



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN  
**DINASPENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA**

Jalan Kol. Wahid Udin No. 260 Lk. I Kelurahan Serasan Jaya - Sekayu (30711)  
Telp. (0714) 321084 Fax. (0714) 322149

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN MUSI BANYUASIN  
NOMOR : B-400.13.1/280.A/SK/KEP/DPPKB/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN MUSI BANYUASIN

Menimbang : a. bahwa dalam rangka upaya memberikan dan meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat dan terwujudnya penyelenggaraan Pelayanan Prima, perlu adanya Standar Pelayanan Online;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Pengendalian Pendudukan dan Keluarga Berencana Kabupaten Musi Banyuasin.

Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2. 1821);

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik

3. Indonesia Nomor 4846);

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

4. Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);\
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149 :
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
  7. Nomor 5286);  
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan
  8. Penerapan Standar Pelayanan.  
Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 9);  
Keputusan Bupati Musi Banyuasin Nomor 275 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Musi Banyuasin.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- Kesatu : Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Musi Banyuasin dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Standar Pelayanan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Musi Banyuasin meliputi jenis pelayanan:
1. Pelayanan KB Bergerak;
  2. Pelayanan Kesertaan Ber- KB ;
  3. Pelayanan KB KONTAP ( KONTRASEPSI MANTAP )
  4. Pembinaan Terpadu Kampung KB
  5. Pembinaan Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (UPPKA)
- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan.
- Keempat : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Sekayu  
Pada Tanggal : 15 Mei 2024

**KEPALA DINAS PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**



**MIRWAN SUSANTO, SE., MM**  
Pembina Utama Muda / IV.c  
NIP. 1029 200003 1 002

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Musi Banyuasin  
 Nomor : B-400.13.1/280.A/SK/KEP/DPPKB/2024  
 Tanggal : 15 Mei 2024  
 Tentang : Penetapan Standar Pelayanan Pada Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Musi Banyuasin

1. STANDAR PELAYANAN KB BERGERAK

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Layanan	1) Foto Copy KK, KTP, K1, K4/Kartu Peserta KB, Informent Consent 2) Calon Akseptor 3) Kelengkapan Administrasi
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1) Pengenalan PUS yang belum Ber-KB oleh tenaga penyuluh KB (PKB) yang di koordinasikan oleh koordinator PKB Wilayah setempat 2) Melaporkan hasil penggarapan dan memeriksa jadwal pelaksanaan kegiatan terkait waktu dan tempat pelayanan 3) Berkoordinasi dengan lembaga atau instansi terkait dengan pelaksanaan kegiatan 4) Melaksanakan pelayanan sesuai dengan rencana kegiatan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu penyelesaian di pelayanan KB Adalah 10 menit s.d 30 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak di Pungut Biaya / Gratis
5	Produk Pelayanan	Konseling KB, Pemasangan Implant, Kontrasepsi Suntik, Pil dan Kondom
6	Penanganan Pengaduan	A) Saran, Pengaduan yang di Sediakan Melalui :

	Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datang Langsung</li> <li>• Melalui Kotak saran</li> <li>• Melalui Surat</li> </ul> <p>B) Prosedur / Mekanisme Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaduan di sampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor</li> </ul>
--	-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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.</li> <li>2) Peraturan Presiden nomor 33 Tahun 2012 Tentang jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional ( lembaran negara republik Indonesia Tahun 2012 nomor 82 )</li> <li>3) Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang kedudukan, tugas, fungsi kewenangan. Susunan organisasi dan tata kerja Lembaga pemerintah non departemen sebagai mana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan peraturan kedelapan atas Keputusan presiden nomor 103 tahun 2001 tentang kedudukan tugas, fungsi,wewenangan susunan organisasi dan tata kerja Lembaga pemerintah non kementrian ( lembaran negara republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322)</li> </ol>

## 2. STANDAR PELAYANAN KESERTAAN BER- KB

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) kelengkapan Administrasi</li> <li>2) Foto Copy KK, KTP, K1, K4/Kartu Peserta KB, Informent Consent</li> <li>3) Calon Akseptor</li> <li>4) Petugas Kesehatan Bidan</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Permohonan Akses Layanan Online</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengenalan PUS yang belum ber-KB oleh tenaga Penyuluh KB (PKB) yang dikoordinasikan oleh Koordinator PKB Wilayah Setempat</li> <li>2) Melaksanakan Pelayanan sesuai dengan Rencana Kegiatan</li> <li>3) Melakukan Pelayanan bersama IBI, TNI, dan PKK</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu penyelesaian Pelayanan KB adalah 10 Menit s.d 30 Menit
4	Biaya / Tarif	Tidak di Pungut Biaya/Gratis
5	Produk Pelayanan	Konseling KB, Pemasangan Implant, Kotrasepsi Suntik, Pil dan Kondom
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<p>A) Saran, Pengaduan yang di Sediakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang Langsung</li> <li>2. Melalui Telpon/Whatsap</li> <li>3. Melalui Surat</li> <li>4. Melalui Kotak Suran</li> <li>5. Dibentuk Tim/Petugas Koordinasi Lapangan</li> </ol> <p>B) Prosedur / Mekanisme Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaduan disampaikan melalui Sarana yang disediakan dilengkapi dengan</li> </ul>

Identitas dan Kontrak Person Pelapor

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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.</li> <li>2) Peraturan Presiden nomor 33 Tahun 2012 Tentang jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional ( lembaran negara republik Indonesia Tahun 2012 nomor 82 )</li> <li>3) Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang kedudukan, tugas, fungsi kewenangan. Susunan organisasi dan tata kerja Lembaga pemerintah non departemen sebagai mana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan peraturan kedelapan atas Keputusan presiden nomor 103 tahun 2001 tentang kedudukan tugas, fungsi,wewenangan susunan organisasi dan tata kerja Lembaga pemerintah non kementrian ( lembaran negara republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322)</li> <li>4) Peraturan kepala badan kependudukan dan KB Nasional nomor 82/PER/BS/2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan badan Kependudukan dan KB Nasional Provinsi</li> <li>5) Peraturan badan kependudukan dan kb nasional nomor 11 tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja badan</li> </ol>

		<p>kependudukan dan KB Nasional ( Berita negara republik Indonesia tahun 2020 nomor 703 )</p> <p>6) Peraturan badan kependudukan dan KB Nasional nomor 12 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan tata kerja unit pelaksanaan tekhnis balai Pendidikan dan pelatihan kependudukan, dan KB ( Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 nomor 779 )</p>
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan Pasca Kesehatan</li> <li>2. Mobil Pelayanan KB</li> </ol>
3.	Kopetensi Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersikap ramah dan sopan dengan akseptor</li> <li>2. Dapat membersihkan pelayanan KB</li> </ol>
4.	Penyelesaian Internal	Pengawasan internal melihat pada sub koordinator serta kepala bidang
5.	Jumlah Pelaksana	10 ( sepuluh ) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motto/Slogan : Dua Anak Lebih Sehat</li> <li>• Budaya Kerja : Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun (5S)</li> <li>• Kejelasan Persyaratan Administrasi</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketersediaan alat kesehatan</li> <li>• Memakai APD</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi hasil pelayanan KB</li> <li>• Bila ada Keluhan di anjurkan untuk datang ke fasilitas kesehatan</li> </ul>



### 3. STANDAR PELAYANAN KB KONTAP ( KONTRASEPSI MANTAP )

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Foto Copy KK, KTP, K1, K4/Kartu Peserta KB, Informent Consent</li> <li>2) Mengisi Form K1, K4/Kartu Peserta KB</li> <li>3) Peserta KB ( Tubektomi dan Vasektomi )</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memenuhi Persyaratan untuk Melakukan KONTAP ( Tubektomi dan Vasektomi )</li> <li>2) Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) Melakukan KIE Terhadap Calon Akseptor, MOP</li> <li>3) Calon Akseptor dan Suami Mengisi Blangko / Lembar Persetujuan Tindakan Medis dalam Pelayanan Kontrasepsi ( Informent Consent )</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan di lakukan secara Masal</li> <li>2) Berkerja sama dengan RSIA ( Rumah Sakit Rika Amelia ) Palembang</li> </ol>
4	Biaya / Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Perserta Akseptor , KB MOP , KB MOW
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Saran, Pengaduan yang di Sediakan Melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat</li> <li>• Dibentuk Tim / Petugas</li> <li>• Melalui Telepon / WA</li> </ul> </li> <li>2) Prosedur / Mekanisme Pengaduan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaduan di sampaikan ke Koordinator Lapangan, Petugas Kesehatan dan Dinas DPPKB</li> <li>• Dinas Melakukan Verivikasi terhadap Pengaduan dan Memberikan Tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan</li> </ul> </li> </ol>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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.</li> <li>2) Peraturan Presiden nomor 33 Tahun 2012 Tentang jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional ( lembaran negara republik Indonesia Tahun 2012 nomor 82 )</li> <li>3) Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang kedudukan, tugas, fungsi kewenangan. Susunan organisasi dan tata kerja Lembaga pemerintah non departemen sebagai mana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan peraturan kedelapan atas Keputusan presiden nomor 103 tahun 2001 tentang kedudukan tugas, fungsi,wewenangan susunan organisasi dan tata kerja Lembaga pemerintah non kementrian ( lembaran negara republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322)</li> <li>4) Peraturan kepala badan kependudukan dan KB Nasional nomor 82/PER/BS/2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan badan Kependudukan dan KB Nasional Provinsi</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>5) Peraturan badan kependudukan dan kb nasional nomor 11 tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja badan kependudukan dan KB Nasional ( Berita negara republik Indonesia tahun 2020 nomor</li> </ol>

		703 ) 6) Peraturan badan kependudukan dan KB Nasional nomor 12 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan tata kerja unit pelaksanaan teknis balai Pendidikan dan pelatihan kependudukan, dan KB ( Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 nomor 779 )
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	1) Ruang Pelayanan yang di lengkapi dengan AC dan Standar di RS 2) Dilakukan di RSIA Rika Amalia Palembang
3.	Kopetensi Pelayanan	1) Memahami dan Mengerti Peraturan Perundang-undang yang berlaku yang mengatur tentang standar pelayanan 2) Bersikap ramah dan sopan dengan pemohon
4.	Penyelesaian Internal	1) Koordinasi dengan Koordinator Lapangan 2) Pengawasan Internal Melihat Pada Sub Koordinator serta Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	6 ( enam ) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motto/Slogan : Dua Anak Lebih Sehat</li> <li>• Budaya Kerja : Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun (5S)</li> <li>• Jaminan Kepuasan untuk Penyelesaian Proses Layanan</li> <li>• Kejelasan Persyaratan Administrasi</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketersediaan alat kesehatan</li> <li>• Memakai APD</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi hasil pelayanan KB</li> <li>• Bila ada Keluhan di anjurkan untuk datang ke fasilitas kesehatan</li> </ul>

#### 4. STANDAR PELAYANAN PEMBINAAN TERPADU KAMPUNG KB

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun Jadwal Kegiatan Pembinaan</li> <li>2) Penerbitan SK Narasumber</li> <li>3) Penerbitan SK Panitia</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Membuat Undangan ke Korlap/Kepala Desa untuk Fasilitasi Pembinaan</li> <li>2) Mempersiapkan Materi</li> <li>3) Membuat Undangan untuk peserta pembinaan</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian selama Tiga Hari Pelaksanaan Kegiatan
4	Biaya / Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelolaan Kampung KB Sehingga terwujudnya kampung keluarga berkualitas
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Saran, Pengaduan yang di Sediakan Melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datang Langsung</li> <li>• Melalui Surat</li> </ul> </li> <li>2) Prosedur / Mekanisme Pengaduan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaduan di sampaikan ke Koordinator Lapangan, Petugas Kesehatan dan Dinas DPPKB</li> <li>• Dinas Melakukan Verivikasi terhadap Pengaduan dan Memberikan Tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan</li> </ul> </li> </ol>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a) Undang-Undang (UU) 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan

		<p>pembangunan keluarga</p> <p>b) Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Rekapitulasi Penyelenggaraan Kampung Keluarga Berkualitas akan mengurangi upaya penguatan dan pemberdayaan institusi keluarga secara nasional melalui integrasi dan konvergensi program pembangunan lintas sektor terkait di kampung keluarga berkualitas, yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas sumber daya manusia, keluarga dan masyarakat</p>
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sekretariat Kampung Keluarga Berkualitas di desa</li> <li>2) Gedung Rumah Data Kependudukan</li> </ol>
3.	Kopetensi Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memahami Kebijakan dan Strategi Optimalisasi Kampung Keluarga Berkualitas</li> <li>2) Memahami Konsep Dasar Kampung Keluarga Berkualitas</li> <li>3) Memahami Pengorganisasian penyelenggaraan Kampung Keluarga Berkualitas</li> <li>4) Memahami Mekanisme Penyelenggara DASHAT di Kampung Keluarga Berkualitas</li> <li>5) Memahami Pencatatan dan Pelaporan Kampung Keluarga Berkualitas</li> <li>6) Monitoring dan Evaluasi kampung keluarga berkualitas</li> <li>7) Memahami Mekanisme RKD di Kampung Keluarga Berkualitas</li> </ol>
4.	Penyelesaian Internal	Pengawasan internal melalui kepala bidang, Sub koordinator dan Koordinator Lapangan
5.	Jumlah Pelaksana	5 ( Lima) orang

6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motto/Slogan : <ul style="list-style-type: none"> <li>-berencana Itu keren</li> <li>-DASHAT ( Dapur Sehat Atasi Stunting )</li> <li>-RDK ( Rumah Data Kependudukan)</li> </ul> </li> <li>• Budaya Kerja : Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun (5S)</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerahasiaan data kependudukan yang ada di kampung KB</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi dan Pengawasan kegiatan yang ada di kampung KB melalui situs Web Online Kampung KB</li> <li>• Monitoring dan Ealuasi</li> </ul>

5. STANDAR PELAYANAN PEMBINAAN KELOMPOK KEGIATAN KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA (UPPKA)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Layanan	4) Menyusun jadwal kegiatan pembinaan/pelatihan kader UPPKA 5) Penerbitan SK Narasumber 6) Penerbitan SK Panitia
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	5) Membuat undangan ke korlap untuk fasilitas pembinaan 6) Meminta data indentitas peserta pelatihan UPPKA 7) Mempersiapkan materi pelatihan kader UPPKA 8) Membuat daftar hadirin peserta pelatihan UPPKA
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu penyelesaian selama 4 hari

		untuk pelaksanaan pelatihan kader kelompok UPPKA
4	Biaya / Tarif	Tidak di Pungut Biaya / Gratis
5	Produk Pelayanan	1) Peningkatan kapasitas kader UPPKA 2) Meningkatkan penghasilan dan pendapatan keluarga
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	C) Saran, Pengaduan yang di Sediakan Melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datang Langsung ke Dinas DPPKB</li> <li>• Melalui Surat</li> <li>• Melalui Korlap</li> </ul> D) Prosedur / Mekanisme Pengaduan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaduan di sampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor</li> </ul>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	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) Peraturan Presiden nomor 33 Tahun 2012 Tentang jaringan

		<p>dokumentasi dan informasi hukum nasional ( lembaran negara republik Indonesia Tahun 2012 nomor 82 )</p> <p>6) Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang kedudukan, tugas, fungsi kewenangan. Susunan organisasi dan tata kerja Lembaga pemerintah non departemen sebagai mana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan peraturan kedelapan atas Keputusan presiden nomor 103 tahun 2001 tentang kedudukan tugas, fungsi,wewenangan susunan organisasi dan tata kerja Lembaga pemerintah non kementrian ( lembaran negara republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322)</p>
		<p>7) Peraturan kepala badan kependudukan dan KB Nasional nomor 82/PER/BS/2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan badan Kependudukan dan KB Nasional Provinsi</p>
		<p>8) Peraturan badan kependudukan dan kb nasional nomor 11 tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja badan kependudukan dan KB Nasional ( Berita negara republik Indonesia tahun 2020 nomor 703 )</p>



		9) Peraturan badan kependudukan dan KB Nasional nomor 12 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan tata kerja unit pelaksanaan teknis balai Pendidikan dan pelatihan kependudukan, dan KB ( Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 nomor 779 )
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor balai penyuluh di Kecamatan</li> <li>2. Infokus</li> <li>3. Laptop/Komputer</li> </ol>
3.	Kopetensi Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Memahami dan mengerti peraturan perundang-undang tentang keluarga sejahtera</li> <li>4. Memahami pencatatan dan pelaporan tentang kelompok UPPKA</li> </ol>
4.	Penyelesaian Internal	Pengawasan internal melihat pada sub koordinator serta Kepala Bidan, Koordinator Lapangan
5.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat ) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motto/Slogan : Berencana itu Keren, Dua Anak Sejahtera</li> <li>• Budaya Kerja : Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun (5S)</li> <li>• Kejelasan Persyaratan Administrasi</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jaminan kerahasiaan dokumen</li> <li>• Materii yang di berikan dapat di pertanggungjawab</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan di lakukan oleh Kelompok UPPKA</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat koordinator rutin di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana</li> <li>• Monev (Monitoring dan Evaluasi)</li> </ul>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. STANDAR PELAYANAN PEMBINAAN IMP DAN PROGRAM KKBPK DI LINI LAPANGAN OLEH PKB/PLKB

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	7) Narasumber 8) Panitia 9) Peserta yang terdiri dari PKB/PLKB, PPKBD dan Sub PPKBD
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	9) Perencanaan Kegiatan, meliputi; Pembuatan jadwal, Jumlah peserta, sasaran, materi, tempat dan waktu 10) Penunjukan panitia pelaksana kegiatan 11) Penyampaian undangan ke peserta melalui koordinator lapangan. 12) Permohonan kesedian narasumber 13) Pembuatan SK Narasumber 14) Persiapan administrasi kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spanduk</li> <li>- Absensi</li> <li>- Surat tugas</li> <li>- SPPD</li> <li>- Tanda terima uang saku</li> <li>- dll</li> </ul> 15) Pelaksanaan Kegiatan ( pembinaan di lakukan di balai penyuluh KB di masing2 kecamatan ) 16) Penyelesaian administrasi ( Laporan ) 17) Evaluasi kegiatan

3	Jangka Waktu Penyelesaian	1) Pembinaan dilakukan selama kurang lebih 9 jam, terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pembukaan</li> <li>- 2 jam materi pertama</li> <li>- 2 jam materi kedua</li> <li>- 1 jam ishoma</li> <li>- 2 jam materi ketiga</li> <li>- 2 jam materi keempat</li> </ul>
4	Biaya / Tarif	Tidak di pungut biaya
5	Produk Pelayanan	Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (PPKBD dan SUB PPKBD)
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	E) Saran, Pengaduan yang di Sediakan Melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat</li> <li>• Dibentuk Tim / Petugas</li> <li>• Melalui Telepon / WA</li> </ul> F) Prosedur / Mekanisme Pengaduan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaduan di sampaikan ke Koordinator Lapangan dan Dinas DPPKB</li> <li>• Dinas Melakukan Verifikasi terhadap Pengaduan dan Memberikan Tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan</li> </ul>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	10) 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.

	<p>11) Peraturan Presiden nomor 33 Tahun 2012 Tentang jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional( lembaran negara republik Indonesia Tahun 2012 nomor 82 )</p> <p>12) Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang kedudukan, tugas, fungsi kewenangan. Susunan organisasi dan tata kerja Lembaga pemerintah non departemen sebagai mana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan peraturan kedelapan atas Keputusan presiden nomor 103 tahun 2001 tentang kedudukan tugas, fungsi ,wewenangan susunan organisasi dan tata kerja Lembaga pemerintah non kementrian ( lembaran negara republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322)</p> <p>13) Peraturan kepala badan kependudukan dan KB Nasional nomor 82/PER/BS/2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan badan Kependudukan dan KB Nasional Provinsi</p> <p>14) Peraturan badan kependudukan dan kb nasional nomor 11 tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja badan kependudukan dan KB Nasional ( Berita negara republik Indonesia tahun 2020 nomor 703 )</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		15) Peraturan badan kependudukan dan KB Nasional nomor 12 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan tata kerja unit pelaksanaan teknis balai Pendidikan dan pelatihan kependudukan, dan KB ( Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 nomor 779 )
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Ruang Balai penyuluh</li> <li>4. Kursi dan meja</li> <li>5. In Fokus dan Fokus Screen</li> <li>6. Pengeras suara</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Memahami kebijakan strategi program KKBPK</li> <li>6. Memahami tugas pokok kader PPKBD dan Sub PPKBD</li> <li>7. Memahami sistem kerja lapangan (pencatatan, pelaporan, evaluasi dan monitoring)</li> <li>8. Memahami dan Mengerti materi yang akan di sampaikan</li> <li>9. Mempunyai kemampuan menyampaikan materi, mampu menjadi motivator dan role model</li> <li>10. Bersikap ramah, terbuka dan menerima masukan</li> <li>11. Mampu mengkoordinir peserta dan mengelola pelaksanaan kegiatan</li> </ul>
4.	Penyelesaian Internal	3) Koordinasi dengan Koordinator Lapangan

		4) Pengawasan Internal melalui Sub Koordinator serta Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	a) 4 ( Empat ) orang Narasumber b) 3 ( Tiga ) orang panitia c) 18 ( Delapan Belas ) orang Peserta
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kejelasan Administrasi ( Absensi peserta, Surat Tugas, SPPD, Tanda Terima Uang saku, Notulen, Laporan Hasil )</li> <li>Motto/Slogan : Dua Anak Lebih Sehat</li> <li>Budaya Kerja :Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun (5S)</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Ketersediaan alat kesehatan
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi dan Monitoring hasil kegiatan</li> <li>Pemantuan jumlah laporan PPKBD dan Sub PPKBD</li> </ul>

Ditetapkan di : Sekayu  
Pada Tanggal : 15 Mei 2024

**KEPALA DINAS PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**



**MIRWAN SUSANTO, SE., MM**  
Pembina Utama Muda / IV.c  
NIP. 19751029 200003 1 002