






SOP PENYUSUN RENCANA KINERJA TAHUNAN SUB BIDANG KB

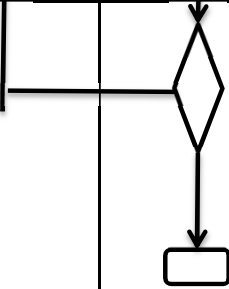
No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
			□						
1	Menerima tugas untuk merencanakan kegiatan program kerja tahunan dari Kabid KB		↓ □						
2	Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan berdasarkan anggaran tahun lalu untuk mengetahui sejauh mana capaian sasaran dan program		↓ □ ← □			- ATK, RKA Tahun Lalu Komputer Laporan	780 Menit	Dapat diketahui capaian program tahun lalu	13 Kegiatan x 60 Menit
3	Mengidentifikasi kegiatan yang akan disusun berdasarkan evaluasi kegiatan tahun lalu		↓ □			- ATK, RKA Tahun Lalu Komputer Laporan	780 Menit	Teridentifikasi kegiatan yang akan dilaksanakan	13 Kegiatan x 60 Menit
4	Menentukan prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan		↓ □			- ATK - Laporan	780 Menit	Dihasilkan prioritas kegiatan	13 Kegiatan x 60 Menit
5	Menentukan jadwal pelaksanaan kegiatan		↓ □			- ATK - Laporan	390 Menit	Didapatkan bahan jadwal pelaksanaan kegiatan	13 Kegiatan x 30 Menit
6	Mengetik hasil evaluasi dan perencanaan	□	↓ □			- ATK -	390 Menit	Print out jadwal pelaksanaan kegiatan	13 Kegiatan x 30 Menit
7	Memeriksa hasil ketikan apabila benar akan di ajukan ke Kabid KB, dan apabila ada kesalahan akan dilakukan perbaikan	Tidak	↓ ◇			Print out jadwal kegiatan	60 Menit	Jadwal kegiatan yang benar	
8	Dilakukan pemeriksaan dan penelitian ulang jadwal pelaksanaan kegiatan yang disampaikan, apabila ditemukan kekeliruan akan dilakukan perbaikan, apabila benar , akan dibawa kerapat internal SKPD		↓ ◇			Print out jadwal kegiatan	60 Menit	jadwal kegiatan yang benar	
			↓ □						

PERENCANAAN OPERASIONAL PEMBINAAN KB DENGAN UNIT KERJA LAIN

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1	Merencanakan operasional kegiatan pembinaan, pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan program keluarga berencana					- ATK Laporan	90 menit	Perencanaan operasional kegiatan, pembinaan, pemantauan dan pengawasan dapat diselesaikan	
2	Merencanakan operasional kegiatan pembinaan keluarga berencana serta upaya penyelesaian terhadap permasalahan operasional program					- ATK Laporan	90 menit	Didapatkan data perencanaan operasional kegiatan pembinaan keluarga berencana	
3	Mengetik hasil perencanaan operasional kegiatan pembinaan ,pemantauan dan pengawasan serta upaya penyelesaian terhadap permasalahan operasional KB		Ya			- ATK Komputer - Printer	30 menit	Print out perencanaan	
4	Memeriksa hasil ketikan apabila benar akan di ajukan ke Kabid KB, dan apabila ada kesalahan akan dilakukan perbaikan		Tidak			- Hasil Ketikan	10 menit	Print out perencanaan	
5	Dilakukan pemeriksaan dan penelitian ulang jadwal pelaksanaan kegiatan yang disampaikan, apabila ditemukan kekeliruan akan dilakukan perbaikan, apabila benar , akan dibawa kerapat internal SKPD					- Hasil Ketikan	5 menit	Print out perencanaan	

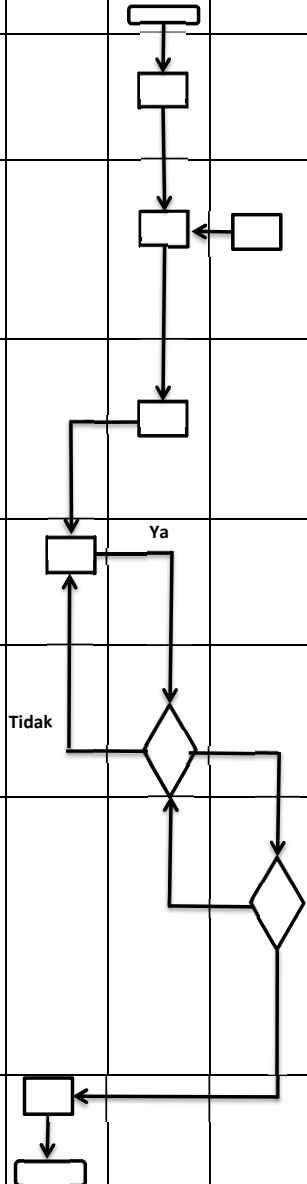
PERENCANAAN OPERASIONAL KEGIATAN FASILITASI PEMBINAAN KB

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1	Merencanakan pembinaan program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak hak reproduksi					- ATK Data	- 60 menit	Didapatkan hasil perencanaan pembinaan program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak hak reproduksi	
2	Merencanakan pembinaan program dan pengendalian program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak hak reproduksi					- ATK Data	- 60 menit	Hasil perencanaan	
3	Mengetik perencanaan pembinaan dan program peningkatan partisipasi pria, remaja, dan perlindungan hak hak reproduksi					- Komputer - Printer	30 menit	Print out hasil perencanaan	
4	Memeriksa hasil ketikan apabila benar akan di ajukan ke Kabid KB, dan apabila ada kesalahan akan dilakukan perbaikan	Tidak				- Hasil ketikan perencanaa	10 menit	Print out hasil perencanaan	






5	<p>Dilakukan pemeriksaan dan penelitian ulang jadwal pelaksanaan kegiatan yang disampaikan, apabila ditemukan kekeliruan akan dilakukan perbaikan, apabila benar, akan dibawa kerapat internal SKPD</p>			 <pre> graph TD Start(()) --> Decision{ } Decision --> End([]) </pre>		- Hasil ketikan perencanaan	5 menit	Print out hasil perencanaan	
---	---	--	--	--	--	-----------------------------	---------	-----------------------------	--

MERENCANAKAN PENYULUHAN DAN SOSIALISAI PROGRAM KB

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
			[]						
1	Merencanakan penyuluhan dan sosialisasi mengenai program keluarga berencana		[]			- ATK Data	60 Menit	Didapatkan hasil perencanaan penyuluhan	
2	Menyusun jadwal kegiatan		[]	[]		- ATK Data Kalender	45 Menit	Jadwal penyuluhan dan sosialisasi	
3	Menyiapkan bahan materi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan untuk pemberian penyuluhan dan sosialisasi		[]			- Bahan penyuluhan	15 Menit	Bahan penyuluhan dan sosialisasi	
4	Mengetik jadwal kegiatan penyuluhan / Sosialisasi		[]			- ATK Komputer -Printer	20 Menit	Jadwal penyuluhan dan sosialisasi	
5	Memeriksa hasil ketikan apabila benar akan di ajukan ke Kabid KB, dan apabila ada kesalahan akan dilakukan perbaikan					- Ketikan bahan penyuluhan	10 Menit	Jadwal penyuluhan dan sosialisasi	
6	Dilakukan pemeriksaan dan penelitian ulang jadwal pelaksanaan kegiatan yang disampaikan, apabila ditemukan kekeliruan akan dilakukan perbaikan, apabila benar , akan dibawa kerapat internal SKPD					- Ketikan bahan penyuluhan	30 Menit	Jadwal penyuluhan dan sosialisasi	
7	Melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi					- bahan penyuluhan	60 Menit	Sasaran dapat mengetahui dan mengerti tentang penyuluhan	



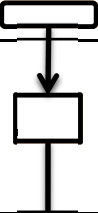


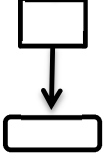
MEMBERIKAN PENILAIAN DP3 KEPADA STAF

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
									
1	Menilai DP3 bawahan berdasarkan produktifitas kerja dan ketepatan waktu penyelesaian tugas sebagai bahan pertimbangan untuk peningkatan karier.					- ATK - Arsip DP3 tahun Lalu		Penilaian DP3 sesuai dengan kinerja pegawai	
2	Menilai DP3 bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan untuk pemberian penghargaan atau sangsi					- DP.3	30 menit	Print out penilaian DP.3	
3	Hasil penilaian DP3 dapat diterima bawahan					- DP.3	5 menit	DP3 dapat diterima bawahan	
									

MELAKSANAKAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PROGRAM KEGIATAN

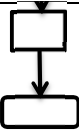
No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
			□						
1	Menerima tugas dari atasan untuk memantau pelaksanaan kegiatan		↓ □				10 menit		
2	Memantau langsung pelaksanaan kegiatan		↓ □			Kendaraan dan Data	30 menit	Kegiatan dapat dilihat langsung	
3	Memberikan arahan		↓ □			Data	30 menit	Kegiatan dapat berjalan sesuai ketentuan	
4	Melaksanakan rapat monitoring pelaksanaan kegiatan dengan KaUPT, Kabid KB dan Kepada SKPD		↓ □ ↓ □			- Absensi - Data - Bahan Rapat	60 menit	Didapatkan keputusan dan langkah kegiatan selanjutnya	

MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN LAIN

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis								
2	Mempelajari tugas					Bahan untuk menjalankan tugas	15 menit	Tugas dapat dipahami	
3	Menjalankan tugas					Data	Sesuai ketentuan Panitia	Tugas dapat berjalan dengan lancar	
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas					Laporan	15 Menit	Laporan	

MEMBUAT KONSEP SURAT DINAS

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
			[]						
1	Menerima tugas dari atas untuk membuat surat		[]				2 Menit	Dapat diketahui arah surat yang akan dibuat	
2	Membuat konsep surat dinas		[]			- Buku agenda Surat keluar - ATK	10 Menit	Konsep surat dinas	
3	Mengetik Surat Dinas	[]				- Komputer - Printer	10 Menit	Surat dinas selesai diketik	
4	Memeriksa hasil ketikan apabila benar akan di ajukan ke Kabid KB, dan apabila ada kesalahan akan dilakukan perbaikan		{ X }			- Surat Dinas	5 Menit	Didapatkan surat dinas yang benar dan dapat dibawa ke Kepala SKPD	
5	Dilakukan pemeriksaan ulang, apabila benar akan diajukan ke Kepala SKPD untuk ditanda tangani			{ X }		- Surat Dinas	5 Menit	Didapatkan surat dinas yang sudah diketik dan benar	
6	Mendapatkan persetujuan dan penandatanganan, kemudian dikembalikan ke SubBid KB untuk dikirimkan ke tujuan				[]	- Surat Dinas	15 Menit	Surat dinas yang telah ditandatangani	
7	Memerintahkan staf untuk mengirimkan surat ke tujuan	[]					2 Menit		









8	Mengirimkan surat ketujuan					- Kendaraan - Faximile		Surah dinas terkirim	
---	----------------------------	---	--	--	--	---------------------------	--	----------------------	--

MEMBUAT KONSEP DRAFT RANCANGAN SK

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
			□						
1	Menerima tugas dari atas untuk membuat draft rancangan SK		□				2 Menit	Draf Rancangan SK	
2	Membuat konsep draft rancangan SK		□			- Buku agenda Surat keluar - ATK	10 Menit	Draf Rancangan SK	
3	Mengetik draft rancangan SK	□				- Komputer - Printer	10 Menit	Print out selesai	
4	Memeriksa hasil ketikan apabila benar akan di ajukan ke Kabid KB, dan apabila ada kesalahan akan dilakukan perbaikan		◇			- Rancangan SK	5 Menit	Draf Rancangan SK yang benar	
5	Dilakukan pemeriksaan ulang, apabila benar akan diajukan ke Kepala SKPD untuk ditanda tangani				◇	- Rancangan SK	5 Menit	Draf rancangan SK yang benar	
6	Mendapatkan persetujuan dan penandatanganan, kemudian dikembalikan ke SubBid KB untuk kelengkapan kegiatan				□	- Rancangan SK	15 Menit	SK selesai	



MEMBUAT KONSEP LAPORAN HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBID KB

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1	Menerima tugas dari atas untuk membuat konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan								
2	Membuat konsep laporan						2 Menit	Laporan	
3	Mengetik konsep laporan					- ATK	10 Menit	Konsep laporan	
4	Memeriksa hasil ketikan apabila benar akan di ajukan ke Kabid KB, dan apabila ada kesalahan akan dilakukan perbaikan					- Komputer - Printer	10 Menit	Print out laporan	
5	Dilakukan pemeriksaan ulang, apabila benar akan diajukan ke Kepala SKPD					- Laporan	5 Menit	Laporan yang betul	
6	Mendapatkan persetujuan dan penandatanganan, kemudian dikembalikan ke SubBid KB untuk kelengkapan kegiatan					- Laporan	5 Menit	Laporan yang betul	
							15 Menit	Laporan ditanda tangani	







MEMBUAT KONSEP TELAAHAN STAF

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
			[]						
1	Menerima tugas dari atas untuk membuat konsep telaahan staf		[]				2 Menit	Telaahan staf	
2	Membuat konsep telaahan staf		[]			- ATK	10 Menit	Konsep telaahan staf	
3	Mengetik konsep telaahan staf	[]				- Komputer - Printer	10 Menit	Print out TS	
4	Memeriksa hasil ketikan apabila benar akan diajukan ke Kabid KB, dan apabila ada kesalahan akan dilakukan perbaikan		X				5 Menit	Telaahan staf yang betul	
5	Dilakukan pemeriksaan ulang, apabila benar akan diajukan ke Kepala SKPD untuk ditanda tangani			X		- Telaahan Staf	5 Menit	Telaahan staf yang betul	
6	Mendapatkan persetujuan dan penandatanganan, kemudian dikembalikan ke SubBid KB untuk kelengkapan kegiatan				[]	- Telaahan Staf	15 Menit	Telaahan staf ditanda tangani	
			[]						










**MELAPORKAN HASIL PELAKSANAAN TUGAS SESUAI DATA DAN INFORMASI YANG DIHASILKAN SESUAI PERTANGGUNGJAWABAN DAN BAHAN MASUKAN
ATASAN**

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1	Menganalisa laporan yang diterima dari bawahan					Bahan laporan	30 Menit	Laporan siap dibuat	
2	Membahas bahan laporan dengan bawahan					Bahan laporan	60 Menit	Bahan laporan	
3	Mengoreksi konsep laporan hasil pelaksanaan tugas					Bahan laporan	15 Menit	Bahan laporan	
4	Mengkonsultasikan konsep laporan kepada atasan					Bahan laporan	30 Menit	Bahan laporan	
5	Memfinalisasikan laporan pelaksanaan tugas					Laporan	30 Menit	Laporan	







MEMBUAT KONSEP KAJIAN ATAU ANALISIS SUATU POKOK PERMASALAHAN

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
									
1	Menerima tugas dari atas untuk membuat konsep kajian atau analisis suatu pokok permasalahan						2 Menit	Tugas dapat diselesaikan	
2	Membuat konsep kajian atau analisis suatu pokok permasalahan					- ATK	30 Menit	Konsep kajian / Analisis permasalahan dapat selesai	
3	Mengetik konsep kajian atau analisis suatu pokok permasalahan					- Komputer - Printer	15 Menit	Print out kajian/analisis	
4	Memeriksa hasil ketikan apabila benar akan di ajukan ke Kabid KB, dan apabila ada kesalahan akan dilakukan perbaikan						5 Menit	Print out kajian/analisis Yang benar	
									

PERENCANAAN TEKNIS KEGIATAN KOORDINASI TERKAIT TUPOKSI

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
									
1	Merencanakan teknis kegiatan koordinasi yang terkait tupoksi berdasarkan disposisi arahan atasan		↓ 			ATK dan Data	60 menit	perencanaan teknis kegiatan dapat diselesaikan	
2	Menyiapkan bahan untuk mengikuti kegiatan koordinasi		↓ 			ATK dan Data	30 menit	Bahan koordinasi	
3	Menyiapkan administrasi yang diperlukan untuk kegiatan koordinasi		↓ 			ATK dan Data	15 menit	Administrasi untuk koordinasi	
4	Mengikuti Rapat dengan komponen/instansi yang berkenaan dengan KB		↓ 			Data	disesuaikan	Kesepakatan kegiatan	
5	Mengikuti rapat pembahasan dengan Bappeda tentang perencanaan anggaran per tahun bersama Kabid KB		↓ 			Data Perencanaan yang dibahas	disesuaikan	Perencanaan Anggaran dapat disetujui	
6	Mengikuti rapat pembahasan dengan DPPKA tentang alokasi anggaran pertahun bersama Kabid KB		↓ 			Data Perencanaan yang dibahas	disesuaikan	Perencanaan Anggaran dapat disetujui	
7	Mengikuti rapat pembahasan dengan DPR tentang alokasi anggaran subbid KB pertahun bersama Kabid KB		↓ 			Data Perencanaan yang dibahas	disesuaikan	Perencanaan Anggaran dapat disetujui	
			↓ 						

Membuat Konsep Penyusunan Regulasi di Sub Bidang Keluarga Berencana Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
									
1.	Mempelajari peraturan perundangan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi sebagai bahan penyusunan regulasi					Buku perundangan	60 Menit	Dapat diketahui perundangan untuk penyusunan regulasi	
2.	Mengkonsultasikan dengan pimpinan tentang substansi regulasi yang akan disusun					Konsep bahan regulasi	30 Menit	Dapat ditentukan regulasi yang akan dibuat	
3.	Membuat konsep regulasi di sub bidang KB berdasarkan peraturan perundangan dan arahan pimpinan					ATK, komputer dan konsep regulasi	60 Menit	konsep regulasi	
4.	Mengetik konsep regulasi bidang KB					ATK dan komputer	20 Menit	ketikan konsep regulasi	
5.	Menyerahkan hasil konsep regulasi ke kepala bidang					Hasil ketikan kebijakan regulasi	5 Menit	ketikan konsep regulasi	

Mengevaluasi Seluruh Kegiatan Pada Sub Bidang KB

No	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Analisis Kebijakan	Kabid KB & KS	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
			□ ↓						
1.	Memeriksa laporan		□ ↓			Laporan	5 Menit	Laporan	
2.	Menganalisa laporan		□ ↓			Laporan	60 Menit	Laporan	
3.	Mengkonsultasikan laporan dengan pimpinan		□ ↓	□ ↓		Laporan	30 Menit	Laporan	
4.	Melaporkan hasil evaluasi		□			Laporan	10 Menit	Laporan	

