



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA,  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

Jalan Setia Budi Nomor 200 Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651,  
Laman <https://dpmdppkb.pesisirselatankab.go.id/> Pos-el [dinaspemdes@pesisirselatankab.go.id](mailto:dinaspemdes@pesisirselatankab.go.id)

KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN  
DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA  
NOMOR : 000.8.3.2/37/DPMDPPKB/2024

TENTANG  
PENETAPAN STANDART PELAYANAN PUBLIK  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA,  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN PESISIR SELATAN

KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN PESISIR SELATAN

- 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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan tentang Standar Pelayanan Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. 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);
3. 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 beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012

tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik;

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

Kesatu : Standar Pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Kedua : Standar Pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan meliputi jenis pelayanan sebagai berikut:

1. Pelayanan Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari
2. Pelayanan Pedoman Penyusunan APBNagari
3. Pelayanan Bamus Nagari
4. Pelayanan Konseling KB (KIE)
5. Pelayanan KB Medis Operasi wanita (MOW)
6. Pelayanan KB Medis Operasi Pria (MOP)

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 publik.

- Kempat : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan surat keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan.
- Kelima : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan : Painan  
Pada Tanggal : 30 Juli 2024

Plt.Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan  
Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga  
Berencana



SALMAN ALFARISI BRUTU.S.STP.M.Si  
NIP.19780215 199802 1 001

Lampiran I

Keputusan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan.,

Nomor :000.8.3.2/37/DPMDPPKB/2024

Tanggal :30 Juli 2024

1. Jenis Pelayanan : Pelayanan Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan Pelayanan	a. Sasaran adalah: 1. Nagari
2	Prosedur Pelayanan	a. Pengelolaan APB Nagari: 1. Penggunaan Dana Nagari. 2. Penggunaan ADN b. Kekuasaan pengelolaan keuangan nagari c. Penyaluran APB nagari 1. Evaluasi APB nagari 2. Pelaksanaan 3. Pencairan dana pada rekening kas nagari. 4. Penatausahaan 5. Pelaporan 6. Pertanggungjawaban d. Larangan dan sanksi e. Pembinaan dan pengawasan f. Ketentuan Pajak g. Ketentuann lain-lain h. Ketentuan Penutup
3	Waktu Pelayanan	Setiap jam kerja
4	Biaya Pelayanan	Tidak membayar (gratis)
5	Produk Pelayanan	Nagari
6	Pengelolaan Keluhan Pengaduan	Keluhan/ Pengaduan/ apresiasi dapat disampaikan melalui - Kotak Saran di Dinas PMDPPKB - Email Dinas PMDPPKB : <a href="mailto:pmdppkb@pesselkab.go.id">pmdppkb@pesselkab.go.id</a>
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan Keuangan Desa. b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah. c. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok Pokok

		Pemerintahan Nagari. d. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Nagari.
8	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Cetak (Tabloid, Koran, Buku Panduan, Leaflet, dll.)</li> <li>- Media Elektronik (TV, Radio)</li> <li>- Media Luar Ruang (Banner, Running Text, Video tron, Umbul-umbul)</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki pemahaman dan pengetahuan terkait penyusunan APBNagari</li> <li>- Cakap Berkomunikasi</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	Dilaksanakan Oleh Kepala Bidang Pemerintaha Nagari Keluarga Berencana Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan
11	Jumlah Pelaksana	JFT, Fungsional
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maklumat Pelayanan</li> <li>- Motto Pelayanan</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keputusan Bupati Pessel Nomor 69 tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari Kabupaten Pessel
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi pelaksanaan 1 (Satu) Semester

## 2. Jenis Pelayanan : Pedoman Penyusunan APB Nagari

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan Pelayanan	Nagari
2	Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sinkronisasi kebijakan pemerintah nagari dengan kebijakan pemerintah daerah.</li> <li>2. Prinsip penyusunan apbnagari.</li> <li>3. Kebijakan penyusunan APB Nagari,</li> <li>4. Belanja nagari.</li> <li>5. Pembiayaan nagari.</li> <li>6. Belanja wajib.</li> <li>7. Belanja pilihan.</li> <li>8. Teknis penyusunan APBNagari</li> <li>9. Teknis evaluasi rancangan apbnagari</li> </ol>
3	Waktu Pelayanan	a. Jam kerja
4	Biaya Pelayanan	Tidak berbayar (gratis)
5	Produk Pelayanan	Nagari
6	Pengelolaan Keluhan Pengaduan	Keluhan/ Pengaduan/ apresiasi dapat disampaikan melalui <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran di Dinas PMDPPKB</li> <li>- Email Dinas PMDPPKB : <a href="mailto:pmdppkb@pesselkab.go.id">pmdppkb@pesselkab.go.id</a></li> </ul>
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/jasa pemerintah republik indonesia nomor 12 tahun 2019 tentang pedoman penyusunan tata cara pengadaan barang/jasa di desa.</li> <li>b. Peraturan Bupati Pesisir Selatan nomor 69 tahun 2016 tentang pengelolaan keuangan nagari,</li> <li>c. Peraturan daerah kabupaten pesisir selatan nomor 2 tahun 2016 tentang nagari,</li> <li>d. Peraturan bupati pesisir selatan nomor 9 tahun 2019 tentang daftar kewenangan nagari berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala nagari di kabupaten pesisir selatan.</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Cetak (Tabloid, Koran, Buku Panduan, Leaflet, dll.)</li> <li>- Media Elektronik (TV, Radio)</li> <li>- Media Luar Ruang (Banner, Running Text, Video tron, Umbul-umbul)</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	JFT, Fungsional
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Bidang Pemerintahan nagari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pessel.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- JFT, fungsional</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maklumat Pelayanan</li> <li>- Motto Pelayanan</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	peraturan bupati pesisir selatan nomor 130 tahun 2022 tentang pedoman penyusunan APB Nagari.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi setiap 1 (Satu) Tahun sekali <small>Penilaian dan ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN</small>

### 3. Jenis Pelayanan : Bamus Nagari

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan Pelayanan	a. Nagari
2	Prosedur Pelayanan	<p>a. Keanggotaan bamus nagari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengisian anggota bamus nagari</li> <li>2. Persyaratan anggota bamus nagari</li> <li>3. Langkah langkah pemilihan anggota bamus nagari.</li> <li>4. Pengesahan dan pelantikan anggota bamus nagari.</li> <li>5. Pemberhentian anggota bamus nagari.</li> <li>6. Pemilihan anggota bamus nagari antar waktu.</li> <li>7. Larangan anggota bamus nagari.</li> </ol> <p>b. Pembentukan panitia pemilihan bamus nagari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan pembentukkan panitia bamus nagari</li> <li>2. Keanggotaan panitia pemilihan bamus nagari.</li> <li>3. Syarat syarat anggota panitia pemilihan bamus nagari.</li> <li>4. Kedudukan dan tugas pokok panitia pemilihan bamus nagari,</li> <li>5. Sumber –sumber keuangan panitia pemilihan bamus nagari.</li> <li>6. Langkah-langkah pembentukan panitia pemilihan bamus nagari</li> </ol> <p>c. Kelembagaan bamus nagari</p> <p>d. Fungsi dan tugas bamus nagari</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fungsi bamus nagari</li> <li>2. Tugas bamus nagari</li> <li>3. Penggalian aspirasi masyarakat.</li> <li>4. Menampung aspirasi masyarakat</li> <li>5. Pengelolaan aspirasi masyarakat</li> <li>6. Penyelenggaraan musyawarah bamus nagari.</li> <li>7. Penyelenggaraan musyawarah nagari.</li> <li>8. Pembentukan panitia pemilihan wali nagari</li> <li>9. Penyelenggaraan musyawarah nagari khusus untuk pemilihan wali nabgari antar waktu.</li> <li>10. Pembahasan dan penyepakatan rancangan peraturan nagari</li> <li>11. Pelaksanaan pengawasan kinerja wali nagari</li> <li>12. 3Evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan nagari.</li> <li>13. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan pemerintah nagari dan lembaga nagari lainnya.</li> </ol> <p>e. Hak , kewajiban dan wewenang bamus nagari</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hak bamus nagari</li> <li>2. Pengawasan</li> <li>3. Pernyataan pendapat.</li> <li>4. Biaya operasional</li> <li>5. Hak anggota bamus nagari.</li> <li>6. Kewajiban anggota bamus nagari</li> <li>7. Laporan kinerja bamus nagari.</li> <li>8. Kewenangan bamus nagari</li> </ol> <p>F. Peraturan tata tertib bamus nagari :</p> <p>g. pembinaan , pengawasan dan evaluasi,</p> <p>h. pendanaan.</p> <p>Ketentuan lain-lain</p>
3	Waktu Pelayanan	a. jam kerja
4	Biaya Pelayanan	Tidak membayar (gratis)
5	Produk Pelayanan	Nagari
6	Pengelolaan Keluhan <small>Dokumen ini telah ditandata</small>	<p>Keluhan/ Pengaduan/ apresiasi dapat disampaikan melalui Kotak Saran di Dinas PMDPPKB</p> <p><small>gani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN</small></p>

	Pengaduan	- Email Dinas PMDPPKB : <a href="mailto:pmdppkb@pesselkab.go.id">pmdppkb@pesselkab.go.id</a>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan menteri dalam nagari nomor 112 tahun 2014 ttg pemilihan kepala desa.</li> <li>b. Peraturan menteri dalam negeri nomor 82 tahun 2015 tentang pengangkatan dan pemberhentian kepala desa</li> <li>c. Peraturan menteri dalam negeri nomor 110 tahun 2016 tentang bamus nagari.</li> <li>d. Peraturan daerah propinsi sum atera barat nomor 2 tahun 2007 tentang pokok pokok pemerintahan nagari.</li> <li>e. Peraturan daerah kabupaten pesisir selatan nomopr 2 tahun 2016 tentang nagari,</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Cetak (Tabloid, Koran, Buku Panduan, Leaflet, dll.)</li> <li>- Media Elektronik (TV, Radio)</li> <li>- Media Luar Ruang (Banner, Running Text, Video tron, Umbul-umbul)</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	JFT , Fungsional
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Bidang Pemerintahan nagari Dinas pemberdayaan masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir selatan</li> <li>- Dilaksanakan JFT</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	- Kabid, JFT.Fungsional
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maklumat Pelayanan</li> <li>- Motto Pelayanan</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Peraturan Bupati Pesisir selatan nomor 26 tahun 2017 tentang Bamus nagari.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi dilaksanakan setiap 1 (Satu) Tahun sekali

Lampiran II

Keputusan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan.,

Nomor :000.8.3.2/37/DPMDPPKB/2024

Tanggal :30 Juli 2024

1. Jenis Pelayanan : Pelayanan Konseling KB (KIE)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan Pelayanan	a. Sasaran konseling KB semua mix kontrasepsi adalah Pasangan Usia Subur (PUS) yang belum memakai kontrasepsi (Unmeetneed) antara lain adalah: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IAT yaitu PUS yang ingin anak ditunda</li> <li>2. TIAL yaitu PUS yang tidak ingin anak lagi</li> <li>3. Ibu hamil</li> </ol>
2	Prosedur Pelayanan	a. Konseling KB dilaksanakan oleh PKB dan Kader PPKBD Sub PPKBD dengan cara : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. berkelompok yaitu PUS yang belum KB dihadirkan di balai penyuluhan masing – masing kecamatan dan diberikan konseling KB</li> <li>2. Individu yaitu PKB dan kader PPKBD , Sub PPKBD mendatangi PUS Unmeetneed ke rumahnya untuk diberi konseling</li> </ol> b. Memperlakukan klien dengan yaitu petugas bersikap sabar, ramah dan sopan c. Interaksi antara petugas dan klien yaitu petugas harus mendengarkan, mempelajari dan menanggapi keadaan klien d. Memberikan informasi yang baik dan benar pada klien e. Menghindari informasi yang berlebihan Membahas metode yang diinginkan klien
3	Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan konseling dilakukan oleh PKB dan Kader PPKBD, Sub PPKBD setiap waktu sesuai kebutuhan
4	Biaya Pelayanan	Tidak berbayar (gratis)
5	Produk Pelayanan	Calon Akseptor KB
6	Pengelolaan Keluhan Pengaduan	Keluhan/ Pengaduan/ apresiasi dapat disampaikan melalui <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran di Dinas PMDPPKB</li> <li>- Email Dinas PMDPPKB :</li> <li>- Kader atau Penyuluh KB</li> <li>- Instagram, Facebook dan SP4N-LAPOR!</li> </ul>
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	a. UU No. 52 tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga b. PP No. 21 tahun 1994 Tentang Penyelenggaraan Pembangunan Keluarga Sejahtera c. PP No. 27 Tahun 1994 Tentang Pengelolaan
<p style="font-size: small;">Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN</p> <p style="text-align: center;"><b>Perkembangan Kependudukan</b></p>		

		<p>d. Keputusan Presiden No. 26 Tahun 2014 Tentang Hari Keluarga Nasional</p> <p>e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 59 Tahun 2014 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>f. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nomor 55/HK- 010/B5/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera di Kabupaten/Kota;</p> <p>g. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nomor 64/PER/E1/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Mutu Pelayanan KB</p> <p>h. PP No. 61 Tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi</p> <p>i. Peraturan Kepala Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Keluarga Berencana Bergerak</p>
8	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Cetak (Tabloid, Koran, Buku Panduan, Leaflet, dll.)</li> <li>- Media Elektronik (TV, Radio)</li> <li>- Media Luar Ruang (Banner, Running Text, Video tron, Umbul-umbul)</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki pemahaman dan pengetahuan terkait Program Bangga Kencana</li> <li>- Cakap Berkomunikasi</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	Dilaksanakan Oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan
11	Jumlah Pelaksana	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana (Kepala Seksi Advokasi KIE dan Penggerakan)
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maklumat Pelayanan</li> <li>- Motto Pelayanan</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PP 87 Th 2014</li> <li>- Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor ..... Tentang Penetapan Standart Pelayanan Publik Dinas PPKB Kabupaten Pesisir Selatan</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi KIE dilaksanakan setiap 1 (Satu) Semester

## 2. Jenis Pelayanan : Pelayanan KB Medis Operasi wanita (MOW)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Calon akseptor MOW adalah Pasangan Usia Subur (PUS)</li> <li>b. Usia calon akseptor MOW minimal 30 Tahun</li> <li>c. Calon akseptor MOW minimal memiliki 2 (dua) anak , usia anak terkecil minimal lepas Balita (5 tahun)</li> <li>d. Tidak sedang kondisi hamil</li> <li>e. Calon akseptor MOW harus dalam kondisi sehat yaitu lolos penapisan medis (skrining medis) sehingga diketahui riwayat kesehatannya apakah mungkin dilakukan tindakan pembedahan pada tubektomi</li> <li>f. Calon akseptor Mengisi blanko / lembar Persetujuan Tindakan medik Dalam Pelayanan Kontrasepsi atau yang disebut dengan INFORMED CONSENT) yang ditanda tangani oleh calon akseptor dan suaminya sebagai bentuk persetujuan terhadap tindakan tubektomi</li> <li>g. Petugas Medis mengisi blangko atau lembar Tubektomi dengan cara melakukan wawancara calon akseptordan melakukan pemeriksaan Prabedah dan laporan operasi serta calon akseptor dan suami menandatangani kartu tubektomi pada lembar permohonan dan persetujuan tubektomi</li> <li>h. Melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> </ol>
2	Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) melakukan KIE (Komunikasi Informasi dan Edukasi) terhadap calon akseptor MOW</li> <li>b. Calon akseptor dan suami mengisi blanko/ lembar persetujuan tindakan medik dalam pelayanan kontrasepsi (INFORMED CONSENT) dan menandatangani</li> <li>c. Calon akseptor datang ke tempat penapisan untuk mendapatkan konseling</li> <li>d. Apabila calon akseptor lolos dari penapisan maka boleh dirujuk ke tempat pelayanan massal di Rumah Sakit yang bekerjasama dengan Dinas PMDPPKB yang tertuang dalam MOU</li> </ol>
3	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan KB MOW dilaksanakan oleh Dinas PMDPPKB minimal 4 (empat ) kali dalam setahun</li> <li>b. Pelayanan dilakukan secara massal</li> </ol>
4	Biaya Pelayanan	Tidak membayar (gratis)
5	Produk Pelayanan	Peserta Akseptor KB MOW
6	Pengelolaan Keluhan Pengaduan	<p>Keluhan/ Pengaduan/ apresiasi dapat disampaikan melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran di Dinas PMDPPKB</li> <li>- Email Dinas PMDPPKB :</li> <li>- Kader atau Penyuluh KB</li> </ul>

MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU No. 52 tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga</li> <li>b. PP No. 21 tahun 1994 Tentang Penyelenggaraan Pembangunan Keluarga Sejahtera</li> <li>c. PP No. 27 Tahun 1994 Tentang Pengelolaan Perkembangan Kependudukan</li> <li>d. Keputusan Presiden No. 26 Tahun 2014 Tentang Hari Keluarga Nasional</li> <li>e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 59 Tahun 2014 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>f. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nomor 55/HK- 010/B5/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera di Kabupaten/Kota;</li> <li>g. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nomor 64/PER/E1/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Mutu Pelayanan KB</li> <li>h. PP No. 61 Tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi</li> <li>i. Peraturan Kepala Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Keluarga Berencana Bergerak</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Cetak (Tabloid, Koran, Buku Panduan, Leaflet, dll.)</li> <li>- Media Elektronik (TV, Radio)</li> <li>- Media Luar Ruang (Banner, Running Text, Video tron, Umbul-umbul)</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Obgyn yang ditunjuk oleh Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan</li> <li>- Dilaksanakan Oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim Paramedis dan Dokter dari BKKBN Provinsi Sumatera Barat</li> <li>- Seluruh Pegawai dan Staf Dinas PMDPPKB Kabupaten Pesisir Selatan</li> <li>- Seluruh Penyuluh KB se-Kabupaten Pesisir Selatan</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maklumat Pelayanan</li> <li>- Motto Pelayanan</li> </ul>

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PP 87 Th 2014</li> <li>- Peraturan Kepala BKKBN no 14 Tahun 2017</li> <li>- Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor...../2023 Tentang Penetapan Standart Pelayanan Publik Dinas PMDPPKB Kabupaten Pesisir Selatan</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi KIE dilaksanakan setiap 1 (Satu) Tahun sekali

### 3. Jenis Pelayanan : Pelayanan KB Medis Operasi Pria (MOP)

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Calon akseptor MOP adalah Pasangan Usia Subur (PUS)</li> <li>b. Usia calon akseptor MOP minimal 30 Tahun</li> <li>c. Calon akseptor MOP minimal memiliki 2 (dua) anak , usia anak terkecil minimal lepas Balita (5 tahun)</li> <li>d. Calon akseptor MOP harus dalam kondisi sehat yaitu lolos penapisan medis (skrining medis) sehingga diketahui riwayat kesehatannya apakah mungkin dilakukan tindakan pembedahan pada vasektomi</li> <li>e. Calon akseptor Mengisi blanko / lembar Persetujuan Tindakan medik Dalam Pelayanan Kontrasepsi atau yang disebut dengan INFORMED CONSENT) yang ditanda tangani oleh calon akseptor dan istrinya sebagai bentuk persetujuan terhadap tindakan vasektomi</li> <li>f. Petugas Medis mengisi blangko atau lembar Vasektomi dengan cara melakukan wawancara calon akseptordan melakukan pemeriksaan Prabedah dan laporan operasi serta calon akseptor dan suami menandatangani kartu vasektomi pada lembar permohonan dan persetujuan vasektomi</li> <li>g. Melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> </ul>
2	Prosedur Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) melakukan KIE (Komunikasi Informasi dan Edukasi) terhadap calon akseptor MOP</li> <li>b. Calon akseptor dan suami mengisi blanko/ lembar persetujuan tindakan medik dalam pelayanan kontrasepsi (INFORMED CONSENT) dan menandatangani</li> <li>c. Calon akseptor datang ke tempat penapisan untuk mendapatkan konseling</li> <li>d. Apabila calon akseptor lolos dari penapisan maka boleh dirujuk ke tempat pelayanan massal di Rumah Sakit yang bekerjasama dengan Dinas PMDPPKB yang tertuang dalam MOU</li> </ul>
3	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan KB MOP dilaksanakan oleh Dinas PMDPPKB minimal 4 (empat ) kali dalam setahun</li> <li>b. Pelayanan dilakukan secara massal</li> </ul>
4	Biaya Pelayanan	Tidak berbayar (gratis)

5	Produk Pelayanan	Peserta Akseptor KB MOP
6	Pengelolaan Keluhan Pengaduan	Keluhan/ Pengaduan/ apresiasi dapat disampaikan melalui <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran di Dinas PMD PPKB</li> <li>- Email Dinas PMDPPKB :</li> <li>- Kader atau Penyuluh KB</li> <li>- Instagram, Facebook dan SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU No. 52 tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga</li> <li>b. PP No. 21 tahun 1994 Tentang Penyelenggaraan Pembangunan Keluarga Sejahtera</li> <li>c. PP No. 27 Tahun 1994 Tentang Pengelolaan Perkembangan Kependudukan</li> <li>d. Keputusan Presiden No. 26 Tahun 2014 Tentang Hari Keluarga Nasional</li> <li>e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 59 Tahun 2014 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>f. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nomor 55/HK- 010/B5/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera di Kabupaten/Kota;</li> <li>g. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nomor 64/PER/E1/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Mutu Pelayanan KB</li> <li>h. PP No. 61 Tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi</li> <li>i. Peraturan Kepala Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Keluarga Berencana Bergerak</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Cetak (Tabloid, Koran, Buku Panduan, Leaflet, dll.)</li> <li>- Media Elektronik (TV, Radio)</li> <li>- Media Luar Ruang (Banner, Running Text, Video tron, Umbul-umbul)</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Obgyn yang ditunjuk oleh Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan</li> <li>- Dilaksanakan Oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga</li> </ul>

		Berencana Kabupaten Pesisir Selatan
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim Paramedis dan Dokter dari BKKBN Provinsi Sumatera Barat</li> <li>- Seluruh Pegawai dan Staf Dinas PPKB Kabupaten Pesisir Selatan</li> <li>- Seluruh Penyuluh KB se-Kabupaten Pesisir Selatan</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maklumat Pelayanan</li> <li>- Motto Pelayanan</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PP 87 Th 2014</li> <li>- Peraturan Kepala BKKBN no 14 Tahun 2017</li> <li>- Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : Tentang Penetapan Standart Pelayanan Publik Dinas PMDPPKB Kabupaten Pesisir Selatan</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi KIE dilaksanakan setiap 1 (Satu) Tahun sekali

Ditetapkan : Painan  
Pada Tanggal : 30 Juli 2024

Plt.Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan  
Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga  
Berencana



SALMAN ALFARISI BRUTU.S.STP.M.Si  
NIP.19780215 199802 1 001