



KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK BENGKULU SELATAN
NOMOR : 31 TAHUN 2023

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

- Menimbang : a. berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dalam menyelenggarakan pelayanan public, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu Selatan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah

Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8);

10. Peraturan Bupati Nomor 09 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2023 Nomor 09).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Keputusan Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan Pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu Selatan sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU meliputi ruang lingkup:
- a. Pelayanan Permohonan Informasi
 - b. Pelayanan Pengaduan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak
 - c. Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PusyanGatra) dan Pusat Pembelajaran Keluarga (PuspaGa)
 - d. Pelayanan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi (ALOKON)
 - e. Pelayanan Pencegahan Bagi Anak Terindikasi Berisiko Stunting Yang Konvergensi Dengan Instansi Terkait

- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA wajib dilaksanakan dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan Kepala Dinas, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan public;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Manna
Pada tanggal Desember 2023

4 Kepala Dinas PPKBP3A
Kabupaten Bengkulu Selatan



FERRY KUSNADI, SE
NIP. 19691026 199803 1 004

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENGENDALIAN
 PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBEDAYAAN
 PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN
 BENGKULU SELATAN NOMOR: 31 TAHUN 2023 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS
 PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN
 ANAK KABUPATEN BENGKULU SELATAN

1. Pelayanan Permohonan Informasi

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Point)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa surat permohonan informasi 2. Membawa identitas pribadi 3. Utusan dari instansi yang jelas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Dinas PPKBP3A Kabupaten Bengkulu Selatan disertai surat tertulis menyampaikan permohonan informasi 2. Petugas menerima surat permohonan 3. Petugas mengidentifikasi surat permohonan tersebut, jika tidak sah maka surat akan dikembalikan kepada pemohon > selesai 4. Jika sesuai petugas mengarahkan permohonan tersebut berdasarkan bidang yang menangani informasi tersebut. 5. Setelah informasi tersebut yang dibutuhkan siap maka informasi tersebut dapat langsung diterima oleh pemohon 6. selesai
3.	Jangka Waktu	1 (satu) hari
4.	Biaya (Tarif)	Tidak dikenai biaya (gratis)

5. Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi Program dan Kegiatan Bidang. 2. Satuan Tugas Perlindungan Perempuan dan Anak 3. Data Kekerasan 4. Informasi yang berhubungan dengan masalah kekerasan terhadap perempuan dan anak.
6. Penanganan Pelayanan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : dppkbpppabs2017@yahoo.com 2. Facebook : Dinas PPKBPPA 3. Website : https://dppkbp3a.bengkuluselatankab.go.id/ 4. HP/WA : 082377547282 5. Kotak Saran : Ada

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

I. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Komisi Informasi Pusat No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 39 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi 6. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 551.1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik; 7. Peraturan Bupati Nomor 09 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
----------------	--

		Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2023 Nomor 09).
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi tamu 2. Meja pelayanan 3. Ruang tunggu 4. Kotak penilaian kepuasan 5. Komputer dan printer 6. Alat tulis kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun 2. Mengetahui informasi bidang sesuai tupoksi 3. Memiliki pemahaman tentang kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang terkait informasi yang dibutuhkan oleh pemohon 4. Berstatus sebagai ASN atau Tenaga Kontrak yang bekerja di Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu Selatan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu Selatan
5.	Jumlah Pelaksana	6 Orang dengan catatan personil tersebut juga melaksanakan tugas yang lain
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara tepat, cepat, lengkap dan bertanggungjawab 2. Apabila terjadi pelanggaran dalam pelaksanaan pelayanan maka akan diberi sanksi yaitu mulai teguran lisan, teguran tertulis, dan seterusnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan terjamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan

		2. Pelayanan dilaksanakan diruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan rapat staf yang dihadiri oleh penanggungjawab pelayanan publik dan coordinator pelayanan publik secara berjenjang. 2. Survey Kepuasan Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun 3. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini senantiasa dilakukan perbaikan, menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik.

2. Pelayanan Pengaduan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Point)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Korban kekerasan terhadap perempuan dan anak atau pelapor dari korban datang dengan persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas korban dan atau pelapor (KTP/KK) 2. Surat keterangan bila korban dirujuk dari institusi atau lembaga lain 3. Membawa hasil visum (bila telah melakukan visum)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Prosedur pelayanan penanganan korban kekerasan terhadap perempuan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Korban atau pelapor datang langsung ke Dinas PPKBP3A Kabupaten Bengkulu Selatan Cq. UPTD Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 2. Petugas mencatat identitas korban dan pelapor 3. Korban dan pelapor mengisi formulir yang telah

disediakan

4. Petugas pelayanan melakukan interview
5. Korban menyampaikan kronologis kejadian dan petugas mencatat untuk mengidentifikasi permasalahan penyebab terjadinya kekerasan
6. Petugas pelayanan memberikan konseling tentang tempat pelayanan dan mendiskusikan dengan korban atau pelapor tentang layanan yang dibutuhkan korban.
7. Petugas pelayanan melaporkan aduan kasus ke petugas penanganan kasus untuk ditangani di ruang penanganan kasus. Kasus yang ditangani UPTD PPA akan dilaporkan ke Kepala Dinas melalui Kepala UPTD. Selanjutnya membuat rujukan ke unit pelayanan terkait penanganan kasus.
 - Jika korban membutuhkan pelayanan bidang kesehatan dan psikologi (kesehatan fisik) dan/atau kesehatan jiwa dirujuk ke Rumah Sakit dan Tenaga Psikolog yang telah ditunjuk
 - Jika memerlukan penanganan kasus hukum akan dirujuk ke Unit Perlindungan perempuan dan Anak (UPPA) Polres Bengkulu Selatan
 - Jika membutuhkan pelayanan bidang sosial dirujuk ke pendamping kerohanian sesuai agama yang dianut korban
 - Jika membutuhkan rehabilitasi sosial dan reintegrasi sosial dirujuk ke Dinas Sosial Kabupaten Bengkulu Selatan
 - Jika memerlukan penanganan bantuan hukum dalam proses peradilan/persidangan akan difasilitasi dengan bantuan pengacara
 - Jika membutuhkan pelayanan bidang ekonomi akan

		dirujuk ke OPD terkait. 8. Melakukan monitoring dan evaluasi kasus
3.	Jangka waktu	3 (tiga) hari
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenai biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Penanganan Perempuan dan anak korban kekerasan meliputi: 1. Penanganan langsung/penyelesaian. 2. Rujukan ke Institusi dan lembaga lain. 3. Pemberian konseling oleh petugas.
6.	Penanganan Saran dan Masukan	1. Email : dppkbpppabs2017@yahoo.com 2. Facebook : Dinas PPKBPPA 3. Website : https://dppkbp3a.bengkuluselatankab.go.id/ 4. HP/WA : 081279711237 5. Kotak Saran : Ada
7.	Waktu Pelayanan	1. Senin-Jumat : 08.00-16.00 WIB 2. Diluar hari dan Jam tersebut melalui telepon/sms
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Peradilan Pidana Anak 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang

		<p>Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga</p> <p>6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Minimal Korban Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak</p> <p>7. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pencegahan Perkawinan Pada Usia Anak di Kabupaten Bengkulu Selatan</p>
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Printer 2. Jaringan Internet 3. Ruang dan Kursi Tunggu 4. Filling Kabinet 5. Toilet 6. Mushola 7. Tempat Parkir 8. Ruang Rapat
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami mekanisme pelayanan rujukan 2. Mampu mengidentifikasi permasalahan 3. Terampil mengoperasikan computer dan teknologi informasi 4. Mampu bersikap sopan, ramah, menjaga kerahasiaan dan komunikatif
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Kepala bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang dengan catatan personil tersebut juga melaksanakan tugas yang lain
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cepat 2. Aman dan Nyaman

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Rasa empati 4. Non diskriminasi 5. Mudah dijangkau 6. Tidak dikenakan biaya 7. Kerahasiaan data korban 8. Kode etik pelayanan/ petugas
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terhadap kerahasiaan identitas korban
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat koordinasi penanganan kasus (kasuitis) 2. Rapat koordinasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan satuan tugas Perlindungan Perempuan dan Anak 3. Rapat intern terkait pelaksana program kegiatan dan pelayanan 4. Melalui Pelaksanaan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan setiap 6 bulan sekali sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan

3. Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PusyanGatra) dan Pusat Pembelajaran Keluarga (PuspaGa)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Point)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa fotocopy KTP, KK 2. Mengisi buku tamu 3. Melakukan konsultasi dan konseling
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang ke kantor Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PusyanGatra) dengan membawa fotocopy KTP, KK 2. Mengisi buku tamu dan menyampaikan keluhan yang

		dihadapi 3. Petugas menerima keluhan guna menentukan jenis konsultasi yang tepat dan petugas yang berkompeten
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PusyanGatra) dan Pusat Pembelajaran Keluarga (Puspaga)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1. Email : dppkbpppabs2017@yahoo.com 2. Facebook : Dinas PPKBPPA 3. Website : https://dppkbp3a.bengkuluselatankab.go.id/ 4. HP/WA : 08127314551 5. Kotak Saran : Ada
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga 2. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga 3. Peraturan Kepala BKKBN Nomor 259/PER/F3/2012 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Kantor pelayanan : 1 gedung 2. Fasilitas pelayanan KB : 2 jenis 3. Fasilitas pelayanan Konseling : 2 ruang 4. Mobil pelayanan (Muyan) : 1 unit
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Profesi : Penyuluh KB 2. Non profesi : mitra kerja lainnya

		3. Mampu memberikan informasi dan edukasi tentang kesehatan (reproduksi), pendidikan dan kesejahteraan keluarga
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Kepala bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan maka siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan konsultasi dan konseling diberikan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan dan kapasitas pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan hasil pelayanan konsultasi dan konseling pertriwulan

4. Pelayanan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi (ALOKON)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Point)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Tersedianya data permintaan Alokon dari Klinik KB
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mencatat kebutuhan Alokon di masing-masing Klinik KB 2. Petugas menghitung persediaan Alokon di gudang 3. Petugas membuat surat pengeluaran Alokon untuk didistribusikan ke Klinik KB 4. Petugas melakukan distribusi Alokon ke masing-masing Klinik KB dan membuat dokumentasi serta bukti penerimaan barang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari kerja

4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : dppkbpppabs2017@yahoo.com 2. Facebook : Dinas PPKBPPA 3. Website : https://dppkbp3a.bengkuluselatankab.go.id/ 4. HP/WA : 085268871846 5. Kotak Saran : Ada
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga 2. Perka BKKBN Nomor 286 Tahun 2011 yang diperbarui dengan Perka BKKBN Nomor 185 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Keluarga Berencana dalam JKN Tentang pendistribusian Alokon dengan cara faskes KB mengambil Alokon ke Gudang Alokon OPD KB
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gudang Alokon : 1 ruang 2. Tempat penyimpanan Alokon : 1 almari 3. Mobil Alokon : 1 unit
3.	Kompetensi Pelaksana	Memahami Kebijakan Mengenai tata cara Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon)
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku register penerimaan dan pengeluaran Alokon 2. Laporan Stock Opname Alokon dalam gudang secara berkala
5.	Jumlah Pelaksana	5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan maka siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pendistribusian Alokasi harus sesuai prosedur dan jumlah kebutuhan di masing-masing Faskes/Klinik Pelayanan KB
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan pendistribusian Alokasi sesuai kebutuhan dan tepat waktu

5. Pelayanan Pencegahan Bagi Anak Terindikasi Berisiko Stunting Yang Konvergensi Dengan Instansi Terkait

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Point)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Data Bulanan dari Puskesmas mengenai anak terindikasi berisiko stunting
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Rembuk Stunting 2. Audit Stunting 3. Pemberian makanan tambahan, seperti telur, susu, roti dan lain-lain.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Bulan
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pencegahan Bagi Anak Terindikasi Berisiko Stunting Yang Konvergensi Dengan Instansi Terkait.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1. Email : dppkbpppabs2017@yahoo.com 2. Facebook : Dinas PPKBPPA 3. Website : https://dppkbp3a.bengkuluselatankab.go.id/ 4. HP/WA : 085764004171 5. Kotak Saran : Ada
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Perpres Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting 2. Perka BKKBN Nomor 12 Tahun 2021 tentang Rencana Aksi Nasional Percepatan Penurunan Angka Stunting

2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Kantor pelayanan : 1 gedung 2. Fasilitas pelayanan Stunting : 1 ruang 3. Mobil pelayanan : 1 unit
3.	Kompetensi Pelaksana	Memahami Mekanisme Pelayanan Pencegahan Bagi Anak Terindikasi Berisiko Stunting Yang Konvergensi Dengan Instansi Terkait.
4.	Pengawasan Internal	1. Laporan Bulanan Capaian Penurunan Stunting yang Terkonvergensi dengan Instansi terkait (RANPASTI) 2. Evaluasi kinerja tim pendamping keluarga (ELSIMIL) 3. Bentuk kegiatan dan progres penurunan stunting (BANGDA) 4. Pendataan keluarga berisiko stunting (Aplikasi Portal PK-23) 5. Data penggunaan Alkon untuk pelayanan menekan jumlah stunting (Aplikasi SIGA)
5.	Jumlah Pelaksana	120 Orang (Konvergensi Instansi Terkait)
6.	Jaminan Pelayanan	Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan maka siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Anak yang terindikasi bias dilayani dan apabila anak tersebut berisiko stunting bisa dirujuk ke Rumah Sakit
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kegiatan secara online dan tertulis dilaksanakan tepat waktu

Kepala Dinas PPKBP3A
Kabupaten Bengkulu Selatan



FERRY KUSNADI, SE
NIP. 19691026 199803 1 004