



BUPATI BARITO KUALA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 67 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BARITO KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito kuala, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 33);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 34);
9. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas (Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 35); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas-Dinas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BARITO KUALA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala.
2. Bupati adalah Bupati Barito Kuala.

3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Kuala.
4. Satuan Perangkat Kerja Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala.
5. PPTK adalah pejabat pada SKPD/Unit SKPD yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan.
6. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
7. Format Standar Operasional Prosedur adalah bentuk penuangan SOP berupa tulisan dan diagram alur.
8. Verifikasi SOP adalah proses pemeriksaan kebenaran dan kesesuaian SOP.
9. Uraian Prosedur adalah langkah-langkah yang sistematis dalam melaksanakan suatu pekerjaan untuk memperoleh hasil kerja tertentu.
10. Diagram alur adalah gambar yang menjelaskan alur proses, prosedur atau dokumen suatu kegiatan yang menggunakan simbol-simbol atau bentuk-bentuk bidang untuk mempermudah memperoleh informasi.
11. Hasil akhir adalah produk/output dari suatu pekerjaan yang dilaksanakan berupa barang dan jasa.
12. Penyempurnaan SOP adalah serangkaian kegiatan dalam rangka melengkapi, membuat, menambah/mengurangi, menyusun dan mengevaluasi standar operasional prosedur.

BAB II
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BARITO KUALA

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito Kuala meliputi :

a. SEKRETARIAT

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 1) SOP Pengagendaan Surat Masuk
 - 2) SOP Pengagendaan Surat Keluar
 - 3) SOP Pembuatan Undangan Rapat
 - 4) SOP Pemyusunan DUK
 - 5) SOP Pengajuan Cuti
 - 6) SOP Pengusulan Kenaikan Berkala
 - 7) SOP Pengusulan MPP
 - 8) SOP Pengusulan Pensiun
 - 9) SOP Pembuatan Surat Berkala
 - 10) SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat
 - 11) SOP Pengadministrasian Data Pegawai
 - 12) SOP Penerimaan Telpon
 - 13) SOP Pengisian Buku Cuti
 - 14) SOP Pengusulan Pembuatan KARIS/KARSU
 - 15) SOP Pembersihan Ruangan Kantor

- 16) SOP Pembersihan Kendaraan Dinas
- 17) SOP Pengamanan Ruangan Kantor
- 18) SOP Pengiriman Surat
- 19) SOP Surat Ijin Keluar
- 20) SOP Internal Disiplin Pegawai
- 21) SOP Presensi

2. Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Aset

- 1) SOP Penyusunan Daftar Gaji
- 2) SOP Pengajuan SPP
- 3) SOP Pengajuan SPM
- 4) SOP Prosedur Pencairan Gaji
- 5) SOP Prosedur Pencairan Anggaran Belanja Langsung
- 6) SOP Penyusunan SPJ
- 7) SOP Penyusunan Buku Inventaris Barang
- 8) SOP Penyusunan Laporan Inventaris Barang
- 9) SOP Penyusunan Inventaris Ruangan
- 10) SOP Penyusunan Laporan Bulanan
- 11) SOP Penyusunan RKA
- 12) SOP Penyusunan Laporan Semesteran
- 13) SOP Penyusunan Laporan Tahunan
- 14) SOP Penyusunan DPA
- 15) SOP Penyusunan Usulan Rencana Kegiatan
- 16) SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
- 17) SOP Penyusunan Indikator Kinerja Utama
- 18) SOP Penyusunan Penetapan Kinerja
- 19) SOP Penyusunan LAKIP
- 20) SOP Penyusunan RENSTRA
- 21) SOP Penyusunan RENJA
- 22) SOP Pelaporan Kinerja

b. PENGEDALIAN PENDUDUK

- 1) SOP Pembinaan Kampung KB
- 2) SOP Pelaksanaan Kesatuan Gerak PKK KB Kesehatan
- 3) SOP Penyusunan Dokumen Umpan Balik

c. BIDANG KELUARGA BERENCANA

- 1) SOP Penyuluhan dan Pembinaan Kelompok BKB
- 2) SOP Pelaksanaan Penyuluhan dan Pembinaan Kelompok Bina Keluarga Remaja (BKR)
- 3) SOP Pelaksanaan Penyuluhan dan Pembinaan Kelompok UPPKA
- 4) Pelaporan Alat, obat Kontrasepsi dan Non Alat Obat Kontrasepsi
- 5) Penyimpanan Alat, obat Kontrasepsi dan Non Alat Obat Kontrasepsi
- 6) Penerimaan Alat, obat Kontrasepsi dan Non Alat Obat Kontrasepsi
- 7) Permintaan Alat, obat Kontrasepsi dan Non Alat Obat Kontrasepsi
- 8) Perencanaan Alat, obat Kontrasepsi dan Non Alat Obat Kontrasepsi
- 9) Pendistribusian Alat, obat Kontrasepsi dan Non Alat Obat Kontrasepsi
- 10) Monitoring Klinik Keluarga Berencana / Fasilitas Kesehatan Keluarga Berencana

d. UPTD (UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH)

- 1) SOP Pelayanan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup SOP ini adalah seluruh proses penyelenggaraan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi termasuk pemberian pelayanan di internal Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito kuala.

BAB IV PELAKSANAAN SOP OPD

Pasal 4

Pelaksanaan SOP ini harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- (1) Mudah di akses dan di lihat.
- (2) Adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai.
- (3) Sumber daya manusia yang kompeten.
- (4) Sudah dilakukan sosialisasi dan distribusi kepada pegawai di Lingkungan unit kerja.

BAB V PENGAWASAN PELAKSANAAN

Pasal 5

- (1) Atasan langsung secara berjenjang melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan SOP.
- (2) Pengawasan yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjamin agar mekanisme kerja sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
- (3) Pimpinan ODP dapat memberikan teguran kepada bawahan apabila tidak menjalankan SOP sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PENGKAJIAN ULANG DAN PENYEMPURNAAN SOP

Pasal 6

- (1) OPD dapat melakukan pengkajian ulang SOP OPD sepanjang penyelenggaraannya tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan penyempurnaan rancangan SOP menjadi perubahan SOP ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito kuala wajib membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
- (2) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito kuala wajib mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal dalam upaya menunjang rangkaian kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito kuala.
- (3) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito kuala wajib memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.

BAB VIII SARANA DAN PRASARANA

Pasal 8

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan Standar Operasional Prosedur, dipandang perlu menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan secara khusus dalam pembentukan peraturan daerah secara efisien, efektif, dan tepat waktu sesuai dengan standar waktu maksimal.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Lampiran Standar Operasional Prosedur Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito kuala, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

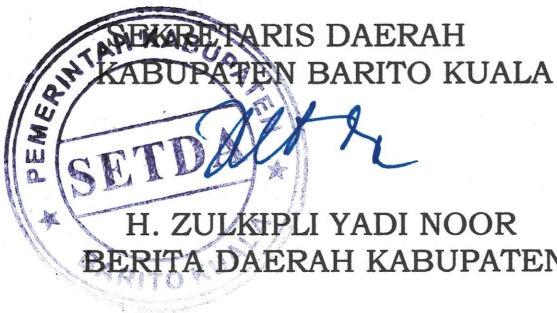
Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala.

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 20 April 2022



Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 20 April 2022



H. ZULKIPLI YADI NOOR
BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2022 NOMOR 67