



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

Jln. K. Umar No.1 Pacitan, KodePos 63512
Telp 0357- 881315 Fax. 0357- 881134 e-mail: dppkbpp@pacitankab.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PACITAN
NOMOR: 900/780/408.47/2022**

TENTANG

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

**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK**

- 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 pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Kabupaten Pacitan tentang Standar Pelayanan pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Kabupaten Pacitan.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman

Standar Pelayanan;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan nomor 4 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 Nomor 9);
7. Peraturan Bupati Pacitan nomor 137 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Kabupaten Pacitan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Standar Pelayanan pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Kabupaten Pacitan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Kabupaten Pacitan meliputi :

1. Standar Pelayanan Pelaporan Korban Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak / Anak Berhadapan Dengan Hukum (Pelaku);
2. Standar Pelayanan Rumah Aman / Singgah ;
3. Standar Pelayanan Pusat Pembelajaran Keluarga (Puspaga);
4. Standar Pelayanan Pembentukan Buku Sistem Data Gender Dan Anak;
5. Standar Pelayanan Data Pelayanan KB MKJP (IUD Dan Implan);
6. Standar Pelayanan Data Pelayanan KB MKJP (MOP Dan MOW);
7. Standar Pelayanan Pengendalian Pendistribusian Alat Dan Obat Kontrasepsi Dan Sarana Penunjang Pelayanan KB Ke Fasilitas Kesehatan;
8. Standar Pelayanan Pelaksanaan dan Pengelolaan Program KKBPK di Kampung KB;
9. Standar Pelayanan Pembentukan Rumah Data Kependudukan

Di Kampung KB;

10. Standar Pelayanan Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan Formal Dan Informal;
11. Standar Pelayanan Pelaksanaan Komunikasi, Informasi Dan Edukasi (KIE) Program KKBPK.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dalam Diktum “KEDUA” wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasaan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di P A C I T A N

Pada tanggal: 01 Juli 2022

**KEPALA DINAS PPKB DAN PPPA
KABUPATEN PACITAN**

Dra. JAYUK SUSILANINGTYAS, MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19661110 199312 2 002

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PPKB
DAN PPPA**

Nomor : 900/ /408.47/2022

Tanggal : 01 JULI 2022

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Pelayanan Publik tersebut, maka ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Kedudukan, tugas, dan fungsi susunan organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Pacitan diatur dalam Peraturan Bupati Pacitan nomor 137 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Kabupaten Pacitan. Berdasarkan Peraturan Bupati tersebut, dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dibantu oleh 1 (satu) Sekretariat, 2 (dua) Bidang. Demikian juga Sekretariat dan Bidang terdiri dari beberapa Sub Bagian dan beberapa Sub Bidang.

Adapun Sekretariat dan Bidang terdiri dari :

a. Sekretariat

Sekretariat terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Umum, dan Kepegawaian;
- 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

b. Bidang Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga

Bidang ini terdiri dari :

- 1) Seksi Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Penggerakan;
- 2) Seksi Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.

c. Bidang Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak

Bidang ini terdiri dari :

- 1) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;
- 2) Seksi Perlindungan Perempuan, Anak, dan Pengarusutamaan Hak Anak

B. STANDAR PELAYANAN

Standar Pelayanan pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Kabupaten Pacitan terdiri dari 11 (sebelas) pelayanan, antara lain :

1. Standar Pelayanan Pelaporan Korban Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak / Anak Berhadapan Dengan Hukum (Pelaku);
2. Standar Pelayanan Rumah Aman / Singgah ;
3. Standar Pelayanan Pusat Pembelajaran Keluarga (Puspaga);
4. Standar Pelayanan Pembentukan Buku Sistem Data Gender Dan Anak;
5. Standar Pelayanan Data Pelayanan KB MKJP (IUD Dan Implan);
6. Standar Pelayanan Data Pelayanan KB MKJP (MOP Dan MOW);
7. Standar Pelayanan Pengendalian Pendistribusian Alat Dan Obat Kontrasepsi Dan Sarana Penunjang Pelayanan KB Ke Fasilitas Kesehatan;
8. Standar Pelayanan Pelaksanaan dan Pengelolaan Program KKBPK di Kampung KB;
9. Standar Pelayanan Pembentukan Rumah Data Kependudukan Di Kampung KB;
10. Standar Pelayanan Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan Formal Dan Informal;
11. Standar Pelayanan Pelaksanaan Komunikasi, Informasi Dan Edukasi (KIE) Program KKBPK.

Adapun uraian standar pelayanan dimaksud, adalah sebagai berikut :

1. Standar Pelayanan Pelaporan Korban Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak / Anak Berhadapan Dengan Hukum (Pelaku)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Foto copy KTP/KK Perempuan dan Anak Korban Kekerasan maupun Anak Berhadapan Dengan Hukum (Pelaku usia anak)
2	Dasar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang nomor 1 tahun 2016 tentang Perubahan kedua atas undang-undang nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak Menjadi Undang-Undang; 4. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun. 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak; 6. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 38 Tahun 2017 tentang SOP P2TP2A.
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korban / Pelaku Perempuan dan Anak datang langsung / Pelapor (*klien) ke Sekretariat P2TP2A (Dinas PPKB dan PPPA Kab. Pacitan) 2. Korban / pelaku di assesment dan identifikasi terhadap guna menentukan kebutuhan bagi pelaku dan tuntutan bagi korban. 3. Korban menginginkan pelaku dijatuhi hukuman pidana, petugas akan mendampingi untuk lapor ke Unit Pelayanan Perempuan dan Anak sampai proses hukum selesai, jika korban dalam proses hukum mendapat intervensi dari keluarga pelaku, korban sementara akan ditempatkan di rumah aman sampai proses hukum selesai / korban merasa aman 4. Pelaku Pidana Anak didampingi oleh petugas sampai proses hukum selesai, Jika pelaku belum bisa diterima oleh lingkungan, dan pelaku diperlukan penahanan, amaka akan ditempatkan di rumah aman sampai kasus selesai / lingkungan dapat menerima. 5. Korban / Pelaku Perempuan dan Anak dicatat oleh petugas, untuk kemudian mendapat monitoring dan home visit untuk megnembalikan psikologis korban agar dapat bersekolah dan beraktifitas seperti biasa

4	Waktu pelayanan	Sesuai jadwal proses hukum bagi pelaku pidana anak / sesuai permintaan bagi korban kekerasan terhadap perempuan dan anak
5	Biaya pelayanan	gratis (ditanggung APBD)
6	Produk pelayanan	Terlayannya dan terlindunginya korban kekerasan terhadap Perempuan dan Anak maupun anak berhadapan dengan hukum (pelaku)
7	Pengaduan dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui	Nama : Dra. WAHYU PRIBADI, M.Si Telp : (0357) 881315 Email : bidangpppa01@gmail.com

2. Standar Pelayanan Rumah Aman / Singgah

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Foto copy KTP/KK Foto copy KTP/KK Perempuan dan Anak Korban Kekerasan maupun Anak Berhadapan Dengan Hukum (Pelaku usia anak) Rujukan dari UPPA Polres Pacitan
2	Dasar	1. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang nomor 1 tahun 2016 tentang Perubahan kedua atas undang-undang nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak Menjadi Undang-Undang; 4. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun. 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak; 6. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 38 Tahun 2017 tentang SOP P2TP2A.

3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korban / Pelaku Perempuan dan Anak datang langsung / Pelapor (*klien) ke Sekretariat P2TP2A (Dinas PPKB dan PPPA Kab. Pacitan) 2. Korban kekerasan terhadap perempuan dan anak / pelaku anak mendapatkan assesment dan identifikasi guna memperoleh informasi. 3. Korban kekerasan terhadap perempuan dan anak maupun Anak Berhadapan Dengan Hukum (Pelaku) akan ditempatkan di rumah aman 4. Korban kekerasan terhadap perempuan dan anak maupun Anak Berhadapan Dengan Hukum (Pelaku) mendapatkan fasilitas Tempat aman 5. Korban kekerasan terhadap perempuan dan anak maupun Anak Berhadapan Dengan Hukum (Pelaku) dapat meninggalkan Rumah aman jika : <ul style="list-style-type: none"> - Korban : merasa aman - Pelaku : Jika proses hukum (rujukan polres) selesai / Restorasi Justice / Diversi dan Lingkungan telah menerima
4	Waktu pelayanan	Sesuai kebutuhan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak Sesuai keberlangsungan kasus hukum bagi rujukan dari polres dan korban sudah diterima oleh lingkungan
5	Biaya pelayanan	gratis (ditanggung APBD)
6	Produk pelayanan	Terlayannya dan terlindungainya korban kekerasan terhadap Perempuan dan Anak maupun anak berhadapan dengan hukum (pelaku)
7	Pengaduan dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui	Nama : Dra. WAHYU PRIBADI, M.Si Telp : (0357) 881315 Email : bidangpppa01@gmail.com

3. Standar Pelayanan Pusat Pembelajaran Keluarga (Puspaga)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Foto copy KTP/KK Perempuan dan Anak Keluarga Orang Tua / Calon Orang Tua Sekolah Organisasi

2	Dasar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang nomor 1 tahun 2016 tentang Perubahan kedua atas undang-undang nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak Menjadi Undang-Undang; 4. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun. 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual; 5. Peraturan Presiden No. 25 Tahun 2021 tentang Kebijakan Kabupaten/Kota Layak Anak; 6. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1990 tentang Pengesahan Convention on The Rights of The Child(CRC) atau Konvensi tentang Hak-hak Anak (KHA); 7. Surat Edaran Menteri PPPA No. 57 Tahun 2020 tentang Pengembangan Layanan Pusat Pembelajaran Keluarga di Daerah; 8. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak; 9. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 38 Tahun 2017 tentang SOP P2TP2A.
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klien yang datang langsung akan mendapatkan pelayanan, psikoedukasi dan informasi terkait layanan pengasuhan dan konseling berbasis hak anak; 2. Klien yang tidak bisa datang langsung akan mendapatkan home visit mengenai layanan informasi, konsultasi ataupun layanan konseling dengan dibantu sarana prasarana baik berupa informasi dalam bentuk leaflet, booklet maupun video.
4	Waktu pelayanan	Sesuai kebutuhan klien (Membuat jadwal terlebih dahulu
5	Biaya pelayanan	gratis (ditanggung APBD)
6	Produk pelayanan	Terlayannya klien sesuai kebutuhan klien
7	Pengaduan dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui	Nama : Dra. WAHYU PRIBADI, M.Si Telp : (0357) 881315 Email : bidangpppa01@gmail.com

4. Standar Pelayanan Pembentukan Buku Sistem Data Gender Dan Anak

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Tim POKJA Sistem Data Gender dan Anak
2	Dasar	<p>1.UU nomor 52 tahun 2009 tentang perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga</p> <p>2.Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Data Informasi Keluarga</p> <p>3.Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;</p> <p>4.SK Tim Pokja Sistem Data Gender Kab. Pacitan;</p> <p>5.Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Data Gender Dan Anak</p>
3	Prosedur	<p>1. Melakukan koordinasi dengan Tim Pokja Sistem Data Gender.</p> <p>2. Pengumpulan data sesuai pedoman pelaksanaan Sistem Data Gender dan Anak Bersama dengan Tim Pokja Sistem Data Gender dan Anak.</p> <p>3. Melakukan Rakor final penyusunan Buku Sistem Data Gender dan Anak.</p> <p>4. Buku sistem data gender dan anak tercetak dan siap diedarkan.</p>
4	Waktu pelayanan	1 (satu) bulan
5	Biaya pelayanan	Rp. 12.000.000,00 (tahun 2022)
6	Produk pelayanan	Buku Sistem Data Gender dan Anak
7.	Pengaduan dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui	<p>Nama : Dra. WAHYU PRIBADI, M.Si</p> <p>Telp : (0357) 881315</p> <p>Email : bidangpppa01@gmail.com</p>

5. Standar Pelayanan Data Pelayanan Kb Mkjp (Iud Dan Implan)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy ktp/kk 2. Kartu jkn-kis (jika ada) 3. Kartu kb (untuk akseptor lama)
2	Dasar	<ol style="list-style-type: none"> 7. Uu nomor 52 tahun 2009 tentang perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga 8. Peraturan badan kependudukan dan keluarga berencana nasional nomor 9 tahun 2019 tentang pemenuhan kebutuhan alat dan obat kontrasepsi bagi pasangan usia subur dalam pelayanan keluarga berencana
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 6. Akseptor kb mendapatkan konseling pelayanan kb melalui penyuluh kb ataupun kader kb di lapangan. 7. Akseptor kb datang ke fasilitas pelayanan kb (puskesmas, rs dan praktik mandiri bidan yang bekerja sama) dengan membawa persyaratan yang diperlukan. 8. Akseptor kb memperoleh informasi tentang pelayanan kb yang cocok atau sesuai. 9. Akseptor kb mendapatkan penapisan dari nakes sebelum mendapatkan pelayanan kb (cek tekanan darah, riwayat penyakit dan jumlah anak). 10. Akseptor kb mengisi inform consent dan anamiese untuk menentukan cara kb yang cocok untuk klien 11. Akseptor kb mendapatkan pelayanan kb yang sesuai dengan hasil penapisan. 12. Akseptor kb melakukan kunjungan ulang/kontrol ke fasilitas pelayanan kb sesuai waktu yang ditentukan.
4	Waktu pelayanan	1 (satu) hari, sesuai jadwal pelayanan masing-masing fasilitas pelayanan kesehatan
5	Biaya pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - gratis (untuk peserta jkn-kis dan yang mengikuti program bkkbn) - membayar (untuk peserta kb mandiri)
6	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - terlayannya peserta kb mkpp (pil, suntik, kondom) - terlayannya peserta kb mkjp (iud, implan, mow, mop)
7	Pengaduan dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui	<p>Nama : Erna Nurhidayati, SKM, MM Telp : (0357) 881315 Email : bidangkb.pacitan@gmail.com</p>

6. Standar Pelayanan Data Pelayanan Kb Mkjp (Mop Dan Mow)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP/KK 2. Kartu JKN-KIS (Jika ada) 3. Kartu KB (Untuk Akseptor Lama) 4. Jumlah anak minimal 2 orang 5. Jika jumlah anak 2, maka usia anak terkecil lebih dari 5 tahun. 6. Untuk peserta MOP,Usia istri maximal 40 Tahun
2	Dasar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uu nomor 52 tahun 2009 tentang perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga 2. Peraturan badan kependudukan dan keluarga berencana nasional nomor 9 tahun 2019 tentang pemenuhan kebutuhan alat dan obat kontrasepsi bagi pasangan usia subur dalam pelayanan keluarga berencana
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akseptor KB mendapatkan konseling pelayanan KB melalui Penyuluh KB ataupun kader KB di lapangan. 2. Akseptor KB datang ke Fasilitas Pelayanan KB (Puskesmas, RS dan Praktik Mandiri Bidan yang bekerja sama) dengan membawa persyaratan yang diperlukan. 3. Akseptor KB memperoleh informasi tentang pelayanan KB yang cocok atau sesuai. 4. Akseptor KB mendapatkan penapisan dari nakes sebelum mendapatkan pelayanan KB (cek tekanan darah,riwayat penyakit dan jumlah anak). 5. Akseptor KB mengisi Inform Consent dan anamiese untuk menentukan cara KB yang cocok untuk Klien 6. Akseptor KB mendapatkan pelayanan KB yang sudah ditentukan. 7. Akseptor KB melakukan kunjungan ulang/kontrol ke Fasilitas Pelayanan KB sesuai waktu yang ditentukan. 8. Bagi Peserta KB Kontap setelah pelayanan akan mendapatakan kunjungan ulang (revisit) dari Petugas untuk mengetahui kondisi kesehatan akseptor.
4	Waktu pelayanan	1 (satu) hari, sesuai jadwal pelayanan masing-masing fasilitas pelayanan kesehatan
5	Biaya pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - gratis (untuk peserta jkn-kis dan yang mengikuti program bkkbn) - membayar (untuk peserta kb mandiri)
6	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - terlayannya peserta kb mkpp (pil, suntik, kondom) - terlayannya peserta kb mkjp (iud, implan, mow, mop)

7.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Meja dan Kursi 3. Ginekolog Bed 4. Tensimeter 5. KIE Kit, ABPK. 6. Alat-alat laboratorium (khusus pelayanan di RS) 7. Alat-alat bedah/operasi (khusus pelayanan MOW dan MOP) 8. Tempat tidur pasien di ruang rawat inap (khusus pelayanan) 9. KB MOW) 10. Alat kontrasepsi 11. IUD Kit, Implan Kit dan VTP Kit 12. Lap Top/PC
8.	Pengaduan dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui	<p>Nama : Erna Nurhidayati, SKM, MM Telp : (0357) 881315 Email : bidangkb.pacitan@gmail.com</p>

7. Standar Pelayanan Pengendalian Pendistribusian Alat Dan Obat Kontrasepsi Dan Sarana Penunjang Pelayanan Kb Ke Fasilitas Kesehatan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Jenis dan Jumlah alokon yang didistribusikan
2	Dasar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uu nomor 52 tahun 2009 tentang perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga 2. Peraturan Kepala BKKBN No. 143/HK-010/B5/2009 tentang Pedoman Jaminan dan Pelayanan Keluarga Berencana 3. Peraturan badan kependudukan dan keluarga berencana nasional nomor 9 tahun 2019 tentang pemenuhan kebutuhan alat dan obat kontrasepsi bagi pasangan usia subur dalam pelayanan keluarga berencana
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. PLKB/PKB menghimpun laporan dari FII/KB dari Faskes 2. KB di masing - masing Kecamatan untuk direkap kelaporan F/I/KB 3. BidangDalduk dan KB memasukkan data kedalam system pelaporan online berdasarkan F/II/KB dari Faskes KB 4. Bidang KBKKK menghitung jumlah pasokan ulang untuk Faskes KB menggunakan alat bantu aplikasi MIMTOOL 5. Untuk selanjutnya menerbitkan perencanaan

		<p>distribusi berupa Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB) dan mengirimnyake Sekretariat (Subbagian Umum)</p> <p>6. Sekretariat menerbitkan Berita Acara</p> <p>7. Serah Terima berdasarkan rensi dan SPMB dan Bidang PPKB dan PK untuk diserahkan ke Bendahara Materiil</p> <p>8. Bendahara Materiil menerbitkan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK) berdasarkan rensi dan SPMP menggunakan alat bantu aplikasi (STOKKU)</p> <p>9. Bendahara material mendistribusikan alokon Faskes KB berdasarkan SBBK</p>
4	Waktu pelayanan	1 (satu) bulan atau sesuai jadwal permintaan masing-masing fasilitas pelayanan kesehatan
5	Biaya pelayanan	- gratis (Tidak dipungut biaya)
6	Produk pelayanan	<p>1. Distribusi alat dan obat kontrasepsi</p> <p>2. Pelaporan alokon</p>
8.	Pengaduan dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui	<p>Nama : Erna Nurhidayati, SKM, MM</p> <p>Telp : (0357) 881315</p> <p>Email : bidangkb.pacitan@gmail.com</p>

8. Standar Pelayanan Pelaksanaan dan Pengelolaan Program KKBPK di Kampung KB

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Data Wilayah</p> <p>2. Potensi Wilayah</p>
2	Dasar	<p>1. Uu nomor 52 tahun 2009 tentang perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga</p> <p>2. Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Data Informasi Keluarga</p>

3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penentuan lokasi Kampung KB; 2. Mengkoordinasikan dengan Kepala DEsa dalam pembentukan Kampung KB; 3. Pembuatan Gapura/Mural sebagai tanda/Ciri Kampung KB; 4. Pembentukan Pokja Kampung KB; 5. Pembuatan SK Pokja Kampung KB; 6. Membangun kesepakatan Bersama antara pokja dan warga masyarakat; 7. Pemetaan potensi wilayah; 8. Penggarapan potensi wilayah yang ada (IMP/PPKBD/Sub PPKBD; Poktan (BKB, BKR, BKL, UPPKS); Posyandu, Polindes, Bidan); 9. Mengkoordinasikan kegiatan dengan lintas sektor. 10. Pembinaan secara terpadu Bersama lintas sektor.
4	Waktu pelayanan	Sampai dengan terbentuknya Kampung KB yang dicanangkan, selanjutnya akan dilaksanakan pembinaan ditingkat Lini Lapangan
5	Biaya pelayanan	Rp 0,-
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Pokja Kampung KB 2. Terbentuknya Kampung KB
7.	Pengaduan dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui	<p>Nama : Erna Nurhidayati, SKM, MM Telp : (0357) 881315 Email : bidangkb.pacitan@gmail.com</p>

9. Standar Pelayanan Pembentukan Rumah Data Kependudukan Di Kampung KB

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. PKB/PLKB 2. PetugasPengelola Kampung KB
2	Dasar	<ol style="list-style-type: none"> 6. Uu nomor 52 tahun 2009 tentang perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga 7. Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Data Informasi Keluarga

3	Prosedur	<p>7. Melakukan koordinasi dengan Koordinator PKB/PLKB Kecamatan</p> <p>8. Penggalangan Kesepakatan Bersama dengan pemuda/tokoh masyarakat untuk mengidentifikasi SDM Potensial sebagai calon kader rumah data</p> <p>9. Melakukan pertemuan antara kader potensial, Ketua RT, RW/Dusun dalam pembentukan rumah data kependudukan</p> <p>10. Melakukan pemilihan kader rumah data</p> <p>11. Melakukan Pengukuhan kader rumah data dengan SK dan peresmian Rumah Data oleh KepalaDesa</p> <p>12. Melakukan orientasi/pelatihan bagi kader dalam Menyusun Data</p>
4	Waktu pelayanan	1 (satu) bulan
5	Biaya pelayanan	-
6	Produk pelayanan	SK Rumah Data Kependudukan
7.	Pengaduan dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui	<p>Nama : Erna Nurhidayati, SKM, MM</p> <p>Telp : (0357) 881315</p> <p>Email : bidangkb.pacitan@gmail.com</p>

10. Standar Pelayanan Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan Formal Dan Informal

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Sekolah yang diajak Kerjasama Dalam Pembentukan Sekolah Siaga Kependudukan
2	Dasar	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Data Informasi Keluarga</p> <p>2. Peraturan Kepala BKKBN Nomor 324/PER/03/2014 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kerjasama Pendidikan Kependudukan</p>

3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan sosialisasi SSK kepada Sekolah sekolah dan Dinas Pendidikan, serta menginventarisir Sekolah yang akan melaksanakan program SSK 2. Menyusun naskah Mou antara Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Kabupaten Pacitan dengan Sekolah yang melaksanakan SSK 3. Pelaksanaan penandatanganan Mou 4. Koordinasi dan Penguatan tentang penerapan SSK di Cabang Dinas Pendidikan 5. Memfasilitasi Pojok Kependudukan 6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi
4	Waktu pelayanan	2 (Dua) Bulan, Sampai dengan tercapai kesepakatan dan pembentukan SSK antara dua belah,selanjutnya diserahkan ke masing masing Sekolah dalam pelaksanaan SSK.
5	Biaya pelayanan	-
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Naskah Mou Perjanjian Kerjasama Pembentukan SSK; 2. Daftar Sekolah yang melaksanakan/membentuk SSK
7.	Pengaduan dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui	<p>Nama : Erna Nurhidayati, SKM, MM Telp : (0357) 881315 Email : bidangkb.pacitan@gmail.com</p>

11. Standar Pelayanan Pelaksanaan Komunikasi, Informasi Dan Edukasi (Kie) Program Kkbpk

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Bahan/Media/Materi KIE Program Bangga Kencana
2	Dasar	1. UU nomor 52 tahun 2009 tentang perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga

3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan Sasaran KIE; 2. Menentukan materi, metode dan alat bantu KIE; 3. Mengusulkan dan menetapkan tempat pelaksanaan KIE; 4. Menemui sasaran KIE sesuai dengan kearifan lokal; 5. Mengucapkan salam, menjelaskan maksud dan tujuan kepada sasaran KIE; 6. Membuka kesempatan untuk bertanya; 7. Mendiskusikan pertanyaan; 8. Menyimpulkan kegiatan; 9. Menutup kegiatan KIE; 10. Membuat Laporan.
4	Waktu pelayanan	1 (Satu) Bulan dan sesuai usulan kegiatan yang diajukan
5	Biaya pelayanan	Disesuaikandengan DPA
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya Pembinaan Kader IMP; 2. Meningkatnya kualitas SDM Kader IMP
7.	Pengaduan dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui	<p>Nama : Erna Nurhidayati, SKM, MM Telp : (0357) 881315 Email : bidangkb.pacitan@gmail.com</p>

Pacitan , 1 Juli 2022
**KEPALA DINAS PPKB DAN PPPA
KABUPATEN PACITAN**

Dra. JAYUK SUSILANINGTYAS, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19661110 199312 2 002

