



PEMERINTAH KOTA PANGKAL PINANG
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
ANAK DAN KELUARGA BERENCANA

Jalan Rasakunda Gang Delima Siam VI Kecamatan Girimaya,
Pos-el : dpdpkb@pangkalpinangkota.go.id ; Pangkal Pinang 33143

SOP (STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)
TIM PENDAMPING KELUARGA
KOTA PANGKAL PINANG TAHUN 2026

I. TUJUAN

Menjamin pelaksanaan pendampingan keluarga oleh Tim Pendamping Keluarga (TPK) secara efektif, terkoordinasi, tepat sasaran, dan terdokumentasi dalam rangka meningkatkan kualitas keluarga serta mendukung percepatan penurunan stunting.

II. RUANG LINGKUP

SOP ini mengatur pelaksanaan:

- ✓ Pendataan sasaran.
- ✓ Kunjungan rumah.
- ✓ Edukasi dan konseling.
- ✓ Rujukan kasus.
- ✓ Pencatatan dan pelaporan.
- ✓ Monitoring dan evaluasi.

III. SASARAN PENDAMPINGAN

- ✓ Calon Pengantin (Catin).
- ✓ Ibu Hamil.
- ✓ Ibu Pasca Persalinan.
- ✓ Bayi usia 0–23 bulan.
- ✓ Balita.

IV. PROSEDUR PELAKSANAAN

1. Persiapan

- Menerima daftar sasaran dari PKB/PLKB atau Puskesmas.
- Menyusun jadwal kunjungan.
- Menyiapkan media KIE dan formulir pendampingan.



PEMERINTAH KOTA PANGKAL PINANG
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
ANAK DAN KELUARGA BERENCANA

Jalan Rasakunda Gang Delima Siam VI Kecamatan Girimaya;
Pos-el : dpppkb@pangkalpinangkota.go.id ; Pangkal Pinang 33143

2. Pelaksanaan Pendampingan

- Melakukan kunjungan rumah sesuai jadwal.
- Melakukan wawancara dan observasi kondisi keluarga.
- Memberikan edukasi mengenai kesehatan ibu dan anak, gizi, KB, pola asuh, sanitasi, dan pencegahan stunting.
- Mengidentifikasi faktor risiko.

3. Rujukan

Apabila ditemukan risiko kesehatan atau sosial, TPK melakukan koordinasi dengan Puskesmas, PKB/PLKB, atau perangkat kelurahan sesuai kewenangan.

4. Pencatatan dan Pelaporan

- Mengisi hasil pendampingan pada aplikasi Elsimil di SIGA MOBILE atau format yang ditetapkan.
- Menyampaikan laporan kepada PKB/PLKB setiap bulan.

5. Monitoring dan Evaluasi

- Mengikuti rapat evaluasi bulanan.
- Menindaklanjuti hasil evaluasi dan pembinaan.

V. STANDAR WAKTU

- Pendataan: maksimal 3 hari setelah menerima sasaran.
- Kunjungan awal: maksimal 7 hari setelah penugasan.
- Pelaporan: setiap akhir bulan.

VI. TANGGUNG JAWAB

- Ketua TPK: Mengoordinasikan seluruh kegiatan pendampingan.
- Anggota TPK: Melaksanakan kunjungan, edukasi, pencatatan, dan pelaporan.
- PKB/PLKB: Melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi.
- Dinas PPKB Kota Pangkalpinang: Pembinaan, supervisi, dan pelaporan tingkat kota.



PEMERINTAH KOTA PANGKAL PINANG
**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
ANAK DAN KELUARGA BERENCANA**

Jalan Rasakunda Gang Delima Siam VI Kecamatan Girimaya;
Pos-el : dppkb@pangkalpinangkota.go.id ; Pangkal Pinang 33143

VII. INDIKATOR KEBERHASILAN

- 100% sasaran mendapat pendampingan sesuai jadwal.
- Seluruh hasil pendampingan tercatat dan dilaporkan.
- Terlaksananya rujukan bagi keluarga yang membutuhkan.
- Meningkatnya pengetahuan keluarga tentang kesehatan, gizi, dan pengasuhan.

SOP ini dapat ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPPKB) Kota Pangkalpinang Tahun 2026 sebagai pedoman resmi pelaksanaan tugas Tim Pendamping Keluarga.

Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan,
Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana
Kota Pangkalpinang

Drs. Agustu Afendi, M.Si
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP. 1967080919940310004