SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGENDALIAN DAN PENDISTRIBUSIAN KEBUTUHAN ALAT/OBAT KONTRASEPSI DAN NON KONTRASEPSI SERTA PELAKSANAAN PELAYANAN KELUARGA BERENCANA DI KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 29 ayat (1) Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Pemerintah Daerah mengatur pengadaan dan penyebaran alat dan obat kontrasepsi berdasarkan keseimbangan antara kebutuhan, penyediaan dan pemerataan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa dalam rangka terkendalinya dan terdistribusinya alat dan obat kontrasepsi secara tepat jenis, tepat waktu dan tepat sasaran di semua tingkatan wilayah, maka diperlukan suatu pedoman pengendalian dan pendistribusian sebagai petunjuk pelaksanaan bagi para pengelola alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi;

c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menyesuaikan nomenklatur Perangkat Daerah;

d. pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat/Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi Serta Pelaksanaan Pelayanan Keluarga Berencana di Kabupaten Kebumen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1994 tentang Pengelolaan Perkembangan Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3559) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1994 Pengelolaan Perkembangan Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5488);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 319, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5614);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi Bagi Pasangan Usia Subur Dalam Pelayanan Keluarga Berencana;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN DAN PENDISTRIBUSIAN KEBUTUHAN ALAT/OBAT KONTRASEPSI DAN NON KONTRASEPSI SERTA PELAKSANAAN PELAYANAN KELUARGA BERENCANA DI KABUPATEN KEBUMEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana atau dengan sebutan lain yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.
5. Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.
6. Sekretaris Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.
7. Pengendalian adalah proses pengaturan berbagai faktor dalam suatu perusahaan,agar pelaksanaan sesuai dengan ketetapan-ketetapan dalam rencana.

8. Alat/Obat Kontrasepsi adalah alat dan obat kontrasepsi yang dipergunakan dalam pelayanan Program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga yang diperuntukkan bagi Pasangan Usia Subur.
9. Non Alat / Obat Kontrasepsi (non alokon) adalah sarana pendukung pelayanan kontrasepsi
10. Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat KB adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan , mengatur kehammilan , melalui promosi, perlindungan dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.
11. Pelayanan KB adalah pelayanan dalam upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan, melalui promosi, perlindungan, dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas melalui pemberian pelayanan KB termasuk penanganan efek samping dan komplikasi bagi Peserta Jaminan Kesehatan
12. Surat Perintah Mengeluarkan Barang atau yang selanjutnya disingkat SPMB adalah surat yang dibuat oleh Kuasa Pengguna Barang agar Pejabat Pengurus Persediaan mengeluarkan barang pakai habis dan barang tidak pakai habis untuk didistribusikan kepada unit pemakai barang yang membutuhkan.
13. Surat Bukti Barang Keluar atau yang selanjutnya disingkat SBBK adalah dokumen yang berisi informasi tentang tanggal, jumlah, harga, dan kemana barang persediaan tersebut berpindah tangan

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di Daerah.

BAB III

PEDOMAN PENGENDALIAN DAN PENDISTRIBUSIAN KEBUTUHAN ALAT/OBAT KONTRASEPSI DAN NON KONTRASEPSI SERTA PELAKSANAAN PELAYANAN KELUARGA

Pasal 4

Pedoman Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat/Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan Keluarga Berencana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 3

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat/Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan Keluarga Berencana di Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 11 Januari 2022

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 11 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

ttd.

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2022 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN
ANALIS HUKUM AHLI MUDA,

ttd.

NURKHOTIMAH,SH.MH
Penata Tk.I
NIP. 19761029 201001 2 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN DAN PENDISTRIBUSIAN KEBUTUHAN ALAT/OBATKONTRASEPSI DAN NON KONTRASEPSI SERTA PELAKSANAAN PELAYANAN KELUARGA BERENCANA
DI KABUPATEN KEBUMEN

PEDOMAN PENGENDALIAN DAN PENDISTRIBUSIAN KEBUTUHAN ALAT/OBAT KONTRASEPSI DAN NON KONTRASEPSI SERTA PELAKSANAAN PELAYANAN KELUARGA BERENCANA DI KABUPATEN KEBUMEN

I. PENDAHULUAN

Salah satu upaya menjamin keberlangsungan pelayanan KB diperlukan dukungan tata kelola alat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang profesional efektif dan efisien melalui pengelolaan logistik sesuai standar yang berlaku.

Dinas selaku kepanjangan tangan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi Jawa Tengah diharapkan mampu berperan di wilayah kerjanya sebatas kewenangan termasuk dalam hal pengelolaan permintaan, penyimpanan dan pengeluaran alat kontrasepsi dan non kontrasepsi untuk menjamin ketersediaan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang sangat dibutuhkan untuk memenuhi pelayanan KB.

Mengingat alat kontrasepsi dan non kontrasepsi memiliki nilai yang sangat strategis dalam menunjang operasional Program Kependudukan dan KB, maka alat kontrasepsi dan non kontrasepsi tersebut harus dikelola dengan baik sesuai standar penyimpanan yang baik.

Agar pengelolaan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi dapat dilakukan dengan baik, maka diperlukan suatu tata kelola yang dapat dijadikan acuan dalam permintaan, penyimpanan, sampai dengan pengeluaran alat kontrasepsi dan non kontrasepsi sehingga terjamin kelayakan persediaan *(buffer stock)* di gudang.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan disusunnya pedoman pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di Daerah adalah sebagai berikut :

1. Maksud
   a. terlaksananya permintaan, penyimpanan dan pengaturan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi secara tertib, aman dan lancar, taat azas sesuai standar tata kelola sehingga alat kontrasepsi dan non kontrasepsi dalam keadaan siap pakai;
   b. sebagai acuan dalam monitoring dan pengendalian permintaan dan pengeluaran alat kontrasepsi dan non kontrasepsi.

2. Tujuan
   a. meningkatkan akses dan kualitas pelayanan KB dan kesehatan reproduksi dalam rangka mewujudkan “Penduduk Tumbuh Seimbang” melalui jaminan penyediaan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang berkualitas;
   b. terwujudnya kesamaan persepsi dalam pengolahan data dan terselenggaranya analisis data kebutuhan serta tersusunnya rencana kebutuhan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi dalam mendukung tercapainya tujuan program kependudukan dan KB; dan
   c. terlaksananya penerimaan, penyimpanan, penyaluran, pencatatan serta pelaporan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi secara tertib, aman dan lancar.

III. KETENTUAN PENGENDALIAN DAN PENDISTRIBUSIAN

1. Permintaan adalah sejumlah alat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang diminta *(request system)* pada suatu waktu tertentu, permintaan berkaitan dengan stok alat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang ingin dipenuhi.
2. Permintaan *(non request)* berdasarkan atas rencana distribusi *(rensi)* atau berdasarkan kontrak masing-masing wilayah Koordinator Penyuluh KB:
   a. Formulir permintaan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi untuk Koordinator Penyuluh KB pada Dinas; dan
   b. SPMB yang dikeluarkan oleh pembantu Kuasa Barang merupakan dokumen.
3. Pengeluaran merupakan rangkaian kegiatan perpindahan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi dari gudang Kabupaten ke tempat pelayanan KB/Klinik KB di tingkat Kecamatan berdasarkan atas kebutuhan karena kondisi stok sudah mencapai pada posisi minimum.
4. Pengiriman/penyaluran adalah kegiatan pengiriman alat kontrasepsi dan non kontrasepsi ke tempat-tempat pelayanan KB/Klinik KB berdasarkan pemesanan/permintaan, tanpa permintaan (request, non request atau pull dan push system) dan atau distribusi dinamis yang bersifat horizontal.
5. *Push Distribution System* adalah sistem distribusi yang dilakukanberdasarkan *Dropping/Non Request*.
6. *Pull Distribution System* adalah sistem distribusi yang dilakukanberdasarkan permintaan/request.
7. *Lead Time* adalah waktu yang diperhitungkan untuk proses permintaan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi mulai surat permintaan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi diproses sampai alat kontrasepsi dan non kontrasepsi tersebut diterima;
8. Penyimpanan adalah kegiatan penempatan, penataan, pencatatan, dan pemeliharaan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi di gudang disemua tingkatan wilayah.
9. Dalam penyimpanan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi sebaiknya mengikuti standarisasi penyimpanan seperti :
   a. Susunan alat/obat kontrasepsi pada pallet berdasarkan jenis dan sifat alat/ obat kontrasepsi dengan suhu ruang antara 15-25 (lima belas sampai dua puluh lima) derajat celcius dan tinggi susunan tidak lebih dari 2 (dua) meter serta jarak antara pallet dan tembok 30 (tiga puluh) centimeter atau disesuaikan dengan kapasitas gudang;

b. Ruang tempat penyimpanan harus dibersihkan dari segala sesuatu yang dapat mempercepat proses kadaluarsa/rusak (debu, bahan kimia, barang bekas); dan
c. Kapasitas ruang yang dipersiapkan harus mampu menyimpan seluruh alat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang akan diterima, apabila tidak, siapkan tempat untuk penyimpanan sementara dan diberi tanda.

10. Memeriksa kelayakan perlengkapan dan peralatan gudang, termasuk gudangnya terutama di ruang tempat penyimpanan yang disiapkan antara lain kelayakan bagunan gudang, pastikan atap gudang tidak bocor dan pintu / jendela gudang tidak rusak serta dipasang teralis untuk mendukung pengamanan gudang.
11. Permohonan Permintaan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi berdasarkan rencana kebutuhan, perencanaan kebutuhan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi setiap tahun dilaksanakan dengan cara perhitungan berdasarkan data sasaran kesertaan ber-KB yaitu Perkiraan Permintaan Masyarakat (PPM) baik peserta KB baru maupun peserta KB aktif dan CYP *(Couple Years of Protection)* yaitu jumlah kontrasepsi yang dibutuhkan oleh seorang peserta KB selama satu tahun penuh agar terlindungi dari kemungkinan terjadinya kehamilan;

Jenis Alat Kontrasepsi	CYP
Pil	Diperlukan 13 cycle/tahun
Suntikan	Diperlukan 4 vial/ tahun
Kondom	Diperlukan 6 lusin/tahun
IUD	Diperlukan1 each/5-8 tahun
Implant	Diperlukan 1 set/3 tahun

12. Penerimaan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi di tingkat Fasilitas Kesehatan KB harus di sertai dengan SBBK, Dokumen yang dibuat oleh Bendahara Barang sebagai bukti telah dikeluarkannya alat kontrasepsi dan non kontrasepsi dari gudang.
13. Dalam hal penerimaan alat/obat kontrasepsi dibuat buku bantu pemerimaan alat/obat kontrasepsi (Buku dan Kartu yang dipergunakan dalam pencatatan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi) :
    a. Buku Barang Masuk , buku yang dipergunakan untuk mencatat setiap alat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang diterima sebagai agenda untuk penomoran SBBM;
    b. Buku Barang Keluar , buku yang dipergunakan untuk mencatat setiap alat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang dikeluarkan dari gudang sebagai agenda untuk penomoran SBBK;
    d. Kartu Persediaan Barang, kartu yang dibuat per jenis barang untuk mencatat dan mengetahui setiap penerimaan dan pengeluaran serta sisa pesediaan akhir, Kartu Persediaan Barang ini merupakan kontrol bagi Atasan Langsung Bendahara Barang;dan
    e. Kartu Barang, Kartu yang dibuat per jenis alat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang ditempelkan pada barang yang bersangkutan, dipergunakan untuk mencatat setiap penerimaan, pengeluaran serta sisa persediaan akhir.

IV. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pedoman pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di Daerah meliputi :

1. Tata Kelola Permintaan.

   a. Permohonan permintaan alat/obat kontrasepsi dilakukan Klinik Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dan atau Koordinator Penyuluh KB Kecamatan atas dasar perhitungan stok yang tersedia pada Klinik KB;
   b. Permohonan permintaan alat/obat kontrasepsi dapat dilakukan oleh Pengelola Fasilitas Kesehatan atau Klinik Keluarga Berencana pada Fasilitas Kesehatan di tingkat Kecamatan Koordinator Penyuluh KB Kecamatan atas dasar perhitungan stok yang tersedia pada Klinik KB di setiap Fasilitas Kesehatan KB;
   c. Permohonan permintaan alat/obat kontrasepsi dapat dilakukan Koordinator Penyuluh KB Kecamatan atas dasar perhitungan Kebutuhan Rencana Kegiatan Pelayanan KB dan/atau atas dasar perhitungan stok yang tersedia pada Klinik KB di setiap Fasilitas Kesehatan KB;
   d. Permohonan alat/obat kontrasepsi ditujukan Kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana pada Dinas selaku Pengguna Barang di Gudang Kabupaten.

2. Tata Kelola Penyimpanan dan Pengeluaran.

   A. Request/Permohonan alat/obat kontrasepsi

      1. Kepala Dinas selaku Kuasa Pengguna Barang di Kabupaten melalui Sekretaris Dinas menyetujui SPMB atas permintaan dari Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang diketahui oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian selaku Atasan Langsung Bendahara Barang. Dasar mengeluarkan SPMB adalah permintaan dari Koordinator Penyuluh KB Kecamatan atau perhitungan stock alat/obat kontrasepsi.
      2. SPMB dibuat dan ditandatangani oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana selaku Pengguna Barang dan disetujui oleh Sekretaris Dinas untuk disampaikan kepada Bendahara Barang, asli SPMB disampaikan kepada Bendahara Barang dengan tembusan kepada Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana selaku Pengguna Barang dan Sekretaris Dinas cq. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian. Atas perintah mengeluarkan barang tersebut Bendahara Barang membuat dan menandatangani SBBK.
      3. Setiap penyerahan/pengiriman alat kontrasepsi dan non kontrasepsi dari gudang Kabupaten ke Fasilitas Kesehatan KB/Klinik KB di wilayah Kecamatan harus disertai dengan Berita Acara Penyerahan dan Penerimaan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi.

4. Sebagai bukti bahwa alkon dan non alkon telah diterima oleh ekspedisi pada tanggal, bulan, tahun sesuai yang tercantum pada SBBK, Bendahara Barang harus memberikan tembusan SBBK kepada:
    a. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian selaku Atasan Langsung Bendahara Barang; dan
    b. Sekretaris Dinas untuk *cross check* F1KB (Laporan Bulanan Alat dan Obat Kontrasepsi Program Keluarga Berencana Nasional /laporan gudang), dan dilaporkan kepada Kepala Dinas.

5. Sebagai bukti bahwa barang telah diterima di Fasilitas Kesehatan KB, maka pihak pengirim (ekspedisi) harus mengembalikan SBBK yang telah ditandatangani dan distempel oleh Unit Layanan KB yang bersangkutan kepada :
    a. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian selaku Atasan langsung Bendaharawan Barang;dan
    b. Sekretaris Dinas untuk *cross check*, dan dilaporkan kepada Kepala Dinas.

B. Non Request/Non Permohonan

1. Berdasarkan Rencara Distribusi (rensi) dari Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, selanjutnya Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana membuat Nota Dinas kepada Sekretaris Dinas untuk mendistribusikan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi yang telah disetujui tersebut;
2. Sekretaris Dinas cq. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menandatangani SPMB dengan diketahui oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai dasar pengeluaran alat kontrasepsi dan non kontrasepsi;
3. Bendahara Barang atas dasar SPMB tersebut mengeluarkan/ mengirimkan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi kepada Fasilitas Kesehatan/Klinik KB yang mengajukan permintaan disertai dengan SBBK.

V. PELAPORAN

Mengingat pentingnya evaluasi persediaan alat/obat kontrasepsi dan non kontrasepsi maka setiap Koordinator Penyuluh KB di lingkungan Dinas dan Fasilitas Kesehatan KB/Klinik KB, berkewajiban membuat laporan persedian alat/obat kontrasepsi di tingkat wilayah masing-masing dalam format Laporan Bulanan Alat dan Obat Kontrasepsi Program Keluarga Berencana Nasional (laporan gudang) dan format Laporan Bulanan Fasilitas Kesehatan KB.

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO