li>14. PEMBINAAN PEMBANTU PETUGAS DESA</li> <li>15. PENYUSUNAN LAPORAN</li> <li>16. PENYUSUNAN EVALUASI JABATAN</li> </ol>
V	BIDANG KS.
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PENYUSUNAN RKA</li> <li>2. PENYUSUNAN DPA</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. PENYUSUNAN TUGAS DAN FUNGSI</li> <li>4. PENYUSUNAN URAIAN TUGAS</li> <li>5. PENYUSUNAN ANJAB</li> <li>6. PENYUSUNAN ABK</li> <li>7. PENERBITAN SK</li> <li>8. PENERBITAN SURAT UNDANGAN</li> <li>9. PEMBENTUKAN PIK REMAJA</li> <li>10. PELAKSANAAN GENRE</li> <li>11. PELAKSANAAN PELATIHAN KADER KELOMPOK BKB</li> <li>12. PELAKSANAAN PELATIHAN KADER KELOMPOK UPPKS</li> <li>13. PENYULUHAN PENANGGULANGAN NAPZA</li> <li>14. PENGEMBANGAN DAN PEMANTAPAN KKKS</li> <li>15. PROGRAM PENGEMBANGAN MODEL BKB TERPADU</li> <li>16. PENCANANGAN KAMPUNG KB</li> <li>17. PENYUSUNAN LAPORAN</li> <li>18. PENYUSUNAN EVALUASI JABATAN</li> </ol>
VI	BIDANG KB
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PENYUSUNAN RKA</li> <li>2. PENYUSUNAN DPA</li> <li>3. PENYUSUNAN TUGAS DAN FUNGSI</li> <li>4. PENYUSUNAN URAIAN TUGAS</li> <li>5. PENYUSUNAN ANJAB</li> <li>6. PENYUSUNAN ABK</li> <li>7. PENERBITAN SK</li> <li>8. PENERBITAN SURAT UNDANGAN</li> <li>9. PELAKSANAAN DROPING ALKON</li> <li>10. PELAYANAN MOW/MOP</li> <li>11. PELAYANAN AKSEPTOR KB IMPLANT</li> <li>12. PELAYANAN AKSEPTOR KB IUD</li> <li>13. PELAYANAN MUYAN</li> <li>14. PELAKSANAAN BHAKTI KB BHAYANGKARA</li> <li>15. PELAKSANAAN BHAKTI KB KES TNI</li> <li>16. PELAYANAN AMBIL ALKON</li> <li>17. RENSE BARANG</li> <li>18. LAPORAN GUDANG</li> <li>19. RANTAI PASOK</li> <li>20. PENYUSUNAN LAPORAN</li> <li>21. PENYUSUNAN EVALUASI JABATAN</li> </ol>

VII	BIDANG PP & PA.
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PENYUSUNAN RKA</li> <li>2. PENYUSUNA DPA</li> <li>3. PENYUSUNAN TUGAS DAN FUNGSI</li> <li>4. PENYUSUNAN URAIAN TUGAS</li> <li>5. PENYUSUNA ANJAB</li> <li>6. PENYUSUNAN ABK</li> <li>7. PENERBITAN SK</li> <li>8. PENERBITAN SURAT UNDANGAN</li> <li>9. PELAKSANAAN BINTEK KUBE ( PEMBERDAYAAN PEREMPUAN )</li> <li>10. PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN KACAMATA ( LOW VISION )</li> <li>11. PENDAMPINGAN KORBAN</li> <li>12. USULAN PENGUMPULAN DATA PILAH DAN PENYEBARLUASAN</li> <li>13. USULAN PENGUMPULAN DATA PILAH PENYEBALUASAN DATA GENDER DAN ANAK</li> <li>14. PENYUSUNAN LAPORAN</li> <li>15. PENYUSUNAN EVALUASI JABATAN</li> </ol>

a.n. BUPATI TEMANGGUNG  
Plt. KEPALA DPPKBPPPA

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