

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU			Ket.
		Petugas/Kasi	Tim Penyusun	Bidang-bidang di Dinsos P2K B	Kepala Dinas	PLKB/PPKB D	PUSK/RSUD	Caraka	Pihak-Pihak Terkait	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Mengidentifikasi faskes penerima									daftar faskes	30 menit	faskes yang sudah terdaftar dalam K/0/KB dan bekerja sama dengan BPJS	
2	melihat stok terakhir masing-masing faskes									Laporan bulanan faskes	3jam	Laporan F/II/KB	
3	Membagi 2 bagian dalam group									Group A : faskes Barat dan Utara, Group B : faskes Timur dan Selatan	60 menit	Daftar faskes masing-masing group	
4	Menginput dalam aplikasi mim tool		ya							daftar faskes dalam group A dan B	60 menit	terdaftar 55 faskes dlm 2 group	
5	Membuat rensi kebutuhan untuk faskes	tidak								daftar faskes di group A dan B	60 menit	SPMB (surat Perintah Pengeluaran Barang)	
6	Menyiapkan Pengemasan barang									alokon yang akan dikirim terbungkus sesuai rensi masing masing faskes	120 menit	terpenuhinya kebutuhan alokon di tiap-tiap faskes	
7	Menyusunan jadwal Distribusi pada aplikasi stokku									jadwal distribusi	60 menit	tersusun jadwal droping alkon	
8	Mendistribusikan Barang									SBBK dan BAST ,surat jalan	2-3 jam	faskes penerima	
9	Melaksanakan Permintaan Darurat									penerima barang	20 menit	hasil konfirmasi	
10	Menyiapka pengemasan									kondisi stok out	20 menit	rensi	
11	Mendistribusian Barang									SBBK dan BAST ,surat jalan	60 menit	Penerima	
12	Proses Pelaporan									barang sudah di terima faskes	10 menit	konfirmasi	

