



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT**  
**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA**  
**BERENCANA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Terusan Pahlawan No..Rt 05/06 Kelurahan Sukagalih Kecamatan Tarogong Kidul

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA PEMBERDAYAAN**  
**PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN GARUT**  
**NOMOR: 400.13.10.1/11157 DPPKBPPPA/ 2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK**  
**KELUARGA BERENCANA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

**KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA PEMBERDAYAAN**  
**PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**  
**KABUPATEN GARUT**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;

b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan pada Dinas Pengendalian Penduduk keluarga Berencana dan perlindungan Anak Kabupaten Garut

Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

b. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik ;

c. Permen PP Nomor 1 Tahun 2010 Tentang SPM Bidang Layanan Terpadu bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan

d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;

e. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

f. Peraturan Bupati Garut No. 58 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk keluarga Berencana dan perlindungan Anak Kabupaten Garut

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan  
PERTAMA : Standar Pelayanan pada Dinas Pengendalian Penduduk keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak Kabupaten Garut
- KEDUA : Standar pelayanan meliputi ruang lingkup pelayanan:  
a. barang,  
b. jasa, dan  
c. administratif.
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : Maret 2024

Kepala Dinas Pengendalian Penduduk  
Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan  
dan Perlindungan Anak



Drs. Yayan Waryana, M.Si  
NIP. 196612311993021002

Lampiran

Surat Keputusan Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan Dan  
Perlindungan Anak Kabupaten Garut

Nomor : 4006.6 / DPPKBPPPA/ 2024

Tanggal : 2024

1. Standar Pelayanan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi
2. Standar Pelayanan Penyediaan Data dan Informasi Program Kependudukan dan Keluarga Berencana
3. Standar Pelayanan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)
4. Standar Pelayanan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE)
5. Standar Pelayanan Penggerakan Dalam Pelayanan KB

## STANDAR PELAYANAN

### A. Pendahuluan

Memuat gambaran secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan unit penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### B. Standar Pelayanan

1. Jenis Pelayanan : Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UUD 25 tahun 2000 tentang pelayanan public.
		2. Peraturan Kepala BKKBN No:225/PER 164/2011 tentang tata cara Pencatatan dan Pelaporan PKBN
		3. UUD Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga
		4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Ada PPKBD 2. Ada Sub PPKBD 3. Nara Sumber 4. Media Komunikasi
3.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Pertemuan PPKBD 2. Pertemuan Sub PPKBD
4.	Jangka waktu pelayanan	60 menit
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk pelayanan	1. K/O/PPKBD 2. K/O/SUB PPKBD
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. IUD Kit 2. Lembar Balik/Leaflet 3. Wireless Microphone 4. Laptop 5. Infokus
8.	Kompetensi pelaksana	Kasi Pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan Petugas Lapangan KB
9.	Pengawasan internal	Kepala Bidang KB dan Kepala Dinas PPKBPPPPA
10.	Penanganan Pengaduan	Musyawarah dan Mufakat
11.	Jumlah pelaksana	289 Orang

12.	Jaminan Pelayanan	- Informasi benar, akurat dan dapat dipercaya
13.	Jaminan keamanan	- Kerahasiaan Audien Terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	- Staff Meeting 1 minggu sekali - Rakor 1 Bulan Sekali

Garut, Maret 2024



Drs. Yayan Waryana, M.Si  
NIP. 196612311993021002

## STANDAR PELAYANAN

### A. Pendahuluan

Memuat gambaran secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan unit penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### B. Standar Pelayanan

1. Jenis Pelayanan : Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi.

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</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437)</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 Pasal 21, 25 Tentang Pelayanan KB</li> <li>6. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 286/ PER/ B3 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran Alat/ Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi Program Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 344/ HK-010/B5/2007 tentang Pedoman Perlengkapan dan Perbekalan Program KB Nasional</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sumber Daya Manusia</li> <li>2. Permohonan Fasilitas Kesehatan</li> <li>3. Jenis-jenis Alat dan Obat Kontrasepsi</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p><b>A. PERSIAPAN Penerimaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konfirmasi kepada pengirim tentang kepastian alokon dan non alokon yang akan diterima</li> <li>2. Menyiapkan ruang tempat penyimpanan sesuai informasi yang diterima</li> <li>3. Menyiapkan dokumen yang diperlukan</li> </ol> <p><b>Penyimpanan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gudang terdiri dari tiga ruangan, yaitu: 1 ruangan untuk petugas administrasi Gudang, 1 ruangan ber-AC khusus Suntik dan Implant serta 1 ruangan untuk penyimpanan alokon dan non alokon</li> <li>2. Gudang dikelola oleh Bendahara Barang yang ditunjuk dengan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang</li> <li>3. Bendahara Barang diwajibkan telah mengikuti pelatihan manajemen logistik</li> <li>4. Menyiapkan dan menata ruang tempat penyimpanan alokon dan non alokon</li> <li>5. Menghitung kapasitas ruang tempat penyimpanan alokon dan non alokon yang akan disimpan</li> <li>6. Memeriksa kelayakan perlengkapan dan peralatan gudang</li> </ol> <p><b>Penyaluran</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyaluran alokon dan non alokon dari Gudang harus dilakukan dengan menggunakan Surat Barang dan Pengangkut/ Pengirim.</li> <li>2. Pada saat memindahkan alokon dan non alokon ke truk, dihitung dengan cermat; jumlah per jenis alokon dan non alokon, tahun produksi dan tujuan pengiriman</li> </ol>

		<p><b>B. PELAKSANAAN</b></p> <p><b>Penerimaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan alokon dan non alokon harus dilaksanakan oleh Panitia Penerima Barang dan Bendahara Barang pada jam kerja</li> <li>2. Panitia penerima yang ditunjuk melakukan pemeriksaan bersama bendahara Barang</li> <li>3. Panitia Penerima harus memperhatikan kesesuaian dokumen pengiriman dengan fisik alokon dan non alokon</li> <li>4. Bendahara Barang Harus melaksanakan Pemeriksaan alokon dan non alokon, dan menandatangani dokumen pengiriman</li> </ol> <p><b>Penyimpanan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan penyimpanan alokon dan non alokon harus sesuai ketentuan berlaku</li> <li>2. Gudang tempat penyimpanan alokon dirancang dan dikelola dengan baik</li> <li>3. Penyimpanan alokon dikelompokkan menurut jenis kontrasepsi, yang disusun menurut urutan waktu pemakaian (<i>expire date</i>) dan tahun produksi.</li> </ol> <p><b>Penyaluran</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB)</li> <li>2. SPMB diserahkan Ke Bendahara Barang untuk dibuatkan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK)</li> <li>3. Pengirim (ekspedisi) mengembalikan SBBK yang telah ditandatangani dan di stempel oleh penerima alokon sebagai bukti barang telah diterima.</li> </ol>
4	Jangka Waktu Pelayanan	Satu bulan sekali
5	Biaya/Tarif	-
6	Produk Pelayanan	Distribusi
7	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	Gudang Alokon, Mobil box, SBBK, Motor, SPPD
8	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alokon didistribusikan dalam keadaan utuh</li> <li>- Sesuai Permintaan Fasilitas Kesehatan</li> <li>- Pendistribusian tepat waktu</li> <li>- Alokon dipastikan tidak dalam Keadaan kadaluarsa</li> </ul>
9	Pengawasan internal	Kepala Dinas, Sekretaris, Kabid KB, Kasubbag Keuangan dan BMD dan Kasie Jampel
10	Penanganan pengaduan	Kotak Saran/Pengaduan
11	Jumlah Pelaksana	6 Pegawai
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alokon dijamin keasliannya (original)</li> <li>- Aman diberikan pada setiap Akseptor</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	Ada Jaminan Keamanan yaitu JKN - BPJS
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Setiap Distribusi Alokon terlebih dahulu dilakukan evaluasi

Garut, Maret 2024



Drs. Yayan Waryana, M.Si  
NIP. 196612311993021002

## STANDAR PELAYANAN

### A. Pendahuluan

Memuat gambaran secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan unit penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### B. Standar Pelayanan

1. Jenis Pelayanan : Pelayanan KIE

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. UUD 25 tahun 2000 tentang pelayanan public.</li><li>2. UUD Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga</li><li>3. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Badan Keluarga Berencana Nasional Nomor 150/HK-010/B5/2009 tentang Pedoman Kelembagaan Keluarga Kecil dan Jejaring Program Keluarga Berencana</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</li></ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tempat Pelayanan</li><li>2. Nara sumber</li><li>3. Materi KIE</li><li>4. Audien</li><li>5. Sarana/alat komunikasi</li></ol>
3.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. KIE Individu</li><li>2. KIE Kelompok</li><li>3. KIE Massa</li><li>4. Konseling</li></ol>
4.	Jangka waktu pelayanan	12 Bulan
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pagelaran Seni</li><li>2. Promosi melalui Station Radio</li><li>3. Spanduk</li><li>4. Leaflet</li><li>5. Poster</li><li>6. Baligo</li><li>7. Informasi lisan</li></ol>
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mobil unit Penerangan</li><li>2. KIE kit</li><li>3. Laptop</li><li>4. Infokus</li><li>5. Wireless Microphone</li></ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sertifikasi Penyuluh KB</li><li>2. Sertifikat Pelatihan</li><li>3. Jenjang Pendidikan</li><li>4. Sertifikat Pelayanan Konseling</li><li>5. Sertifikat Program KKBPK</li><li>6. Sertifikat Pelayanan Efek Dampak</li></ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Dinas PPKBPPPA</li><li>2. Sekretaris Dinas PPKBPPPA</li><li>3. Kepala Bidang Keluarga Berencana</li><li>4. Kepala Seksi Advokasi dan KIE</li></ol>



10.	Penanganan Pengaduan	- Kotak Pengaduan - Melalui musyawarah dan Mufakat
11.	Jumlah pelaksana	289 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Informasi benar, akurat dan dapat dipercaya
13.	Jaminan keamanan	Kerahasiaan Audien Terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	- Staff Meeting 1 minggu sekali - Rakor 1 Bulan Sekali

Garut Maret 2024



Drs. Yayan Waryana, M.Si  
NIP. 196612311993021002

**STANDAR PELAYANAN****A. Pendahuluan**

Membuat gambaran umum secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan unit penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

**B. Standar Pelayanan**

## 1. Jenis Pelayanan : Penyediaan Data dan Informasi Program Kependudukan dan Keluarga Berencana

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang No 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah</li> <li>2. Undang-Undang Ri Nomor 52 tentang perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga</li> <li>3. Peraturan Pemerintah no 87 tahun 2014 tentang perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga</li> <li>4. Peraturan Kepala BKKBN No. 255/PER/GA/2011 tentang tata cara pelaksanaan pencatatan dan pelaporan program Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan Data dan Informasi Program Kependudukan dan Keluarga Berencana</li> <li>2. Memahami Data Basis Program Kependudukan dan Keluarga</li> <li>3. Memiliki Wawasan Program Kependudukan dan Keluarga Berencana</li> <li>4. Kemampuan Berkomunikasi/memberikan penjelasan Program</li> <li>5. Adanya permohonan untuk mendapatkan Data dan Informasi Program Kependudukan dan Keluarga Berencana</li> <li>6. Adanya Layanan pemenuhan data yang diperlukan pemohon</li> </ol>
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan data dan informasi</li> <li>2. Pengolahan data dan informasi</li> <li>3. Pelayanan dokumen data dan informasi</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari s.d 7 hari
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada tarif
6.	Produk Pelayanan	Data dan Informasi kependudukan dan keluarga berencana
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Laptop</li> <li>3. Internet</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Web</li> <li>6. Dokumen data dan informasi program KKDPK</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. - Kepala Bidang Pengendalian Penduduk</li> <li>2. - Kepala Seksi Penyusunan Program</li> <li>3. - Kepala Seksi Data dan Informasi</li> <li>4. - Kepala Seksi Pengendalian Program</li> <li>5. - Pelaksana</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris Dinas</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ombudsmen RI</li> <li>2. Kotak Pengaduan Dinas</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	1. 7 Orang
12.	Jaminan pelayanan	1. Akurat, Valid dan bisa dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan keamanan	1. Rahasia
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan tiap Bulan

Garut, Maret 2024

Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak



Drs. Yayan Waryana, M.Si.

**STANDAR PELAYANAN****A. Pendahuluan**

Memuat gambaran secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan unit penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**B. Standar Pelayanan**

Jenis Pelayanan : Penggerakan Dalam Pelayanan KB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. UUD 25 tahun 2000 tentang pelayanan public.</li><li>2. UUD No 29 Tahun 2004 Tentang Praktek Kedokteran (Lembaga negara RI Tahun 2004 Nomor 116 Tambahan Lembaga Negara No 4431).</li><li>3. UUD Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li><li>4. UUD Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit</li><li>5. UUD Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</li></ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengidentifikasi sasaran PUS belum ber KB</li><li>2. Usia produktif</li><li>3. Menginginkan menggunakan kontrasepsi</li><li>4. Setelah melahirkan/keguguran</li><li>5. Tidak menghendaki kehamilan dalam waktu jangka panjang</li></ol>
3.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Konseling pra tindakan</li><li>2. Persetujuan tindak medis (informed consent)</li><li>3. Pengisian rekam medis</li><li>4. Penapisan/diagnosamedis</li><li>5. Tindakan</li></ol>
4.	Jangka waktu pelayanan	10 menit
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. K/IV/KB</li><li>2. K/I/KB (peserta KB baru/Ganti Cara)</li><li>3. R/1/KB</li></ol>
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. IUD Kit</li><li>2. Mobil Pelayanan</li><li>3. Implant KIT</li><li>4. Side effect</li></ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokter yang Bersertifikat</li><li>- Bidan, Medis lainnya.</li><li>- PKB Medis</li></ul>
9.	Pengawasan internal	-
10.	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"><li>• 42 Kecamatan ( kontak penyuluh KB)</li><li>• Ada Keluhan atau kegagalan</li><li>• Ada Pengaduan</li><li>• Observasi/diagnose</li></ul>

		• Tindakan/penyelesaian
11.	Jumlah pelaksana	1 Orang dokter/Bidan Terlatih dan 1 orang asisten/1 kali pelayanan
12.	Jaminan Pelayanan	Medis terlatih, subsidi pemerintah
13.	Jaminan keamanan	-
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	-

Garut Maret 2024



Drs. Yayan Waryana, M.Si  
NIP. 196612311993021002