

**STANDAR PELAYANAN DATA DAN INFORMASI PUSAT PELAYANAN
KELUARGA SEJAHTERA (SATYAGATRA) TINGKAT KECAMATAN**

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Identitas Diri lainnya.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Klien datang dan melakukan registrasi; b. Pelayanan Data dan Informasi; c. Pengolahan dan Penyiapan Data sesuai permohonan klien; d. Pengiriman Data; e. Penerimaan data oleh Klien dan <i>Feedback</i> Layanan
3.	Waktu Pelayanan	Setiap Hari Kerja <ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : Pukul 08.00 - 14.00 Wita • Jumat : Pukul 08.00 - 12.00 Wita
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	Data Keluarga di Wilayah Kerja Satyagatra
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. No.Telepon Dinas Sosial, PPPA dan PPKB : (0363) 21154 2. FB : Dinas Sosial, PPPA, PPKB Kab. Karangasem 3. Instagram : disospppappkbkab.karangasem 4. Web : http://disosp3ppkb.karangasemkab.go.id/ 5. Email: disospppappkbkab@karangasemkab.go.id 6. SP4N Lapor: https://www.Lapor.go.id 7. Formulir Pengaduan : https://linktr.ee/disospppappkbkab.karangasem
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan perubahannya; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga;

		4. Peraturan BKKBN No 15 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera.
8.	Sarana dan Prasarana dan / atau Fasilitas	1. Personal <i>Computer</i> (PC) atau laptop; 2. jaringan internet; 3. meja dan kursi; 4. printer; dan 5. formulir permohonan data dan informasi.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal diploma tiga (D3); 2. mampu mengoperasikan komputer; 3. memiliki pemahaman tentang jenis-jenis data yang dimiliki beserta kegunaannya; 4. mampu berkomunikasi dengan baik; dan 5. mampu bekerja sesuai dengan target.
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang, baik oleh Kepala Bidang maupun Kepala Dinas.
11.	Jumlah Pelaksana	3-6 orang sesuai dengan personil ASN di Balai Penyuluhan KB pada masing-masing Kecamatan.
12.	Jaminan Pelayanan	Dinas Sosial, PPPA dan PPKB Kabupaten Karangasem menjamin seluruh pelayanan Data dan Informasi Satyagraha yang sudah diberikan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sesuai dengan kode etik Petugas Pelayanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi melalui pemberian Form Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) kepada setiap klien yang menerima layanan.

Ditetapkan di Amlapura

Pada tanggal : 30 Desember 2025

Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Karangasem

Ni Made Loba Dwikarini, S.STP., M.Si

Pembina, Tingkat I

NIP. 19800903 199912 2 001