

<b>SATUAN KERJA</b>   <b>PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK</b> <b>DINAS KESEHATAN</b> Komplek Kantor Bupati Aro Suka Telp. (0755)31589	Nomor SOP	/ SOP / Dinkes / 2017
	Tanggal Pembuatan	2017
	Tanggal Revisi	2017
	Tanggal Efektif	2017
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kesehatan  <div style="text-align: center;"> <b>dr. Sri Efianti</b>  <b>NIP. 19690210 200312 2 002</b> </div>
Unit Kerja	Nama SOP	Distribusi Buku KIA

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
	1. Pendidikan Minimal SMA 2. Bisa mengoperasikan komputer
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
1. SOP Surat Masuk dan Surat Keluar	1. ATK 2. Komputer
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka Surat Izin Praktek Tidak Terbit	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Fungsional Umum	Kasi	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengelompokan Buku KIA Sesuai dengan kebutuhan Puskesmas					Buku KIA	1 Hari	Buku KIA Dikelompokan	
2	Membuat surat dan memparaf tanda terima pembagian buku KIA ke Puskesmas					Surat	1 Jam	Surat di paraf	
3	Menandatangani surat pembagian buku KIA					Surat Diparaf	15 Menit	Surat Ditandatangani	
4	Membagikan Buku KIA Sesuai dengan kebutuhan Puskesmas					Surat ditandatangani dan buku KIA	3 Hari	Buku KIA	