



SALINAN

PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN  
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 13 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA  
BANTUAN OPERASIONAL KELUARGA BERENCANA TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan kegiatan program prioritas nasional dalam urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi urusan pemerintahan daerah diberikan dana alokasi khusus nonfisik subbidang keluarga berencana tahun anggaran 2022;
- b. bahwa pemberian dana alokasi khusus nonfisik subbidang keluarga berencana tahun anggaran 2022 kepada pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a memerlukan pedoman mengenai petunjuk teknis penggunaan dana bantuan operasional keluarga berencana tahun anggaran 2022 sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 5 ayat (5) Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2021 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Keluarga Berencana Tahun Anggaran 2022;

- Mengingat : 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);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
4. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172);
5. Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2021 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 260);
6. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 82/PER/B5/2011 tentang

Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi;

7. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 703);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL KELUARGA BERENCANA TAHUN ANGGARAN 2022.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Alokasi Khusus Nonfisik Subbidang Keluarga Berencana Tahun Anggaran 2022 yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik Subbidang Keluarga Berencana adalah dana yang dialokasikan ke daerah untuk membiayai operasional kegiatan program prioritas nasional dalam pelaksanaan urusan pengendalian penduduk dan Keluarga berencana yang menjadi urusan daerah.
2. Dana Bantuan Operasional Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut BOKB adalah DAK Nonfisik Subbidang Keluarga Berencana yang dialokasikan kepada daerah tertentu untuk melaksanakan kegiatan yang disesuaikan dengan kewenangan daerah dalam mendukung upaya pencapaian sasaran prioritas pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana.

3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang selanjutnya disingkat BKKBN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
6. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
7. Kepala Daerah adalah gubernur untuk daerah provinsi atau bupati untuk daerah kabupaten atau walikota untuk daerah kota.
8. Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintah Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut OPD-KB adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota.
9. Biaya Transport adalah biaya yang besarnya sesuai dengan standar biaya di masing-masing daerah berdasarkan peraturan yang berlaku dengan mempertimbangkan ketersediaan dana yang ada.
10. Biaya Konsumsi adalah biaya untuk makan/minum yang besarnya sesuai dengan standar biaya di masing-

masing daerah berdasarkan peraturan yang berlaku dengan mempertimbangkan ketersediaan dana yang ada.

11. Biaya Medis adalah biaya yang diperlukan untuk melakukan pelayanan keluarga berencana metode kontrasepsi jangka panjang di fasilitas kesehatan atau praktek mandiri bidan.
12. Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Penyuluh KB adalah PNS yang memenuhi kualifikasi dan standar kompetensi serta diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan, pelayanan, penggerakan dan pengembangan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.
13. Petugas Lapangan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat PLKB adalah Aparatur Sipil Negara yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan, pelayanan, evaluasi, penggerakan, dan pengembangan Program Bangga Kencana di lapangan.
14. Petugas Lapangan Keluarga Berencana Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut PLKB Non-ASN adalah pegawai Non Aparatur Sipil Negara atau kontrak daerah atau honorarium daerah yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam melakukan penyuluhan, pelayanan, penggerakan, dan pengembangan Program Bangga Kencana di wilayah binaan desa/kelurahan yang diangkat oleh pejabat yang berwenang paling rendah setingkat Kepala Dinas yang menangani bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
15. Balai Penyuluhan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Balai Penyuluhan KB adalah pusat pengendalian operasional dan pelayanan Program Bangga Kencana di tingkat kecamatan.
16. Fasilitas Kesehatan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Faskes KB adalah fasilitas kesehatan yang

memberikan pelayanan kontrasepsi, berlokasi dan terintegrasi di fasilitas kesehatan tingkat pertama dan di fasilitas kesehatan rujukan tingkat lanjutan, dikelola oleh pemerintah termasuk prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia maupun swasta dan lembaga swadaya masyarakat serta telah teregistrasi dalam sistem informasi manajemen BKKBN dan/atau bekerja sama dengan BPJS Kesehatan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala OPD-KB Kabupaten dan Kota.

17. Praktik Mandiri Bidan yang selanjutnya disingkat PMB adalah tempat pelaksanaan rangkaian kegiatan pelayanan kebidanan yang dilakukan oleh Bidan secara perorangan.
18. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari ayah ibu dan anak, suami dan istri, ayah dan anak, atau ibu dan anak.
19. Institusi Masyarakat Perdesaan/Perkotaan yang selanjutnya disebut IMP adalah wadah masyarakat yang berperan serta dalam pengelolaan Program Bangga Kencana dan penurunan *stunting* baik dalam bentuk kelompok atau organisasi maupun perorangan yang mempunyai pengaruh di masyarakat.
20. Kampung Keluarga Berkualitas yang selanjutnya disebut Kampung KB adalah satuan wilayah setingkat desa dimana terdapat integrasi dan konvergensi penyelarasan pemberdayaan dan penguatan institusi keluarga dalam seluruh dimensinya guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia keluarga dan masyarakat.
21. Kelompok Kegiatan yang selanjutnya disebut Poktan adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan dan mengelola kegiatan Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, pembinaan Usaha Ekonomi Keluarga melalui kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor, dan Pusat Informasi Konseling Remaja dalam upaya mewujudkan ketahanan keluarga.

22. Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat KB adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan melalui promosi perlindungan dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.
23. Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa/Kelurahan yang selanjutnya disebut PPKBD adalah seorang atau beberapa orang kader dalam wadah organisasi yang secara sukarela berperan aktif melaksanakan dan mengelola Program Bangga Kencana tingkat desa/kelurahan yang ditetapkan/diangkat oleh Kepala Desa/Lurah.
24. Sub Pembantu Pembina KB Desa/Kelurahan yang selanjutnya disebut Sub-PPKBD adalah seorang atau beberapa orang kader dalam wadah organisasi yang secara sukarela berperan aktif melaksanakan dan mengelola Program Bangga Kencana tingkat dusun/RW yang ditetapkan/diangkat oleh kepala desa/lurah.
25. Komunikasi Informasi dan Edukasi yang selanjutnya disingkat KIE adalah suatu proses intervensi komunikasi yang terencana yang menggabungkan pesan-pesan informasional, pendidikan, dan motivasional yang bertujuan untuk mencapai suatu perubahan pengetahuan, sikap dan perilaku yang dapat diukur diantara sekelompok audiens sasaran yang jelas melalui penggunaan saluran komunikasi.
26. Media KIE adalah sarana, media, atau saluran untuk menyampaikan pesan dan gagasan, baik secara langsung maupun tidak langsung kepada khalayak dalam rangka mendukung pelaksanaan Program Bangga Kencana dan penurunan *stunting*.
27. Kelompok Kerja Kampung KB yang selanjutnya disebut Pokja Kampung KB adalah sekumpulan orang yang terpilih dan mewakili semua unsur masyarakat di Kampung KB tersebut dengan tugas utama sebagai pengelola program dan kegiatan di Kampung KB.

28. Tenaga Lini Lapangan adalah satu orang atau sekelompok orang yang memiliki kepedulian dalam pengelolaan dan pelaksanaan Program Bangga Kencana dan penurunan *stunting* di lini lapangan.

#### Pasal 2

- (1) BOKB diberikan kepada pemerintah daerah kabupaten/kota untuk membantu mendanai kegiatan program prioritas nasional dalam pelaksanaan operasional urusan pengendalian penduduk dan KB serta penurunan *stunting* yang menjadi urusan pemerintahan daerah.
- (2) BOKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui rencana kerja pemerintah.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### BANTUAN OPERASIONAL KELUARGA BERENCANA

#### Pasal 3

- (1) BOKB merupakan bantuan operasional dalam pelaksanaan urusan pengendalian penduduk dan KB serta penurunan *stunting* pada Pemerintah Daerah kabupaten/kota penerima DAK Nonfisik Subbidang Keluarga Berencana.
- (2) BOKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan belanja barang dan jasa untuk kegiatan operasional dalam pelaksanaan urusan pengendalian penduduk dan KB serta penurunan *stunting* pada Pemerintah Daerah kabupaten/kota penerima DAK Nonfisik Subbidang Keluarga Berencana.

#### Pasal 4

BOKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas:



- a. biaya operasional Balai Penyuluhan KB;
- b. biaya operasional pelayanan KB;
- c. biaya operasional penggerakan di Kampung KB;
- d. biaya operasional penanganan *stunting*;
- e. biaya operasional pembinaan program pembangunan keluarga, kependudukan, dan KB bagi masyarakat oleh kader pembantu pembina KB desa/kelurahan dan sub pembantu pembina KB desa/kelurahan; dan
- f. biaya dukungan manajemen dan sistem informasi keluarga.

#### Pasal 5

- (1) Biaya operasional Balai Penyuluhan KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:
  - a. biaya operasional penyuluhan KB;
  - b. biaya operasional pengolahan data;
  - c. biaya operasional pembinaan kader IMP;
  - d. biaya operasional Tenaga Lini Lapangan;
  - e. biaya operasional langganan daya dan jasa; dan
  - f. biaya operasional jasa tenaga keamanan dan pramusaji Balai Penyuluhan KB.
- (2) Biaya operasional pelayanan KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:
  - a. biaya operasional distribusi alat dan obat kontrasepsi;
  - b. biaya operasional koordinasi pelayanan KB di Faskes;
  - c. biaya operasional pembinaan pelayanan KB di Faskes;
  - d. biaya operasional penggerakan pelayanan IUD;
  - e. biaya operasional penggerakan pelayanan Implan;
  - f. biaya operasional penggerakan pelayanan MOW;
  - g. biaya operasional penggerakan pelayanan MOP; dan
  - h. biaya operasional pencabutan implan.
- (3) Biaya dukungan operasional penggerakan di Kampung KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi:
  - a. biaya operasional Pokja Kampung KB; dan

- b. biaya operasional ketahanan keluarga.
- (4) Biaya operasional penanganan *stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d meliputi:
- a. biaya operasional pendampingan calon pengantin di desa;
  - b. biaya operasional pendampingan ibu hamil di desa;
  - c. biaya operasional pendampingan ibu pasca persalinan di desa;
  - d. biaya operasional surveilans *stunting* di tingkat desa;
  - e. biaya mini lokakarya tingkat kecamatan;
  - f. biaya audit kasus *stunting*; dan
  - g. biaya cetak data keluarga berisiko *stunting*.
- (5) Biaya operasional pembinaan Program Bangga Kencana oleh Kader PPKBD/Sub PPKBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e meliputi:
- a. biaya operasional pelaksanaan KIE oleh kader PPKBD dan sub PPKBD;
  - b. biaya dukungan advokasi Program Bangga Kencana dan penurunan *Stunting*;
  - c. biaya dukungan bahan Media KIE pada media cetak;
  - d. biaya dukungan bahan Media KIE pada media elektronik dan tradisional; dan
  - e. biaya dukungan bahan Media KIE pada momentum dan kearifan lokal.
- (6) Biaya dukungan manajemen dan sistem informasi keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f meliputi:
- a. biaya dukungan manajemen; dan
  - b. biaya dukungan sistem informasi keluarga.

### BAB III

#### PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL KELUARGA BERENCANA

#### Pasal 6

Pengelolaan BOKB di daerah meliputi:

- a. penyusunan rencana kegiatan;
- b. penganggaran;
- c. pelaksanaan kegiatan;
- d. pelaporan; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

#### Pasal 7

- (1) Penyusunan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah penerima BOKB mengacu pada rincian APBN.
- (2) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. menu kegiatan;
  - b. rincian alokasi BOKB; dan
  - c. keterangan.

#### Pasal 8

- (1) Penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, merupakan penganggaran BOKB ke dalam APBD dan/atau APBD perubahan oleh Pemerintah Daerah yang mengacu pada rincian alokasi BOKB.
- (2) Kepala BKKBN menetapkan rincian alokasi BOKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan mengacu pada rincian APBN.

#### Pasal 9

- (1) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, dilaksanakan oleh OPD-KB sesuai kegiatan BOKB masing-masing.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh pengelola BOKB yang ditetapkan oleh OPD-KB.

#### Pasal 10

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, disampaikan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota

kepada Kepala BKKBN melalui Sekretaris Utama.

- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan BOKB setiap jenis kegiatan, yang terdiri atas:
  - a. realisasi penyerapan anggaran;
  - b. realisasi kegiatan; dan
  - c. permasalahan dalam pelaksanaan.
- (3) Laporan BOKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui sistem pelaporan perencanaan monitoring dan evaluasi BOKB.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap triwulan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah akhir triwulan berjalan.

#### Pasal 11

- (1) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e dilakukan terhadap:
  - a. ketepatan waktu penyampaian laporan;
  - b. realisasi penyerapan anggaran setiap kegiatan BOKB;
  - c. kesesuaian antara dokumen pelaksanaan anggaran APBD dengan rencana kegiatan yang telah disetujui oleh BKKBN;
  - d. permasalahan pelaksanaan BOKB;
  - e. dampak dan manfaat pelaksanaan; dan
  - f. permasalahan lain yang dihadapi dan tindak lanjut yang diperlukan.
- (2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan BOKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh OPD-KB kabupaten/kota.

#### Pasal 12

Pengelolaan keuangan BOKB dalam APBD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) BKKBN melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan BOKB secara:

- a. mandiri; atau
  - b. terpadu.
- (2) Monitoring dan evaluasi BOKB secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan oleh masing-masing Unit Eselon I pengampu menu BOKB.
- (3) Monitoring dan evaluasi BOKB secara terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Sekretaris Utama melalui Biro Perencanaan dan/atau Biro Keuangan dan BMN bersama Unit Eselon I pengampu menu BOKB dan/atau Inspektorat Utama dan dapat melibatkan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan, dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.

#### Pasal 14

Pengelolaan BOKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 11 dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan BOKB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 15

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 26 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Keluarga Berencana Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1769), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 24 Desember 2021

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN  
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2021

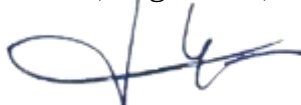
DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1442

Salinan sesuai dengan aslinya  
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional  
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana



dr. Hariyadi Wibowo, SH, MARS  
Nip. 19691214 200212 1 004

LAMPIRAN  
PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN  
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 13 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA  
BANTUAN OPERASIONAL KELUARGA  
BERENCANA TAHUN ANGGARAN 2022

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dasar hukum Dana Alokasi Khusus (DAK) yang utama adalah Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, di mana dalam Undang-Undang tersebut dinyatakan bahwa Dana Alokasi Khusus (DAK) dialokasikan kepada daerah tertentu untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah. Kemudian, berdasarkan Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, penduduk merupakan titik sentral dalam pembangunan berkelanjutan, sehingga harus dilaksanakan secara terencana di segala bidang untuk menciptakan perbandingan ideal antara perkembangan kependudukan dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan serta memenuhi kebutuhan generasi sekarang tanpa harus mengurangi kemampuan dan kebutuhan generasi mendatang. Dana Alokasi Khusus merupakan salah satu solusi untuk mengisi *gap* (celah) dalam sinkronisasi penyelenggaraan pembangunan berkelanjutan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, terutama dalam meningkatkan dukungan, baik dukungan sarana dan prasarana (melalui DAK Fisik) maupun dukungan operasional (DAK Nonfisik) yang terkait program/kegiatan prioritas pembangunan nasional yang merupakan urusan Pemerintah Daerah.

Dasar hukum lain yang juga perlu diperhatikan adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah yang menyatakan



bahwa urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (KB) merupakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan kewenangannya secara konkuren terbagi menjadi kewenangan pusat, provinsi, kabupaten dan kota. Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (KB) yang dioperasikan dalam Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana) bertujuan untuk mewujudkan Keluarga Berkualitas dan Pertumbuhan Penduduk yang Seimbang. Untuk mewujudkan hal tersebut perlu didukung berbagai kegiatan prioritas, antara lain kegiatan-kegiatan dalam upaya mengendalikan angka kelahiran, meningkatkan Angka Prevalensi Pemakaian Kontrasepsi Modern (mCPR), menurunkan tingkat kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (*Unmet Need*), serta upaya perwujudan Penduduk Tumbuh Seimbang (PTS) dan menghasilkan Bonus Demografi dan upaya pengendalian penduduk untuk berkontribusi pada pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan berdaya saing.

Terbitnya Peraturan Presiden Nomor 72 tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan *Stunting*, di mana BKKBN menjadi Ketua Pelaksana, tentu membawa dampak pada perlunya koordinasi serta konvergensi program di lapangan. Kebaruan program penurunan *stunting* yang diusung BKKBN menitikberatkan pada fasilitasi terlaksananya berbagai program pembangunan bagi keluarga sasaran percepatan penurunan *stunting*.

Untuk memastikan berbagai kegiatan prioritas Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting* dapat berjalan dengan baik di seluruh tingkatan wilayah, dibutuhkan komitmen Pemerintah Daerah (Kabupaten dan Kota) terhadap urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (KB). Salah satu bentuk komitmen yang diharapkan adalah tingkat kontribusi APBD yang dialokasikan untuk berbagai kegiatan operasional yang mengacu pada kegiatan prioritas pembangunan nasional (sesuai kewenangannya), serta alokasi dukungan sarana prasarana untuk penyelenggaraan Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting*. Apabila komitmen tersebut tidak optimal maka akan berdampak pada sulitnya pencapaian target/sasaran Program Bangga Kencana yang sudah ditetapkan, baik di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN),

Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahunan maupun dalam RPJMD dan RKPD kabupaten dan kota.

Untuk mengurangi ketimpangan alokasi anggaran program/kegiatan prioritas pembangunan nasional, Pemerintah melalui anggaran Transfer Ke daerah dan Dana Desa (TKDD) telah mengalokasikan DAK Fisik dan Nonfisik bagi kabupaten dan kota. Hal ini diamanatkan dalam pasal 298 ayat (7) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, bahwa belanja DAK diprioritaskan untuk mendanai kegiatan fisik dan dapat digunakan untuk kegiatan nonfisik. Dalam hal ini, BKKBN telah berkordinasi dengan Kementerian Keuangan dan Kementerian PPN/Bappenas untuk dapat membantu Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan urusan konkuren Pemerintah Daerah terkait Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (KB) serta penurunan *stunting* melalui Alokasi DAK Nonfisik berupa Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB) yang bersifat bantuan untuk dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah secara optimal dalam pelaksanaan kegiatan operasional Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting*, dan dapat disinergikan dengan berbagai kegiatan operasional lain yang dialokasikan dari APBD dan dana transfer lainnya untuk mendukung pencapaian target/sasaran Program Bangga Kencana.

## B. Arah Kebijakan dan Strategi

### 1. Kebijakan

- a. Pemerintah daerah kabupaten dan kota sesuai kewenangannya wajib mengalokasikan anggaran untuk urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (KB) melalui alokasi APBD serta dapat didukung oleh TKDD yang di dalamnya terdapat DAK Fisik dan BOKB;
- b. Pengalokasian dana BOKB untuk operasional Balai Penyuluhan KB, operasional pelayanan KB, Operasional penggerakan di Kampung KB, operasional pembinaan Program Bangga Kencana oleh Kader (PPKBD/Sub PPKBD), dukungan operasional penanganan *stunting* serta dukungan manajemen BOKB dan SIGA disusun berdasarkan harga satuan yang tertuang dalam SBM, sedangkan untuk harga

satuan yang tidak ada dalam SBM maka telah dilakukan perhitungan perkiraan harga melalui Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) oleh BKKBN dan berdasarkan harga rata-rata nasional. Apabila terdapat perbedaan antara SBM Tahun Anggaran 2021 dengan standar biaya yang berlaku dalam ketentuan daerah di Kabupaten dan Kota maka OPD-KB dapat melakukan penyesuaian satuan biaya pada volume atau frekuensi kegiatan sesuai dengan harga satuan yang berlaku di dalam ketentuan daerah, namun dengan target minimal sesuai detail rincian berdasarkan surat Kepala BKKBN Nomor 2341/RC.05/B1/2020 perihal Alokasi DAK Fisik Reguler Subbidang KB dan serta DAK Nonfisik (BOKB) Tahun Anggaran 2022, dan tidak dapat melakukan realokasi anggaran antar menu;

- c. OPD-KB dalam melaksanakan dana BOKB agar menerbitkan Petunjuk Pelaksanaan BOKB yang berpedoman pada Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Petunjuk Teknis BOKB Tahun 2022 dan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- d. OPD-KB penerima BOKB agar membuat Surat Ketetapan Kepala Daerah tentang Pelaksanaan BOKB berdasarkan petunjuk teknis BOKB;
- e. OPD-KB agar melakukan optimalisasi fungsi Balai Penyuluhan KB sebagai pusat pengendali operasional Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting* di lini lapangan serta dapat meningkatkan pendayagunaan Penyuluh KB/PLKB untuk melaksanakan kegiatan prioritas yang mendukung pencapaian target/sasaran Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting*, baik melalui alokasi BOKB atau APBD;
- f. Alokasi anggaran dan kegiatan BOKB dilaksanakan dengan mengacu pada petunjuk teknis penggunaan BOKB serta memperhatikan berbagai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2. Strategi

Atas dasar kebijakan tersebut, maka telah dirumuskan strategi sebagai berikut:

- a. Peningkatan sinergitas sumber pembiayaan Program Bangga Kencana antara alokasi APBD Kabupaten dan Kota dengan dana transfer BOKB;
- b. Peningkatan kualitas penyusunan rencana kerja BOKB oleh OPD-KB Kabupaten dan Kota dengan melibatkan petugas lapangan (Penyuluh KB/PLKB, PPKBD, SubPPKBD), Pengelola Balai Penyuluhan KB, Pokja Kampung KB, dan Tim Penurunan Angka Kematian Ibu dan *Stunting* serta berkoordinasi dengan Perwakilan BKKBN Provinsi masing-masing;
- c. Proses pelaksanaan kegiatan BOKB oleh OPD-KB kabupaten dan kota mengacu pada Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Petunjuk Teknis BOKB Tahun 2022 dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku;
- d. Penguatan sinergitas pelaksanaan tugas Tim Pengendali DAK Tingkat Pusat dan Tingkat Provinsi serta Tingkat kabupaten dan kota sejak perencanaan (termasuk data basis), pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan BOKB serta penyampaian laporan realisasi penyerapan anggaran dan laporan realisasi penggunaan BOKB secara berkala kepada BKKBN melalui aplikasi MORENA;
- e. Peningkatan pemahaman para pengelola dan Tim pengendali DAK tingkat kabupaten dan kota atas petunjuk teknis penggunaan BOKB yang telah ditetapkan, serta pemahaman atas berbagai ketentuan dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan pengelolaan DAK Nonfisik (BOKB);
- f. Penguatan peran dan fungsi Balai Penyuluhan KB sebagai pusat pengendali operasional Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting* di lini lapangan;
- g. Peningkatan koordinasi OPD-KB dengan Badan/Dinas Keuangan Daerah dan Badan Pengawas Daerah/Inspektur Wilayah Daerah di kabupaten dan kota, meliputi alokasi, penyaluran, pelaksanaan, dan pelaporan;

h. Peran Tim Pengendali DAK Tingkat Provinsi untuk pelaksanaan BOKB antara lain adalah:

- 1) menginventarisasi dan melakukan pembahasan teknis indikasi kebutuhan/usulan Menu/Sub Menu Kegiatan dengan OPD-KB untuk perencanaan BOKB (melibatkan OPD-KB Tk. Provinsi serta OPD yang menangani urusan Perencanaan Pembangunan Daerah Tk. Provinsi dan kab/kota);
- 2) memberikan masukan/usulan Menu/Sub Menu Kegiatan (termasuk definisi operasional/target/sasaran/*output* yang diharapkan) yang sesuai dengan kondisi wilayah;
- 3) pendampingan kepada OPD-KB kabupaten/kota dalam pemutakhiran Data Basis Perencanaan BOKB;
- 4) melakukan verifikasi Data Basis Perencanaan DAK dari OPD-KB Provinsi sebelum dikirimkan kepada Pengampu (UKE-2) Menu Kegiatan;
- 5) koordinasi/fasilitasi konsultasi OPD-KB kabupaten/kota dalam pelaksanaan BOKB dan memberikan alternatif pemecahan masalah dalam proses pengelolaan DAK;
- 6) koordinasi dan fasilitasi pelaporan/realisasi BOKB; dan
- 7) melakukan evaluasi dan monitoring berkala pelaksanaan BOKB tahun sebelumnya dan inventarisasi permasalahan yang terjadi pada pelaksanaan tahun berjalan.

### C. Tujuan dan Sasaran

#### 1. Tujuan

##### a. Tujuan Umum:

Secara umum Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB) bertujuan untuk membantu Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota dalam melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan guna memberikan dukungan terhadap upaya pencapaian target/sasaran prioritas Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana) serta penurunan *stunting*.

b. Tujuan Khusus:

Secara khusus, BOKB bertujuan untuk memberikan dukungan dana operasional Program Bangga Kencana dan Percepatan Penurunan *Stunting*.

2. Sasaran

Terlaksananya Program Bangga Kencana dan Percepatan Penurunan *Stunting* di kabupaten dan kota hingga ke lini lapangan.

## BAB II

### PENGGUNAAN BOKB

BOKB adalah belanja langsung berupa belanja barang dan jasa untuk kegiatan operasional yang sifatnya mendukung pelayanan publik, terdiri dari:

A. Dukungan operasional kegiatan bagi Balai Penyuluhan KB:

1. Biaya Operasional Penyuluhan KB

a. Rincian Kegiatan

Biaya operasional penyuluhan KB adalah biaya yang digunakan untuk mendukung kegiatan penyuluhan KB dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan sikap remaja, para calon pengantin/calon pasangan usia subur, pasangan usia subur, ibu hamil, ibu menyusui, keluarga yang memiliki anak usia 0 – 59 bulan, remaja dan lansia tentang materi-materi terkait persiapan dan kehidupan berkeluarga seperti kesehatan reproduksi, pelayanan KBPP, pola pengasuhan 1.000 hari pertama kehidupan, kesehatan ibu dan bayi, peningkatan gizi balita dan anak, dan lainnya. Pertemuan penyuluhan dilakukan secara berkelompok melalui luring dan/atau daring. Fasilitator yang memfasilitasi pertemuan penyuluhan KB ini adalah Penyuluh KB/PLKB baik ASN dan/atau Non ASN berkolaborasi dengan Bidan dan/atau Kader TP PKK serta mitra kerja strategis lainnya. Kegiatan penyuluhan KB dilakukan di Balai Penyuluhan minimal 12 (dua belas) kali dalam setahun.

b. Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan dalam penggunaan biaya operasional penyuluhan KB oleh petugas lini lapangan di Balai Penyuluhan KB adalah penyuluhan kepada keluarga, Pasangan Usia Subur (PUS), ibu hamil, calon pengantin, remaja serta lansia. Secara spesifik sasaran tersebut mengacu kepada keluarga yang memiliki anak usia 0-59 bulan, remaja usia 10-24 tahun yang belum menikah, keluarga yang memiliki remaja usia 10-24 tahun yang belum menikah, keluarga yang memiliki lansia, ataupun keluarga lainnya yang berkeinginan untuk menjadi akseptor KB serta tokoh agama.

c. Lingkup Pembiayaan

Biaya operasional penyuluhan KB terdiri dari Biaya Konsumsi operasional Penyuluhan KB dan/atau uang transpor operasional serta honor fasilitator untuk para petugas saat melakukan penyuluhan di Balai Penyuluhan KB.

Apabila kegiatan dilakukan secara daring pembiayaan dialihkan dalam bentuk penggantian pulsa/data sesuai ketentuan yang berlaku.

d. *Output*

*Output* dalam penggunaan biaya operasional Penyuluhan KB oleh petugas lini lapangan di Balai Penyuluhan KB adalah :

- 1) peningkatan peserta KB baru dan/atau ganti cara MKJP;
- 2) penambahan peserta KB aktif;
- 3) peningkatan jumlah keluarga yang terpapar Program Bangga Kencana;
- 4) peningkatan jumlah keluarga yang terpapar program Penurunan *stunting*;
- 5) peningkatan partisipasi calon pengantin/ calon pasangan usia subur yang memeriksakan kesehatannya di fasilitas kesehatan;
- 6) peningkatan partisipasi ibu hamil yang memeriksakan kesehatannya di fasilitas kesehatan; dan
- 7) peningkatan partisipasi ibu dan anak usia 0 – 24 bulan yang mendapatkan pelayanan kesehatan dan gizi di Posyandu.

2. Biaya Operasional Pengolahan Data

a. Rincian Kegiatan

Biaya operasional pengolahan data adalah biaya untuk mendukung pengolahan data Program Bangga Kencana dan/atau data lainnya yang berhubungan dengan percepatan penurunan *stunting*. Pengelola data-data tersebut dilakukan oleh Penyuluh KB, PLKB baik yang berstatus ASN ataupun non ASN serta Kader IMP yang ditunjuk sebagai Pengolah Data di Balai Penyuluhan KB, yang mencakup kegiatan:

- 1) Pengolahan data register pengendalian lapangan;
- 2) Pengolahan data register pelayanan kontrasepsi;



- 3) Pengolahan data pemutakhiran rekapitulasi basis data keluarga Indonesia;
  - 4) Pengolahan data dasar Program Bangga Kencana di Balai Penyuluhan KB; dan
  - 5) Mengumpulkan, menganalisis dan menginterpretasikan data *e-surveillance stunting*.
- b. Sasaran Kegiatan
- Sasaran kegiatan Biaya Operasional Pengolahan Data diberikan kepada Penyuluh KB, PLKB baik yang berstatus ASN ataupun non ASN, Kader IMP dan petugas pencatatan dan pelaporan yang ditunjuk sebagai Pengolah Data di Balai Penyuluhan KB.
- c. Lingkup Pembiayaan
- Biaya operasional pengolahan data terdiri dari Biaya Konsumsi dan atau/ biaya operasional pengolahan data yang dilakukan setiap bulan sekali atau 12 (dua belas) kali dalam setahun.
- d. *Output*
- Output* dalam penggunaan biaya operasional pengolahan data adalah sebagai berikut:
- 1) Pemetaan calon Pasangan Usia Subur (PUS) dan PUS;
  - 2) Pemetaan Ibu Hamil;
  - 3) Pemetaan keluarga berdasarkan keikutsertaan dalam poktan;
  - 4) Pemetaan keluarga yang mempunyai Baduta (bayi usia di bawah dua tahun); dan
  - 5) Pemetaan Keluarga berisiko *stunting*.
3. Biaya Operasional Pembinaan Kader
- a. Rincian Kegiatan
- Biaya Operasional Pembinaan Kader merupakan kegiatan pertemuan yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas kader IMP dalam peran bakti IMP dan tugasnya sebagai Tim Pendamping Keluarga dalam melakukan penyuluhan, fasilitasi pelayanan rujukan dan fasilitasi pemberian bantuan sosial serta surveilans keluarga berisiko *stunting*. Tema-tema yang diangkat dalam kegiatan pembinaan kader IMP adalah terkait pelaksanaan Program Bangga Kencana dan intervensi

pelayanan spesifik dan sensitif. Pertemuan pembinaan kader IMP dilakukan secara berkelompok melalui luring dan/atau daring. Kegiatan pembinaan kader ini difasilitasi oleh Penyuluh KB/PLKB dan/atau Bidan, Kader TP PKK dan mitra kerja lain di Balai Penyuluhan KB melalui pertemuan penyuluhan secara berkelompok minimal 4 (empat) kali dalam setahun.

b. Sasaran Kegiatan

Sasaran biaya operasional pembinaan kader diberikan kepada petugas lini lapangan yang melakukan pembinaan kepada kader IMP.

c. Lingkup Pembiayaan

Biaya operasional pembinaan kader terdiri dari Biaya Konsumsi pembinaan kader dan atau/ uang transport operasional dan atau/ honor fasilitator untuk para petugas saat melakukan pembinaan kader di Balai Penyuluhan KB. Apabila kegiatan dilakukan secara daring pembiayaan dialihkan dalam bentuk penggantian pulsa/data sesuai ketentuan yang berlaku.

d. *Output*

Dengan adanya pembiayaan operasional pembinaan bagi kader yang dilakukan oleh petugas lini lapangan di Balai Penyuluhan KB diharapkan menghasilkan *output* pada peningkatan peran bakti dan kapasitas kader IMP dalam pelaksanaan tugas sebagai tim pendamping keluarga.

4. Biaya Operasional Orientasi Tenaga Lini Lapangan

a. Rincian Kegiatan

Biaya Operasional Orientasi Tenaga Lini Lapangan merupakan kegiatan dengan tujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para Tenaga Lini Lapangan tentang Program Bangga Kencana serta program percepatan penurunan *stunting*. Kegiatan Orientasi Tenaga Lini Lapangan ini dilakukan oleh Penyuluh KB/PLKB di Balai Penyuluhan KB. Pertemuan orientasi Tenaga Lini Lapangan dilakukan secara berkelompok melalui luring dan/atau daring. Kegiatan Orientasi Tenaga Lini Lapangan difasilitasi oleh Penyuluh KB/PLKB dan/atau Bidan, Kader TP PKK dan mitra kerja lain

di Balai Penyuluhan KB. Kegiatan Operasional Orientasi Tenaga Lini Lapangan dilakukan minimal 3 (tiga) kali setahun dengan berbagai tema orientasi, antara lain: tema pembangunan keluarga, *Stunting* dan *New SIGA*.

b. Sasaran Kegiatan

Biaya operasional orientasi Tenaga Lini Lapangan diberikan untuk penyampaian materi orientasi kepada kader Poktan BKB, kader Poktan BKR, pendidik sebaya dan konselor sebaya pada PIK-R, kader Poktan BKL, kader UPPKA serta Pokja Kampung KB serta Penyuluh KB/PLKB, Kader IMP dan/atau mitra kerja yang ditugaskan sebagai pengelola data pelayanan KB dan atau pengendalian lapangan.

c. Lingkup Pembiayaan

Biaya operasional orientasi Tenaga Lini Lapangan terdiri dari Biaya Konsumsi orientasi Tenaga Lini Lapangan uang transport operasional dan/atau honor fasilitator untuk para petugas saat melakukan orientasi Tenaga Lini Lapangan di Balai Penyuluhan KB. Apabila kegiatan dilakukan secara daring pembiayaan dialihkan dalam bentuk penggantian pulsa/data sesuai ketentuan yang berlaku.

d. *Output*

Dengan adanya biaya Operasional Orientasi Tenaga Lini Lapangan diharapkan menghasilkan *output* yaitu meningkatnya pengetahuan kader (termasuk Pokja Kampung KB dan Kader TP PKK) yang terorientasi serta pengetahuan dan keterampilan petugas lini lapangan dalam pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data *New SIGA*.

5. Biaya Dukungan Langganan Daya dan Jasa

Biaya dukungan langganan daya dan jasa adalah biaya untuk membayar listrik dan/atau air yang dipergunakan di Balai Penyuluhan KB untuk setiap bulan atau selama 1 tahun (12 bulan).

6. Operasional Jasa Tenaga Keamanan dan Pramusaji Balai Penyuluhan KB

Operasional Jasa Tenaga Keamanan dan Pramusaji Balai Penyuluhan KB adalah biaya yang digunakan untuk 1 (satu) orang

tenaga Jasa Keamanan dan 1 (satu) orang Jasa Pramusaji untuk setiap bulan selama 1 tahun (12 bulan) di Balai Penyuluhan KB.

B. Biaya Operasional Pelayanan KB antara lain:

1. Biaya Operasional Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi

a. Rincian Kegiatan

Kegiatan distribusi alokon mencakup kegiatan mendistribusikan alokon untuk fasilitas kesehatan yang dapat didukung dengan kegiatan pengepakan, pengiriman/ekspedisi, konsumsi, bahan bakar minyak (BBM) dan transportasi.

b. Sasaran Kegiatan

Sasaran BOKB Distribusi Alokon tahun 2022 adalah seluruh faskes yang teregistrasi pada sistem informasi manajemen BKKBN.

c. Lingkup Pembiayaan

1) Biaya bahan bakar minyak

Biaya Bahan Bakar Minyak adalah biaya yang digunakan untuk pembelian bahan bakar kendaraan untuk distribusi alokon serta dilampirkan bukti pembelian bahan bakar yang dapat dipertanggungjawabkan.

2) Biaya Transport

Biaya uang transportasi adalah biaya yang digunakan untuk operasional petugas dalam rangka pendistribusian alokon serta dilampirkan bukti pembayaran yang dapat dipertanggungjawabkan.

3) Biaya Konsumsi

Biaya Konsumsi adalah biaya untuk pembelian makan dan minum petugas dalam rangka mendukung pendistribusian alokon serta dilampirkan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

4) Biaya Jasa pengiriman/ekspedisi 1 (satu) paket

Biaya jasa pengiriman/ekspedisi adalah biaya untuk pengiriman alokon dengan menggunakan jasa ekspedisi atau jasa lainnya serta dilampirkan bukti biaya pengiriman yang dapat dipertanggungjawabkan.

5) Biaya pengepakan barang 1 (satu) paket

Biaya pengepakan adalah biaya untuk pembelian bahan pengepakan dalam rangka mendukung pendistribusian alokon serta dilampirkan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Lingkup pembiayaan untuk kegiatan distribusi alokon dapat dipilih dan disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi daerah serta frekuensi jadwal distribusi alokon dapat disesuaikan dengan pembiayaan yang tersedia.

d. *Output*

Sebagai *output* kegiatan adalah faskes yang teregister tidak mengalami kendala dalam distribusi alokon sehingga tidak terjadi *stock out* alokon. *Stock out* adalah kondisi terjadinya kekosongan salah satu atau lebih jenis alokon, baik di gudang maupun di fasilitas kesehatan. Suatu faskes akan dianggap *stock out* untuk suatu metode jika sisa stok akhir bulan ini adalah kosong atau nol untuk metode kontrasepsi yang dilayani di faskes tersebut.

2. Biaya Operasional Koordinasi Pelayanan KB di Faskes

a. Rincian Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan berupa pertemuan koordinasi yang dilakukan dengan melibatkan *stakeholder* dan mitra kerja terkait termasuk organisasi profesi di tingkat Kabupaten/Kota dalam upaya meningkatkan komitmen dalam program KB. Pertemuan koordinasi Pelayanan KB di Faskes dilaksanakan oleh OPD KB Kabupaten/Kota minimal sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun.

Bila dalam kondisi tertentu pembinaan tidak dapat dilakukan secara langsung, misalnya situasi pandemi COVID-19, maka pembinaan ke fasilitas kesehatan dapat dilakukan secara daring.

b. Sasaran kegiatan

Sasaran pertemuan koordinasi peningkatan pelayanan KB di faskes antara lain:

- 1) Dinas Pengendalian Penduduk dan KB;
- 2) Dinas Kesehatan;

- 3) Pimpinan Faskes;
- 4) Organisasi Profesi (POGI, IBI, IDI, dll); dan
- 5) Mitra Kerja Potensial Lainnya.

c. Lingkup pembiayaan

Lingkup pembiayaan operasional koordinasi pelayanan KB di faskes, antara lain:

- 1) Biaya Konsumsi pertemuan koordinasi peningkatan pelayanan KB di faskes dan/atau; dan
- 2) Biaya transport peserta pertemuan koordinasi peningkatan pelayanan KB di faskes.

Apabila kegiatan dilakukan secara daring pembiayaan dialihkan dalam bentuk penggantian pulsa/data sesuai ketentuan yang berlaku.

d. *Output*

Target pencapaian tahun 2022 adalah seluruh kabupaten/kota melaksanakan pertemuan koordinasi pelayanan KB di Faskes minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, sehingga melalui pertemuan koordinasi didapatkan penguatan komitmen dan rekomendasi dalam upaya mengatasi permasalahan dalam rangka peningkatan pelayanan KB di faskes.

3. Operasional Pembinaan Pelayanan KB di Faskes

Merupakan kegiatan pembinaan bagi fasilitas kesehatan bagi pengelola program KB di fasilitas kesehatan.

a. Rincian Kegiatan

Operasional Pembinaan Pelayanan KB di Faskes dapat digunakan melalui 2 (dua) mekanisme:

- 1) Pembinaan oleh petugas/pengelola program KB kabupaten/kota dengan melakukan kunjungan langsung ke faskes yang teregistrasi dalam sistem informasi BKKBN; dan
- 2) Pembinaan yang dilakukan melalui pertemuan di kabupaten/kota dengan menghadirkan faskes yang teregistrasi.

Bila dalam kondisi tertentu pembinaan tidak dapat dilakukan secara langsung, misalnya situasi pandemi COVID-19, maka pembinaan ke fasilitas kesehatan dapat dilakukan secara daring.

b. Sasaran Kegiatan

Sasaran BOKB operasional pembinaan pelayanan KB di faskes adalah pengelola program KB di faskes yang telah teregistrasi dalam sistem informasi manajemen BKKBN. Pada tahun 2022 yang mendapatkan dukungan dana operasional pembinaan pelayanan KB sebanyak paling sedikit 50% dari faskes yang teregistrasi. Pembinaan diprioritaskan bagi faskes yang capaian pelayanannya rendah atau faskes yang memiliki kendala atau permasalahan pelayanan KB.

c. Lingkup Pembiayaan

Lingkup pembiayaan operasional pembinaan pelayanan KB di faskes, antara lain:

- 1) Biaya transport kunjungan langsung ke faskes yang teregistrasi dalam sistem informasi BKKBN oleh 1 (satu) petugas/pengelola program KB kabupaten/kota;
- 2) Biaya transport petugas Faskes yang hadir ke OPD KB Kabupaten/Kota atau lokasi pertemuan yang ditentukan, untuk dilakukan pembinaan pelayanan KB di faskes; dan
- 3) Konsumsi pertemuan pembinaan Faskes dalam Peningkatan Pelayanan KB.

Apabila pembinaan Faskes dilakukan secara virtual, pembiayaan dapat dialihkan dalam bentuk penggantian pulsa/data sesuai ketentuan yang berlaku.

d. *Output*

*Output* dukungan operasional pembinaan pelayanan KB di faskes tahun 2022 adalah jumlah faskes yang dilakukan pembinaan oleh OPD KB kabupaten dan kota sebanyak minimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun. Pembinaan dilakukan untuk melakukan identifikasi kendala yang dihadapi faskes dalam upaya peningkatan pelayanan KB. Apabila terdapat kendala maka dapat segera ditindaklanjuti, sehingga pelayanan KB di faskes meningkat dan target

program kabupaten/kota dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

4. Operasional Penggerakan Pelayanan KB IUD

a. Definisi

Operasional penggerakan pelayanan KB IUD adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Tenaga Lini Lapangan kepada calon akseptor ataupun peserta KB agar bersedia dihadirkan ke tempat pelayanan KB serta mendapat pelayanan IUD.

b. Rincian Kegiatan

Pemberian pelayanan pemasangan IUD oleh dokter/bidan kompeten.

c. Sasaran Kegiatan

Pasangan usia subur yang membutuhkan pelayanan KB IUD.

d. Lingkup Pembiayaan

Pembiayaan dana BOKB Penggerakan Pelayanan KB IUD terdiri dari:

1) Biaya Layanan Penggerakan KB IUD

Biaya layanan penggerakan KB IUD tidak boleh melebihi harga satuan yang ditetapkan, yaitu sebesar Rp. 226.600,- (dua ratus dua puluh enam ribu enam ratus rupiah).

Biaya layanan penggerakan KB IUD merupakan komponen yang terdiri dari Biaya Medis dan pembiayaan lainnya yang dapat dipilih sesuai dengan kebutuhan masing-masing kabupaten dan kota. Biaya Medis diberikan kepada Fasilitas Kesehatan baik pemerintah atau swasta serta PMB yang memberikan pelayanan IUD sebesar Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah) per akseptor sesuai standar biaya non kapitasi pelayanan KB pada BPJS kesehatan.

Komponen Pembiayaan lainnya yang dapat dipilih pada biaya layanan penggerakan IUD terdiri dari:

- a) Belanja makan dan minum (konsumsi) untuk calon akseptor, petugas pendukung kegiatan pelayanan, dan/atau Tenaga Lini Lapangan;



- b) Biaya transportasi dapat diberikan untuk:
  - (1) Calon akseptor yang datang ke fasilitas kesehatan; dan/atau
  - (2) Petugas pendukung kegiatan pelayanan dan/atau Tenaga Lini Lapangan yang melakukan penggerakan dan membawa akseptor ke fasilitas kesehatan.
- c) Biaya Penyediaan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) diperuntukkan untuk menyediakan BMHP yang dibutuhkan dalam pelayanan KB IUD;
- d) Biaya Alat Pelindung Diri (APD)

Alat Pelindung Diri selanjutnya disingkat APD merupakan kelengkapan yang wajib digunakan saat bekerja sesuai bahaya dan risiko kerja untuk menjaga keselamatan pekerja itu sendiri dan orang sekitarnya.

Biaya penyediaan Alat Pelindung Diri (APD) diperuntukkan kepada provider yang memberikan pelayanan KB IUD. Penyediaan APD disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

Jenis APD dapat terdiri dari masker medis, sarung tangan medis, dan baju hazmat. Penyediaan APD disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku. APD dapat disediakan dari dana BOKB jika tidak tersedia atau terjadi kekurangan di fasilitas kesehatan.
- 2) Biaya Dukungan Pelayanan KB IUD

Biaya Dukungan Pelayanan KB IUD dapat disediakan dari biaya layanan penggerakan KB IUD yang tidak digunakan. Dukungan pelayanan KB IUD yang dapat disediakan adalah hal-hal lain yang diperlukan dalam pelayanan IUD, contoh: laboratorium pemeriksaan tes kehamilan/*test pack*. Penyediaan dukungan pelayanan IUD menggunakan dana yang tersedia dan tidak dimanfaatkan serta disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- e. *Output*

Akseptor IUD.

5. Operasional Penggerakan Pelayanan KB Implan

a. Definisi

Operasional penggerakan pelayanan KB Implan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Tenaga Lini Lapangan kepada calon akseptor ataupun peserta KB agar bersedia dihadirkan ke tempat pelayanan KB serta mendapat pelayanan Implan

b. Rincian Kegiatan

Pemberian pelayanan pemasangan Implan oleh dokter/bidan kompeten

c. Sasaran Kegiatan

Pasangan usia subur yang membutuhkan pelayanan KB Implan

d. Lingkup Pembiayaan

Pembiayaan dana BOKB Penggerakan Pelayanan KB Implan terdiri dari:

1) Biaya Layanan Penggerakan KB Implan

Biaya layanan penggerakan KB Implan tidak boleh melebihi harga satuan yang ditetapkan, yaitu sebesar Rp. 213.600,- (Dua Ratus Tiga Belas Ribu Enam Ratus Rupiah).

Apabila akseptor melakukan pencabutan dan pemasangan Implan dalam satu waktu, maka Biaya Medisnya dapat dibayarkan 2 (dua) kali namun biaya layanan lainnya dibayarkan 1 (satu) kali bersumber dari salah satu menu pembiayaan (Pemasangan Implan atau pencabutan Implan).

Biaya layanan penggerakan KB Implan merupakan komponen yang terdiri dari Biaya Medis dan pembiayaan lainnya yang dapat dipilih sesuai dengan kebutuhan masing-masing kabupaten dan kota. Biaya Medis diberikan kepada Fasilitas Kesehatan baik pemerintah atau swasta serta PMB yang memberikan pelayanan Implan sebesar Rp 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah) per akseptor sesuai standar biaya non kapitasi pelayanan KB pada BPJS kesehatan.

Komponen Pembiayaan lainnya yang dapat dipilih pada biaya layanan penggerakan Implan terdiri dari:

- a) Belanja makan dan minum (konsumsi) untuk calon akseptor, petugas pendukung kegiatan pelayanan, dan/atau Tenaga Lini Lapangan;
- b) Biaya transportasi dapat diberikan untuk:
  - (1) Calon akseptor yang datang ke fasilitas kesehatan; dan/atau
  - (2) Petugas pendukung kegiatan pelayanan dan/atau Tenaga Lini Lapangan yang melakukan penggerakan dan membawa akseptor ke fasilitas kesehatan; dan/atau
- c) Biaya Alat Pelindung Diri (APD)

Alat Pelindung Diri selanjutnya disingkat APD merupakan kelengkapan yang wajib digunakan saat bekerja sesuai bahaya dan risiko kerja untuk menjaga keselamatan pekerja itu sendiri dan orang sekitarnya.

Biaya penyediaan APD diperuntukkan kepada provider yang memberikan pelayanan KB Implan. Penyediaan APD disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

Jenis APD dapat terdiri dari masker medis, sarung tangan medis, dan baju hazmat. Penyediaan APD disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku. APD dapat disediakan dari dana BOKB jika tidak tersedia atau terjadi kekurangan di fasilitas kesehatan.

2) Biaya Dukungan Pelayanan KB Implan

Biaya Dukungan Pelayanan KB Implan dapat disediakan dari biaya layanan penggerakan KB Implan yang tidak digunakan. Dukungan pelayanan KB Implan yang dapat disediakan adalah hal-hal lain yang diperlukan dalam pelayanan Implan, contoh: laboratorium pemeriksaan tes kehamilan/*test pack*. Penyediaan dukungan pelayanan Implan menggunakan dana yang tersedia dan tidak

dimanfaatkan serta disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

- e. *Output*  
Akseptor Implan.

6. Operasional Penggerakan Pelayanan KB MOW

a. Definisi

Operasional penggerakan pelayanan KB MOW adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Tenaga Lini Lapangan kepada calon akseptor ataupun peserta KB agar bersedia dihadirkan ke tempat pelayanan KB serta mendapat pelayanan MOW.

b. Rincian Kegiatan

Pemberian pelayanan MOW oleh dokter kompeten.

c. Sasaran Kegiatan

Pasangan usia subur yang membutuhkan pelayanan KB MOW.

d. Lingkup Pembiayaan

Pembiayaan dana BOKB Penggerakan Pelayanan KB MOW terdiri dari:

1) Biaya Layanan Penggerakan KB MOW

Biaya layanan penggerakan KB MOW tidak boleh melebihi harga satuan yang ditetapkan sebesar Rp. 2.763.700,- (Dua Juta Tujuh Ratus Enam Puluh Tiga Ribu Tujuh Ratus Rupiah).

Biaya layanan penggerakan KB MOW merupakan komponen yang terdiri dari Biaya Medis dan pembiayaan lainnya yang dapat dipilih sesuai dengan kebutuhan masing-masing kabupaten dan kota. Biaya Medis diberikan kepada Fasilitas Kesehatan baik pemerintah atau swasta yang memberikan pelayanan MOW sebesar Rp 1.782.700,- (Satu Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Dua Ribu Tujuh Ratus Rupiah) per akseptor sesuai standar tarif INA CBG'S pelayanan KB pada BPJS kesehatan.

Pelayanan MOW satu paket dengan pelayanan sectio caesarea tidak dapat dibayarkan jasa medisnya menggunakan dana BOKB.

Komponen Pembiayaan lainnya yang dapat dipilih pada biaya layanan penggerakan MOW terdiri dari:

- a) Belanja makan dan minum (konsumsi) untuk calon akseptor, petugas pendukung kegiatan pelayanan, dan/atau Tenaga Lini Lapangan;
- b) Biaya transportasi dapat diberikan untuk:
  - (1) Calon akseptor yang datang ke fasilitas kesehatan;
  - (2) Petugas pendukung kegiatan pelayanan dan/atau Tenaga Lini Lapangan yang melakukan penggerakan dan membawa akseptor ke fasilitas kesehatan; dan/atau
  - (3) Transport membawa akseptor MOW ke fasilitas kesehatan di luar wilayah Kabupaten/Kota setempat. Besaran nilai yang digunakan sesuai dengan ketersediaan dana yang ada dan *at cost*.
- c) Pengganti tidak bekerja diberikan kepada akseptor MOW sebesar maksimal Rp. 300.000,- (Tiga Ratus Ribu Rupiah) per akseptor. Besaran biaya pengganti tidak bekerja mengacu pada Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Harga Satuan Pokok Kegiatan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional dan merupakan satuan biaya tertinggi yang dapat diberikan.
- d) Biaya Penyediaan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) diperuntukkan untuk menyediakan BMHP yang dibutuhkan dalam pelayanan KB MOW.
- e) Biaya Alat Pelindung Diri (APD)  
Alat Pelindung Diri selanjutnya disingkat APD adalah kelengkapan yang wajib digunakan saat bekerja sesuai bahaya dan risiko kerja untuk menjaga

keselamatan pekerja itu sendiri dan orang sekitarnya.

Biaya penyediaan APD diperuntukkan kepada provider yang memberikan pelayanan KB MOW. Penyediaan APD disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

Jenis APD dapat terdiri dari masker medis, sarung tangan medis, dan baju hazmat. Penyediaan APD disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku. APD dapat disediakan dari dana BOKB jika tidak tersedia atau terjadi kekurangan di fasilitas kesehatan.

- f) Biaya pemeriksaan deteksi dini COVID-19 dapat diberikan kepada akseptor dan/atau provider yang memberikan pelayanan MOW. Penyediaan pemeriksaan deteksi dini COVID-19 disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dan kondisi daerah setempat.

2) Biaya Dukungan Pelayanan KB MOW

Biaya Dukungan Pelayanan KB MOW dapat disediakan dari biaya layanan penggerakan KB MOW yang tidak digunakan. Dukungan pelayanan KB MOW yang dapat disediakan antara lain pemeriksaan tambahan atau perawatan medis yang diperlukan untuk pelayanan KB MOW. Penyediaan Biaya Dukungan Pelayanan KB MOW yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pelayanan MOW tersebut dapat menggunakan dana yang tersedia dan tidak dimanfaatkan serta disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

e. *Output*

Akseptor MOW.

7. Operasional Penggerakan Pelayanan KB MOP

a. Definisi

Operasional penggerakan pelayanan KB MOP adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Tenaga Lini Lapangan kepada calon akseptor ataupun peserta KB agar bersedia

dihadirkan ke tempat pelayanan KB serta mendapat pelayanan MOP.

b. Rincian Kegiatan

Pemberian pelayanan MOP oleh dokter kompeten.

c. Sasaran Kegiatan

Pasangan usia subur yang membutuhkan pelayanan KB MOP.

d. Lingkup Pembiayaan

Pembiayaan dana BOKB Penggerakan Pelayanan KB MOP terdiri dari:

1) Biaya Layanan Penggerakan KB MOP

Biaya layanan penggerakan KB MOP tidak boleh melebihi harga satuan yang ditetapkan sebesar Rp. 1.169.000,- (Satu Juta Seratus Enam Puluh Sembilan Ribu Rupiah).

Biaya layanan penggerakan KB MOP merupakan komponen yang terdiri dari Biaya Medis dan pembiayaan lainnya yang dapat dipilih sesuai dengan kebutuhan masing-masing kabupaten dan kota. Biaya Medis diberikan kepada Fasilitas Kesehatan baik pemerintah atau swasta yang memberikan pelayanan MOP sebesar Rp 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah) per akseptor sesuai standar biaya non kapitasi pelayanan KB pada BPJS kesehatan.

Komponen Pembiayaan lainnya yang dapat dipilih pada biaya layanan penggerakan MOP terdiri dari:

a) Belanja makan dan minum (konsumsi) untuk calon akseptor, petugas pendukung kegiatan pelayanan, dan/atau Tenaga Lini Lapangan.

b) Biaya transportasi dapat diberikan untuk:

(1) Calon akseptor yang datang ke fasilitas kesehatan;

(2) Petugas pendukung kegiatan pelayanan dan/atau Tenaga Lini Lapangan yang melakukan penggerakan dan membawa akseptor ke fasilitas kesehatan; dan/atau

(3) Transport membawa akseptor MOP ke fasilitas kesehatan di luar wilayah Kabupaten/Kota

- setempat. Besaran nilai yang digunakan sesuai dengan ketersediaan dana yang ada dan *at cost*.
- c) Pengganti tidak bekerja diberikan kepada akseptor MOP sebesar maksimal Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per akseptor. Besaran biaya pengganti tidak bekerja mengacu pada Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Harga Satuan Pokok Kegiatan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional dan merupakan satuan biaya tertinggi yang dapat diberikan.
  - d) Biaya Penyediaan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) diperuntukkan untuk menyediakan BMHP yang dibutuhkan dalam pelayanan KB MOP.
  - e) Biaya Alat Pelindung Diri (APD)  
Alat Pelindung Diri selanjutnya disingkat APD adalah kelengkapan yang wajib digunakan saat bekerja sesuai bahaya dan risiko kerja untuk menjaga keselamatan pekerja itu sendiri dan orang sekitarnya.  
Biaya penyediaan (APD) diperuntukkan kepada provider yang memberikan pelayanan KB MOP. Penyediaan APD disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.  
Jenis APD dapat terdiri dari masker medis, sarung tangan medis, baju hazmat. Penyediaan APD disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku. APD dapat disediakan dari dana BOKB jika tidak tersedia atau terjadi kekurangan di fasilitas kesehatan.
  - f) Biaya pemeriksaan deteksi dini COVID-19 dapat diberikan kepada akseptor dan/atau provider yang memberikan pelayanan MOP. Penyediaan pemeriksaan deteksi dini COVID-19 disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dan kondisi daerah setempat.



2) Biaya Dukungan Pelayanan KB MOP

Biaya Dukungan Pelayanan KB MOP dapat disediakan dari biaya layanan penggerakan KB MOP yang tidak digunakan. Dukungan pelayanan KB MOP yang dapat disediakan antara lain pemeriksaan tambahan atau perawatan medis yang diperlukan untuk pelayanan KB MOP. Penyediaan Biaya Dukungan Pelayanan KB MOP yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pelayanan MOP tersebut dapat menggunakan dana yang tersedia dan tidak dimanfaatkan serta disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

e. *Output*

Akseptor MOP.

8. Operasional Pencabutan Implan

a. Definisi

Operasional pencabutan Implan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Tenaga Lini Lapangan kepada akseptor Implan agar bersedia dihadirkan ke tempat pelayanan KB serta mendapat pelayanan cabut Implan.

b. Rincian Kegiatan

Pemberian pelayanan pencabutan Implan oleh dokter/bidan kompeten.

c. Sasaran Kegiatan

Pasangan usia subur yang membutuhkan pelayanan pencabutan Implan, dengan ketentuan:

- 1) Telah habis masa pakai implannya;
- 2) Ingin berganti cara ke metode kontrasepsi jangka panjang lainnya;
- 3) Mengalami efek samping/komplikasi dari pemakaian implan sebelumnya; dan/atau
- 4) Mengalami kegagalan pemakaian kontrasepsi Implan.

d. Lingkup Pembiayaan

Pembiayaan dana BOKB Pencabutan Implan terdiri dari:

- 1) Biaya Layanan Pencabutan Implan

Biaya layanan pencabutan Implan tidak boleh melebihi harga satuan yang ditetapkan, yaitu sebesar Rp 229.000,- (dua ratus dua puluh sembilan ribu rupiah).

Apabila akseptor melakukan pencabutan dan pemasangan Implan dalam satu waktu, maka Biaya Medisnya dapat dibayarkan 2 (dua) kali namun biaya layanan lainnya dibayarkan 1 (satu) kali bersumber dari salah satu menu pembiayaan (Pemasangan Implan atau pencabutan Implan).

Biaya layanan pencabutan Implan merupakan komponen yang terdiri dari Biaya Medis dan pembiayaan lainnya yang dapat dipilih sesuai dengan kebutuhan masing-masing kabupaten dan kota. Biaya Medis diberikan kepada Fasilitas Kesehatan baik pemerintah atau swasta serta PMB yang memberikan pelayanan pencabutan Implan sebesar Rp 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah) per akseptor sesuai standar biaya non kapitasi pelayanan KB pada BPJS kesehatan.

Komponen Pembiayaan lainnya yang dapat dipilih pada biaya layanan penggerakan Implan terdiri dari:

- a) Belanja makan dan minum (konsumsi) untuk calon akseptor, petugas pendukung kegiatan pelayanan, dan/atau Tenaga Lini Lapangan;
- b) Biaya transportasi dapat diberikan untuk:
  - (1) Calon akseptor yang datang ke fasilitas kesehatan; dan/atau
  - (2) Petugas pendukung kegiatan pelayanan dan/atau Tenaga Lini Lapangan yang melakukan penggerakan dan membawa akseptor ke fasilitas kesehatan; dan/atau
- c) Biaya Penyediaan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) diperuntukkan untuk menyediakan BMHP yang dibutuhkan dalam pelayanan pencabutan Implan.

e. *Output*

Akseptor Cabut Implan.

C. Biaya Operasional Penggerakan di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)

1. Pertemuan Kelompok Kerja di Kampung Keluarga Berkualitas

Biaya operasional pertemuan pokja adalah biaya yang digunakan untuk membantu operasional kelompok kerja Kampung KB dalam melaksanakan pengelolaan Kampung KB.

a. Rincian Kegiatan

Pertemuan kelompok kerja yang didukung dengan dana BOKB dilakukan minimal enam kali dalam setahun dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

1) Pengumpulan dan analisis data

Pengumpulan data merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Pokja Kampung KB/Kader/Kader Rumah Data yang bertujuan untuk mengumpulkan data baik secara primer (langsung) ataupun sekunder (memanfaatkan data yang tersedia) yang selanjutnya perlu dilakukan analisis dalam rangka pemetaan masalah dan potensi Kampung KB.

Adapun data yang dikumpulkan terkait dengan data kuantitas penduduk, data kualitas penduduk, data mobilitas penduduk, data pembangunan keluarga, data kasus *stunting*, data keluarga risiko *stunting*, data cakupan administrasi, data perlindungan sosial, data potensi desa/kelurahan dan data lain sesuai dengan kebutuhan.

2) Penyusunan rencana kerja

Setelah pengumpulan data dan memetakan potensi dan masalah, maka pokja menyusun rencana kerja masyarakat (Contoh RKM terlampir - lampiran nomor 3) dengan mempertimbangkan prioritas pengentasan masalah dengan memberdayakan segala potensi internal dan mengoptimalkan jejaring. Rencana kerja yang berkaitan dengan intervensi gizi melalui Dapur Sehat Atasi *Stunting* (DASHAT) perlu disusun secara khusus. Untuk selanjutnya rencana kerja masyarakat perlu diketahui oleh pemerintah desa/kelurahan agar bersinergi dengan program pembangunan desa/kelurahan. Rencana kerja masyarakat perlu

disampaikan kepada OPD KB kabupaten dan kota melalui Pembina Kampung KB yaitu Penyuluh KB/PLKB sebagai bahan dalam advokasi dengan lintas sektor yang dapat berkontribusi di Kampung KB.

3) Pencatatan dan Pelaporan kegiatan

Pencatatan dan penyusunan laporan dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing pokja melalui website *www.kampungkb.bkkbn.go.id* memuat tentang profil Kampung KB, profil penduduk, kegiatan, serta capaian program.

4) Monitoring rencana kerja dan capaian program

Monitoring pelaksanaan rencana kerja dan capaian program dilakukan oleh Penyuluh KB beserta Pokja Kampung KB. Monitoring ditujukan untuk memperoleh fakta, data dan informasi tentang pelaksanaan dan capaian program di Kampung KB. Selanjutnya hasil monitoring perlu ditindak lanjuti dengan perbaikan pelaksanaan kegiatan dan program.

b. Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan dalam penggunaan bantuan operasional pertemuan pokja adalah:

- 1) Pokja Kampung Keluarga Berkualitas;
- 2) Penyuluh KB/PLKB ASN dan Non ASN;
- 3) PPKBD;
- 4) Sub PPKBD;
- 5) Kader Poktan;
- 6) Pengurus Rumah Data Kependudukan; dan
- 7) Pengelola DASHAT.

c. Lingkup Pembiayaan

Pembiayaan operasional pokja diberikan dalam bentuk konsumsi dan atau transport pada pelaksanaan kegiatan secara tatap muka. Apabila kegiatan dilakukan secara virtual pembiayaan dialihkan dalam bentuk penggantian pulsa/data sesuai ketentuan yang berlaku.

d. *Output*

*Output* dalam penggunaan bantuan operasional pertemuan pokja Kampung Keluarga Berkualitas, adalah:

- 1) Rencana Kerja Masyarakat (RKM); dan
- 2) Laporan dalam *website* Kampung KB.

2. Operasional ketahanan keluarga berbasis kelompok kegiatan (poktan)

a. Rincian Kegiatan

Biaya operasional ketahanan keluarga berbasis kelompok kegiatan adalah biaya untuk pelaksanaan kegiatan di poktan Program Bangga Kencana, termasuk kegiatan DASHAT, dalam upaya peningkatan ketahanan keluarga dan percepatan capaian program prioritas nasional. Kegiatan dapat berupa orientasi teknis, diskusi, tanya jawab dan seterusnya yang berdampak kepada peningkatan ketahanan keluarga.

Orientasi teknis Ketahanan Keluarga Berbasis Poktan adalah kegiatan yang bertujuan memberikan informasi pemahaman dan keterampilan kepada peserta kegiatan dalam rangka meningkatkan ketahanan keluarga.

Operasional ketahanan keluarga dilakukan minimal 8 (delapan) kali selama 1 (satu) dengan topik pembahasan yang disesuaikan pada kondisi dan kebutuhan di Kampung KB. Berikut kegiatan-kegiatan yang dapat dipilih dan dilaksanakan di Kampung KB berbasis poktan Program Bangga Kencana:

- 1) Penguatan pengelolaan Dapur Sehat Atasi *Stunting*;
- 2) Konseling, informasi, dan edukasi tentang kebutuhan dan kecukupan gizi, pengasuhan dan pembinaan tumbuh kembang anak;
- 3) Pemberian pengetahuan dan keterampilan dalam pengasuhan dan pembinaan remaja;
- 4) Penyiapan diri remaja untuk tumbuh dan berkembang secara optimal, berkualitas dalam upaya penyiapan perencanaan kehidupan berkeluarga dan generasi berkualitas;

- 5) Peningkatan pengetahuan, sikap, perilaku, dan keterampilan lansia dan keluarga lansia untuk meningkatkan kualitas hidup dan kehidupan lansia;
  - 6) Peningkatan fungsi ekonomi keluarga dalam upaya perwujudan kemandirian ekonomi keluarga; dan
  - 7) Upaya peningkatan pemberdayaan dan perlindungan keluarga.
- b. Sasaran Kegiatan
- 1) Keluarga anggota kelompok UPPKA;
  - 2) Keluarga yang mempunyai balita;
  - 3) Ibu hamil dan menyusui;
  - 4) Keluarga yang mempunyai remaja usia 10-24 tahun yang belum menikah;
  - 5) Remaja dengan usia 10-24 tahun yang belum menikah;
  - 6) Lansia dan Keluarga yang mempunyai lansia;
  - 7) Kader;
  - 8) Penyuluh KB/PLKB; dan
  - 9) Pengelola DASHAT.
- c. Lingkup Pembiayaan
- Pembiayaan operasional ketahanan keluarga berbasis kelompok kegiatan diberikan dalam bentuk biaya penunjang pelaksanaan kegiatan berbasis poktan, konsumsi dan atau transportasi. Pada pelaksanaan kegiatan secara tatap muka. Apabila kegiatan dilakukan secara virtual pembiayaan dialihkan dalam bentuk penggantian pulsa/data sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. *Output*
- Meningkatnya partisipasi keluarga atau anggota keluarga yang merupakan sasaran Program Bangga Kencana dalam kegiatan poktan.

D. Operasional Penurunan *Stunting*:

1. Operasional pendampingan calon pengantin (catin) di desa

Pendampingan Catin adalah proses fasilitasi dan edukasi yang ditindaklanjuti dengan *treatment* dan upaya-upaya kesehatan dan peningkatan status gizi sebagai upaya pencegahan *stunting* bagi catin/calon pasangan usia subur (caPUS).

a. Rincian Kegiatan

Pelaksanaan pendampingan bagi catin/caPUS dilakukan minimal 2 (dua) kali pada setiap catin/caPUS dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan sebelum menikah, di mana di dalam setiap kegiatan pendampingan lingkup proses fasilitasi dan edukasi yang dilakukan oleh tim pendamping sebagai berikut:

- 1) Mengidentifikasi faktor risiko melahirkan anak *stunting* pada catin/caPUS;
- 2) Melakukan edukasi faktor risiko melahirkan anak *stunting* pada catin/ caPUS;
- 3) Memfasilitasi catin/caPUS melakukan upaya (*treatment*) pencegahan melahirkan anak *stunting* pada catin/ caPUS;
- 4) Menginformasikan dan memastikan catin/caPUS mengikuti kelas dan/atau mendapatkan materi bimbingan perkawinan di institusi agamanya masing-masing (untuk mendapatkan informasi tentang KB, Pengasuhan 1000 HPK, dll);
- 5) Melakukan KIE dan memastikan PUS baru yang belum layak hamil untuk menunda kehamilan dengan kontrasepsi yang sesuai; dan
- 6) Melakukan pencatatan dan pelaporan pelaksanaan pendampingan catin/caPUS.

b. Sasaran Kegiatan

Catin/caPUS sasaran pendampingan adalah laki-laki dan perempuan yang akan melakukan pernikahan, diajarkan untuk melakukan pemeriksaan kesehatan ke fasilitas kesehatan terdekat.

c. Lingkup Pembiayaan

Biaya Operasional Pendampingan Catin di desa terdiri dari biaya operasional petugas pendamping dengan bukti visum yang ditandatangani oleh catin yang didampingi.

d. *Output*

*Output* dalam pendampingan bagi Calon Pengantin/capus adalah terdampingnya Catin/CaPUS untuk *screening* dan edukasi kespro dan gizi melalui aplikasi pendampingan Catin.

2. Operasional pendampingan ibu hamil di desa

Pendampingan Ibu Hamil di Desa adalah kegiatan yang dilakukan untuk memantau perkembangan kehamilan dan mendeteksi secara dini apabila muncul permasalahan untuk segera dilakukan penanganan.

Kegiatan pendampingan ibu hamil di Desa dilakukan oleh Tim Pendamping yang terdiri dari PKK, Kader dan Bidan. Tim Pendamping dapat melakukan konsultasi maupun rujukan kepada Tim Pemeriksa Kehamilan/ANC yang berada di Puskesmas Tingkat Kecamatan (Dokter, Bidan, Perawat dan Ahli Gizi) dan hal-hal lain.

a. Rincian Kegiatan

Biaya Operasional Pendampingan Ibu Hamil di Desa adalah biaya operasional yang digunakan untuk mendukung pendampingan setiap ibu hamil, minimal 8 (delapan) kali dalam setahun.

b. Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan dalam penggunaan biaya Operasional Pendampingan Ibu Hamil di Desa adalah semua ibu hamil di desa.

c. Lingkup Pembiayaan

Biaya Operasional Pendampingan Ibu Pasca Persalinan di desa terdiri dari biaya operasional petugas pendamping dengan bukti visum yang ditandatangani oleh ibu hamil yang didampingi.

d. *Output*

*Output* dalam penggunaan biaya Operasional Pendampingan Ibu Hamil di Desa adalah menginput kondisi ibu hamil sesuai



hasil pendampingan ke dalam aplikasi pendampingan ibu hamil dan menindaklanjuti hasil pendampingan di tingkat Kecamatan.

3. Operasional pendampingan pasca persalinan di desa

a. Definisi

Pendampingan pasca persalinan di desa adalah kegiatan memberikan promosi dan KIE tentang KB pasca persalinan, Asi Eksklusif dan tumbuh kembang anak kepada ibu yang telah melahirkan agar menggunakan alat kontrasepsi terpilih dalam jangka waktu sampai setahun setelah melahirkan sehingga memiliki jarak ideal dengan kehamilan berikutnya serta juga termasuk ibu pasca keguguran yaitu ibu yang diberikan pelayanan KB dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari setelah keguguran.

b. Rincian Kegiatan

Biaya Pendampingan Pasca persalinan di desa adalah biaya operasional yang digunakan untuk mendukung pendampingan setiap ibu pascapersalinan dan pascakeguguran, minimal 2 (dua) kali dalam setahun.

Tim pendamping memberikan promosi dan KIE KBPP, pengasuhan dan pembinaan tumbuh kembang anak dengan harapan saat masih hamil sudah merencanakan dan memilih metode kontrasepsi, sehingga setelah persalinan langsung berKB dan melaksanakan pengasuhan dan pembinaan tumbuh kembang anak yang tepat sesuai dengan usianya. Namun apabila belum merencanakan dan tidak langsung berKB, pendamping tetap melakukan Promosi dan KIE KBPP dengan harapan sebelum masa nifas selesai sudah menggunakan KBPP

c. Sasaran kegiatan

Sasaran kegiatan dalam penggunaan biaya Pendampingan Pascapersalinan di desa adalah semua ibu pascapersalinan dan pascakeguguran dan memiliki anak usia 0 – 23 bulan di desa.

d. Lingkup Pembiayaan

Biaya Operasional Pendampingan Ibu Pascapersalinan di Desa terdiri dari biaya biaya operasional petugas pendamping dengan bukti visum yang ditandatangani oleh Ibu Pascasalin/ Pascakeguguran/ didampingi.

e. *Output*

*Output* dalam penggunaan biaya Pendampingan Pasca Persalinan di desa adalah: ibu pascapersalinan dan pascakeguguran sebelum pulang (dari fasilitas kesehatan) sudah menjadi peserta KB Baru dan mengikuti kegiatan pengasuhan dan pembinaan tumbuh kembang anak yang tepat dengan usianya.

4. Operasional *Surveillance Stunting* tingkat desa/kelurahan:

a. Definisi

Operasional *Surveillance Stunting* tingkat desa/kelurahan adalah merupakan kegiatan pengamatan kepada sasaran yang dilakukan secara terus menerus dan sistematis terhadap kejadian dan distribusi sasaran serta faktor-faktor yang mempengaruhinya, sehingga dapat dilakukan penanggulangan untuk dapat mengambil tindakan yang efektif. *Surveillance Stunting* bertujuan untuk memprediksi dan mendeteksi dini faktor resiko *stunting*, memonitor, mengevaluasi dan memperbaiki kondisi sasaran, serta menyediakan data dan informasi kondisi sasaran.

b. Rincian Kegiatan

Operasional *Surveillance Stunting* tingkat desa/kelurahan merupakan biaya pemberian paket data/pulsa dan/atau biaya operasional bagi Tim Pendamping Keluarga dalam melakukan kegiatan *Surveillance Stunting* di tingkat desa/kelurahan yang diberikan setiap bulan sekali atau 12 kali selama 1 (satu) tahun.

c. Sasaran kegiatan

Sasaran Operasional *Surveillance Stunting* tingkat desa/kelurahan dengan pemberian paket data/pulsa dan/atau biaya operasional adalah Tim Pendamping Keluarga Berisiko *Stunting* sesuai dengan SK yang ditetapkan oleh

Pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan *Surveillance Stunting* kepada Calon Pengantin/Calon Pasangan Usia Subur, Ibu Hamil, Ibu Pasca Persalinan, Anak Usia 0 – 23 bulan.

d. Lingkup Pembiayaan

Lingkup pembiayaan kegiatan Operasional *Surveillance Stunting* tingkat desa/kelurahan adalah pembiayaan berupa paket data/pulsa dan/atau biaya operasional setiap bulan yang diberikan kepada para anggota Tim Pendamping Keluarga sesuai dengan SK Tim Pendamping Keluarga yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang. Untuk pemberian biaya operasional dapat diberikan jika Tim Pendamping Keluarga tidak memiliki nomor telepon/alat komunikasi/telepon, dan/atau Tim Pendamping Keluarga berada di wilayah dengan sinyal/jaringan buruk/tidak ada sinyal/jaringan dan/atau kondisi lainnya yang menyebabkan Tim Pendamping Keluarga tidak bisa melaporkan data dan informasi secara digital sehingga mendorong Tim Pendamping Keluarga harus mencatatkan data dan informasi tentang kondisi Calon Pengantin/Calon Pasangan Usia Subur, Ibu Hamil, Ibu Pasca Persalinan, Anak Usia 0 – 23 bulan secara manual dan melaporkan ke wilayah lain yang memiliki sinyal/jaringan bagus dan/atau wilayah yang memiliki alat komunikasi/sistem pelaporan.

e. *Output*

*Output* kegiatan Operasional *Surveillance Stunting* tingkat desa/kelurahan adalah tersedianya data dan informasi terkini tentang kondisi Calon Pengantin/Calon Pasangan Usia Subur, Ibu Hamil, Ibu Pasca Persalinan, Anak Usia 0 – 23 bulan untuk mendeteksi secara dini faktor risiko *stunting* berdasarkan hasil dari pelaksanaan pendampingan keluarga di setiap wilayah.

5. Operasional Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan

a. Definisi

Operasional Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan merupakan kegiatan pertemuan dalam rangka mengawal dan mengevaluasi pelaksanaan pendampingan keluarga dan hasil

dari pelaksanaan dan pemantauan pendampingan keluarga di tingkat Kecamatan dan membina (*coach*) bagi Tim Pendamping Keluarga agar terwujudnya 3 (tiga) standar: (1) Tim Pendamping Keluarga yang terlatih, (2) Tersedia Alat Ukur/Aplikasi Pengukuran untuk sasaran *Stunting* dan (3) Tersedia dan terlaksananya Prosedural Operasional Percepatan Penurunan *Stunting* serta terwujudnya 4 (empat) PASTI: (1) Memastikan semua sasaran terdata, (2) Memastikan semua sasaran memperoleh pelayanan, (3) Memastikan semua sasaran memanfaatkan intervensi dari pelayanan dan (4) Memastikan semua pelaksanaan dan pendampingan tercatat dan dilaporkan.

b. Rincian Kegiatan

Operasional Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan merupakan kegiatan pertemuan yang diinisiasi oleh Pengurus TP PKK Kecamatan dan dipimpin oleh Camat dengan melibatkan Kepala Puskesmas, Tenaga Gizi, Dokter, Bidan dan tenaga kesehatan lainnya, Penyuluh KB/PLKB (PNS dan Non PNS), Koordinator Statistik Kecamatan, Pengurus IBI Ranting, Pengurus KUA, Pengurus Lembaga pemberdayaan masyarakat (LPM), Damdramil, Kapolsek, dan pihak-pihak terkait lainnya di tingkat Kecamatan untuk mengawal dan mengevaluasi pelaksanaan pendampingan keluarga dan hasil dari pelaksanaan dan pemantauan pendampingan keluarga di tingkat Kecamatan serta pembinaan (*coach*) Tim Pendamping Keluarga agar terwujudnya 3 STANDAR dan 4 PASTI. Operasional Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan dilakukan minimal 1 (satu) bulan sekali dan 12 (dua belas) kali dalam setahun. Pertemuan dapat dilakukan secara berkelompok melalui luring dan/atau daring.

c. Sasaran Kegiatan

Sasaran operasional mini lokakarya tingkat Kecamatan yaitu pelaksana mini lokakarya di tingkat Kecamatan yang meliputi Camat, Kepala Puskesmas, Tenaga Gizi, Dokter, Bidan dan tenaga kesehatan lainnya, Pengurus Tim Penggerak PKK Kecamatan, Penyuluh KB/PLKB (ASN dan Non ASN),

Koordinator Statistik Kecamatan, Pengurus IBI Ranting, Pengurus KUA, Pengurus Lembaga pemberdayaan masyarakat (LPM), Damdramil, Kapolsek dan pihak-pihak terkait lainnya di tingkat Kecamatan yang berpartisipasi dalam mini lokakarya tingkat Kecamatan.

d. Lingkup Pembiayaan

Operasional Mini lokakarya Tingkat Kecamatan terdiri dari Biaya Konsumsi, transport, dan fasilitator pelaksanaan Mini lokakarya Tingkat Kecamatan. Apabila kegiatan dilakukan secara virtual maka pembiayaan dapat dialihkan dalam bentuk penggantian pulsa/data sesuai ketentuan yang berlaku.

e. *Output*

*Output* operasional mini lokakarya tingkat Kecamatan yaitu daftar rencana kerja dan target yang akan dilakukan dalam rangka pengawalan dan evaluasi pelaksanaan pendampingan keluarga dan pembinaan Tim Pendamping Keluarga serta laporan kondisi pelaksanaan pendampingan keluarga dan program percepatan penurunan *stunting* di seluruh Desa/Kelurahan dalam satu wilayah kecamatan.

6. Audit Kasus *stunting*

a. Definisi

Audit kasus *stunting* adalah kegiatan untuk mencari penyebab terjadinya kasus *stunting* sebagai upaya pencegahan terjadinya kasus serupa.

b. Rincian Kegiatan

melalui kegiatan sebagai berikut:

Audit kasus *stunting* dilaksanakan dalam bentuk pertemuan sebanyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun oleh Tim Percepatan Penurunan *Stunting* (TPPS) Kabupaten/Kota berdasarkan laporan dari TPPS Kecamatan/TPPS Desa yang meliputi:

1. Identifikasi jumlah kasus, penyebab, tata kelola yang sedang diterapkan, tingkat efektivitas serta kendala yang terjadi.
2. Merumuskan solusi terhadap permasalahan yang dibahas pada audit kasus *stunting* di tiap daerah.

3. Evaluasi hasil tindak lanjut yang bertujuan untuk memberikan rekomendasi bagi tindakan/penanganan yang tepat pada kasus *stunting*.

Tim Percepatan Penurunan *Stunting* (TPPS) adalah organisasi percepatan penurunan *stunting* yang bertugas mengoordinasikan, mensinergikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan percepatan penurunan *stunting*. TPPS menjadi forum pelaksana aksi konvergensi lintas sektor yg bertugas melaksanakan konvergensi, koordinasi dan konsolidasi program pusat, daerah dan desa serta peran serta pemangku kepentingan.

- c. Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan Audit Kasus *Stunting* adalah OPDKB Kabupaten/Kota, TPPS Kabupaten/Kota, TPPS Kecamatan, Penyuluh KB/PLKB, PKK Kecamatan, Kepala Puskesmas, Dokter Puskesmas, Ahli Gizi Puskesmas, Bidan Puskesmas, TPPS Desa, PKK Desa.

- d. Lingkup Pembiayaan

Lingkup pembiayaan pada kegiatan Audit Kasus *Stunting* adalah:

- a) Honor Narasumber yang terdiri dari: Dokter Spesialis Anak, Ahli Kebidanan, Psikolog, dan Ahli Gizi;
- b) Konsumsi kegiatan;
- c) Transport peserta.

Apabila kegiatan dilakukan secara *virtual* (daring), pembiayaan untuk konsumsi dan transport dialihkan dalam bentuk penggantian pulsa/paket data sesuai ketentuan yang berlaku.

- e. *Output*

Tersedianya laporan audit kasus *stunting* di tingkat kabupaten/kota.

7. Biaya cetak data keluarga berisiko *stunting*

- a. Rincian Kegiatan

Kegiatan Biaya cetak Data Keluarga berisiko *stunting* adalah *Output* Keluarga Berisiko *Stunting* per RT hasil PK2021 yang dicetak dan hasil cetakan itu akan digunakan untuk *updating* pada saat *surveillance* keluarga berisiko *stunting*.

b. Sasaran Kegiatan

- 1) Penyuluh KB/PLKB ASN dan Non ASN;
- 2) Kader;
- 3) Petugas Pencatatan dan Pelaporan;
- 4) Tim Pendamping Keluarga.

c. Lingkup Pembiayaan

Biaya cetak Data Keluarga berisiko *stunting* adalah biaya untuk mencetak formulir R1/*stunting* (*Output* Keluarga Berisiko *Stunting* hasil PK2021) yang akan digunakan untuk *updating* dan peta kerja pada saat *surveillance* bagi pelaksana lini lapangan/Tim Pendamping Keluarga yang melakukan pendataan selama 1 (satu) tahun.

d. *Output*

Pemetaan keluarga yang berisiko *stunting* yang ter-*update*.

E. Operasional Pembinaan Program Bangga Kencana oleh Kader (PPKBD dan Sub PPKBD)

1. Operasional Pelaksanaan KIE oleh Kader (PPKBD dan Sub PPKBD)

a. Definisi

Merupakan kegiatan pelaksanaan Promosi, Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE), Pelayanan, Penggerakan dan Pembinaan Pasca pelayanan serta pencatatan dan pelaporan yang dilakukan oleh kader di wilayahnya dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman keluarga/masyarakat termasuk remaja, calon pengantin/calon pasangan usia subur, pasangan usia subur, ibu hamil, ibu menyusui untuk peningkatan peserta KB Baru, Peserta KB Aktif dan Peserta KB MKJP sebagai upaya mendorong menurunnya angka *unmet need*, putus pakai kontrasepsi serta penggerakan kepada keluarga untuk mengikuti kegiatan kelompok kegiatan sebagai upaya peningkatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga. Operasional Pelaksanaan KIE oleh Kader (PPKBD dan Sub PPKBD) ini dapat dilakukan dalam bentuk kunjungan rumah, kegiatan momentum ataupun forum-forum pertemuan lainnya.

b. Rincian Kegiatan

Operasional Pelaksanaan KIE oleh Kader (PPKBD dan Sub PPKBD) yang dilakukan dengan persiapan: (1) melakukan koordinasi dengan tokoh formal/informal, (2) melakukan pendataan dan pemetaan sasaran, (3) melakukan promosi, KIE, fasilitasi pelayanan, penggerakan dan pembinaan, (4) melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pelayanan. Kader PPKBD dan Sub PPKBD dalam melakukan KIE terhadap keluarga maupun kelompok Kegiatan (poktan) sekaligus melakukan pemutakhiran data keluarga maupun poktan sehingga kader dapat memiliki dan mengetahui perkembangan data dan peta sasaran yang valid yang dapat dijadikan sasaran KIE di wilayah binaannya.

c. Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan operasional pelaksanaan KIE oleh Kader (PPKBD dan Sub PPKBD) di tingkat Desa/Kelurahan untuk melakukan pelayanan KIE kepada Keluarga termasuk remaja, calon pengantin/calon pasangan usia subur, pasangan usia subur, ibu hamil, ibu menyusui, keluarga yang memiliki anak usia 0 – 59 bulan, dan lansia dan anggota Kelompok Kegiatan/Poktan (BKB, BKR, BKL, PIK R dan UPPKA).

d. Lingkup Pembiayaan

Lingkup pembiayaan operasional pelaksanaan KIE oleh Kader (PPKBD dan Sub PPKBD) adalah biaya operasional untuk dukungan pelaksanaan promosi, KIE, Pelayanan, Penggerakan, Pembinaan, pencatatan dan pelaporan/pemuktahiran data keluarga serta lainnya yang dilakukan oleh Kader (PPKBD/Sub PPKBD). Jumlah kader (PPKBD/Sub PPKBD) menyesuaikan dengan kondisi di masing-masing desa/kelurahan. Pembiayaan Operasional Pelaksanaan KIE oleh Kader (PPKBD dan Sub PPKBD) dilakukan sebanyak 12 (dua belas) kali gerak dalam setahun atau minimal 1 (satu) kali gerak setiap bulan di masing-masing desa/kelurahan.

e. *Output* Kegiatan:

- 1) Data peningkatan peserta KB Baru;
- 2) Data keberlangsungan peserta KB Aktif;



- 3) Data peningkatan peserta KB Pasca Persalinan;
- 4) Peningkatan partisipasi keluarga dalam kelompok kegiatan/Poktan BKB, BKR, BKL, PIK R dan UPPKA;
- 5) peningkatan partisipasi anggota keluarga untuk memeriksakan kesehatannya di Posyandu dan/atau di fasilitas kesehatan.

2. Dukungan Advokasi Program Bangga Kencana

a. Definisi

Advokasi Program Bangga Kencana termasuk penurunan *stunting* adalah suatu bentuk rangkaian komunikasi strategis yang dirancang secara sistematis dan dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu baik oleh individu ataupun kelompok agar maksud pembuat keputusan membuat, merubah atau memperbaiki suatu kebijakan publik sehingga menguntungkan bagi kelompok masyarakat banyak dan masyarakat marginal.

b. Rincian Kegiatan

Dukungan Advokasi Program Bangga Kencana merupakan kegiatan yang dilaksanakan dalam upaya meningkatkan capaian kinerja Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting* melalui advokasi bagi *Stakeholder* dan mitra kerja setempat. Salah satu bentuk pelaksanaan advokasi tersebut melalui pertemuan untuk mendorong terbentuknya komitmen dari *Stakeholder* dan Mitra Kerja terhadap Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting* di tingkat lini lapangan. Pertemuan dilaksanakan secara tatap muka minimal 1 x dalam setahun dan secara daring minimal 2 x dalam setahun (1 kali per semester).

c. Sasaran Kegiatan

Sasaran Advokasi adalah *Stakeholder* dan Mitra Kerja Setempat. *Stakeholder* antara lain Instansi Pemerintah Daerah Kab/Kota serta pemerintah desa terkait, sedangkan mitra kerja antara lain individu/komunitas, akademisi, *Civil Society Organization* (CSO), dunia usaha dan media.

d. Lingkup Pembiayaan

Pembiayaan yang dialokasikan untuk kegiatan Advokasi adalah Konsumsi dan/atau Transport.

Apabila kegiatan dilakukan secara daring pembiayaan dialihkan dalam bentuk penggantian pulsa/data sesuai ketentuan yang berlaku.

e. *Output*

*Output* dari kegiatan ini antara lain Peraturan Daerah, Deklarasi terhadap Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting*, Surat Himbauan, Surat Pemberitahuan, Surat Edaran, Surat Keputusan, Surat Tugas serta dokumen lainnya yang mendukung pelaksanaan Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting*.

3. Dukungan Bahan Media KIE (media cetak)

a. Definisi

Sarana/media/saluran untuk menyampaikan pesan dan gagasan kepada khalayak yang berbasis cetakan (*printing*). Media cetak dalam Juknis ini dibatasi berupa: (1) Leaflet; (2) Poster; (3) *Factsheet*; dan (4) *Print ad*.

b. Rincian Kegiatan

Pembuatan/produksi dan/atau penayangan/penempatan (*placement*) media cetak yang digunakan untuk menayangkan pesan Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting*. Untuk Sumber Materi Media KIE tersebut diatas, Pengelola Program Bangga Kencana dapat mengunduh materi pada *link* atau *QR Code* yang akan di-*update* secara periodik sebagai pendukung kinerja kader di lini lapangan.

c. Sasaran Kegiatan

Meningkatnya ketersediaan materi KIE berupa media cetak yang diberikan oleh Tenaga Lini Lapangan kepada kelompok sasaran Remaja, Catin dan Keluarga (baru menikah, yang memiliki balita, remaja, lansia), serta melalui lokasi strategis lain yang sudah ditetapkan.

- d. Lingkup Pembiayaan
    - 1) Biaya pembuatan/produksi (desain/*layout* sesuai kearifan lokal);
    - 2) Biaya penempatan media cetak (contoh: akrilik untuk poster);
    - 3) Biaya pengandaan/perbanyakkan;
    - 4) Biaya distribusi.
  - e. *Output*

Tersedianya dukungan bahan Media KIE cetak Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting* di kabupaten dan kota.

Meningkatnya pengetahuan Sasaran terhadap pesan dan gagasan Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting* melalui Media berbasis cetakan (*printing*).
4. Dukungan Bahan Media KIE (media elektronik dan tradisional)
- a. Definisi

Media elektronik adalah sarana/media/saluran untuk menyampaikan pesan dan gagasan kepada khalayak yang berbasis elektronik. Media elektronik dalam Juknis ini dibatasi berupa: (1) Televisi; dan (2) Radio.

Media Tradisional adalah media berbasis kesenian tradisional dan kearifan lokal lainnya.
  - b. Rincian kegiatan

Pembuatan/produksi dan penayangan/penempatan (*placement*) media elektronik dan atau media tradisional yang digunakan untuk menayangkan pesan Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting* sebagai pendukung kinerja kader di lini lapangan.
  - c. Sasaran kegiatan

Meningkatnya ketersediaan materi KIE melalui media elektronik dan atau media tradisional bagi Remaja, Catin, Keluarga (baru menikah, yang memiliki balita, remaja, lansia)
  - d. Lingkup Pembiayaan
    - 1) Biaya produksi (*talkshow/iklan* layanan masyarakat/*psa/adlibs/jingle*);
    - 2) Biaya penayangan/*placement*;

- 3) Biaya penyelenggaraan /pertunjukan kesenian sesuai dengan kearifan budaya lokal.

e. *Output*

Tersedianya materi KIE yang ditayangkan melalui media elektronik dan atau media tradisional di Kabupaten dan Kota.

5. Dukungan Bahan Media KIE (momentum dan kearifan lokal)

a. Definisi

Momentum strategis adalah kegiatan yang memanfaatkan momentum strategis baik yang bersifat nasional maupun lokal kedaerahan seperti Hari Kemerdekaan, Hari Keluarga Nasional, Hari Ulang Tahun Daerah sebagai sarana/media/saluran untuk menyampaikan pesan dan gagasan kepada khalayak. Media KIE yang dapat digunakan dalam kegiatan momentum strategis ini adalah media luar ruang seperti: (1) Spanduk; (2) Umbul-umbul; (3) *Standing Banner* dan media yang dibagikan (*merchandise*).

b. Rincian kegiatan

Pembuatan/produksi dan penayangan/penempatan (*placement*) melalui media luar ruang dan *merchandise* yang digunakan untuk menayangkan pesan Program Bangga Kencana pada momentum strategis dan berkearifan lokal sebagai pendukung kinerja kader di lini lapangan.

c. Sasaran kegiatan

Tersedianya materi KIE melalui media luar ruang/*merchandise* bagi Remaja, Catin, Keluarga (baru menikah, yang memiliki balita, remaja, lansia)

d. Lingkup pembiayaan

- 1) Biaya pembuatan/produksi (desain/*layout* sesuai kearifan lokal);
- 2) Biaya penggandaan/perbanyak;
- 3) Biaya penempatan/*placement*.

e. *Output*

Tersedianya materi KIE melalui kegiatan momentum strategis dan sesuai kearifan lokal di kabupaten dan kota.

## F. Dukungan Manajemen dan SIGA

### 1. Dukungan Manajemen

Dukungan manajemen merupakan dukungan operasional untuk pembiayaan pengelola keuangan BOKB, alat tulis kantor (ATK), termasuk rapat-rapat atau pertemuan dalam rangka pembinaan, monitoring dan evaluasi dalam lingkup pengelolaan dana BOKB.

#### a. Definisi

Dukungan manajemen adalah dukungan terhadap pengelolaan dana BOKB.

#### b. Lingkup Pembiayaan

Biaya pembinaan administrasi pengelolaan program dan anggaran oleh OPD-KB kabupaten dan kota berupa perjalanan dinas dalam kabupaten/kota yang dilaksanakan oleh pejabat/staf dari OPD-KB.

Meliputi:

- 1) honorarium pengelola keuangan BOKB di OPD-KB kabupaten dan kota;
- 2) dukungan administrasi, seperti ATK, penggandaan materi, dan/atau penjiilidan;
- 3) rapat-rapat/pertemuan koordinasi, sosialisasi dan perencanaan bagi pengelola Program Bangga Kencana di OPD-KB kabupaten dan kota, serta monitoring dan evaluasi dari kecamatan ke kabupaten dan kota dan/atau sebaliknya; dan
- 4) pembinaan administrasi pengelolaan program dan anggaran oleh OPD-KB Kabupaten dan Kota di Balai Penyuluhan KB dan Kampung KB serta Kader kelompok kegiatan.

#### c. Sasaran

Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran BOKB di kecamatan dan desa oleh OPD-KB kabupaten dan kota.

#### d. Output

Tersedianya dukungan pembiayaan untuk mendukung pengelolaan Bantuan Operasional Keluarga Berencana serta penurunan *stunting*.

2. Dukungan SIGA (Sewa langganan jaringan internet)

Dukungan SIGA adalah suatu upaya dalam melaksanakan Sistem Informasi Keluarga (SIGA) berupa seperangkat tatanan yang meliputi data, informasi, indikator, prosedur, perangkat, teknologi, dan sumber daya manusia yang saling berkaitan dan dikelola secara terpadu untuk mengarahkan tindakan atau keputusan yang berguna dalam mendukung pembangunan keluarga.

a. Definisi

Dukungan SIGA adalah pembiayaan paket data komunikasi atau pembiayaan sewa internet menggunakan *broadband* di Balai Penyuluhan KB tingkat kecamatan di kabupaten dan kota.

b. Lingkup Pembiayaan

Lingkup pembiayaan berupa biaya sewa langganan paket data komunikasi bagi daerah yang terjangkau *signal* di balai penyuluhan tingkat kecamatan atau biaya sewa langganan internet *broadband* bagi daerah yang belum terjangkau *signal* di Balai Penyuluhan KB tingkat kecamatan.

c. Sasaran

5.938 Balai Penyuluhan KB dengan *good signal* dan 98 balai penyuluhan KB dengan katagori *poor signal*.

d. *Output*

Tersedianya paket data komunikasi atau sewa paket langganan *broadband* pada Balai Penyuluhan KB tingkat kecamatan.

### BAB III PELAKSANAAN

#### A. Penguatan Koordinasi Pelaksanaan

1. Bupati dan Walikota menetapkan pedoman pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi di daerah kabupaten dan kota mengacu pada Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Lampiran 1 huruf N.
2. Kepala OPD-KB kabupaten dan kota menetapkan pengelola keuangan BOKB dengan Surat Keputusan Kepala OPD-KB kabupaten dan kota.
3. Kepala OPD-KB kabupaten dan kota menetapkan Balai Penyuluhan KB (didukung dengan Surat Keputusan Kepala OPD-KB kabupaten dan kota).
4. Kepala daerah kabupaten dan kota menetapkan suatu wilayah setingkat desa/kelurahan sebagai Kampung KB (didukung dengan Surat Keputusan Kepala Daerah).
5. Kepala OPD-KB kabupaten dan kota menetapkan Petugas Pengolah Data di Balai Penyuluhan KB, yaitu Penyuluh KB atau PLKB atau Kader IMP atau Petugas Pencatatan dan Pelaporan yang ditunjuk sebagai pengolah data di Balai Penyuluhan KB atau jika belum ada Balai Penyuluhan KB maka dapat ditunjuk staf OPD-KB untuk bertanggung jawab di tingkat kecamatan.
6. Kepala OPD-KB Kabupaten dan Kota menetapkan fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan KB dan telah teregistrasi dalam SIM BKKBN sebagai penerima alokon dengan Surat Keputusan Kepala OPD-KB Kabupaten dan Kota.
7. OPD-KB Kabupaten dan Kota melakukan *stock opname* di fasilitas kesehatan penerima alokon secara berkala (tiap semester) serta secara rutin (triwulanan) melaksanakan evaluasi dan pemantauan terhadap permintaan dan persediaan alokon di fasilitas kesehatan.
8. OPD-KB Kabupaten/Kota mendistribusikan alokon secara rutin sesuai perencanaan distribusi.
9. Setiap fasilitas kesehatan yang melayani KB mengajukan usulan kebutuhan alokon untuk permintaan darurat (kebutuhan non rutin) ke OPD-KB Kabupaten/Kota.

10. Selanjutnya, OPD-KB kabupaten dan kota menganalisis kelayakan usulan kebutuhan alokon dan melakukan monitoring ketersediaan alokon di setiap fasilitas kesehatan.
11. OPD-KB melakukan pertemuan dalam rangka penyampaian Program Bangga Kencana dan *stunting* kepada *stakeholder* dan mitra kerja, selanjutnya ditindaklanjuti berupa implementasi dan komitmen terkait Program Bangga Kencana dan percepatan penurunan *stunting*, akhir tahun melakukan evaluasi capaian Program Bangga Kencana dan *stunting* serta melaporkan bentuk komitmen yang dilaksanakan oleh *stakeholder* dan mitra termasuk dukungan regulasi dan penganggaran koordinasi audit *stunting* (balnak).
12. Dokumen bukti sebagaimana di atas, wajib disampaikan dan mendapatkan verifikasi dari BKKBN sebagai pertimbangan pengalokasian anggaran BOKB tahun berikutnya.

B. Mekanisme Pelaksanaan Operasional Penggerakan Pelayanan IUD, Implan, MOP, MOW dan Pencabutan Implan

Dalam pemanfaatan operasional penggerakan pelayanan KB MKJP perlu memperhatikan beberapa hal, diantaranya:

- 1) Total target akseptor MKJP masing-masing kabupaten/kota sesuai dengan detail rincian adalah jumlah total target minimal masing-masing Kabupaten/Kota.
- 2) OPD-KB Kabupaten/Kota membuat Surat Keputusan Daftar Fasilitas Kesehatan atau PMB yang akan menjadi tempat pelayanan KB yang Biaya Medisnya dibiayai melalui dana BOKB Operasional Penggerakan Pelayanan KB yang ditandatangani oleh Kepala OPD-KB Kabupaten/Kota. Surat Keputusan dilengkapi dengan jadwal pelayanan KB di fasilitas kesehatan/PMB yang ditunjuk. Dalam penetapan PMB, OPD-KB Kabupaten/Kota dapat berkoordinasi dengan pengurus Ikatan Bidan Indonesia (IBI) cabang setempat.
- 3) Fasilitas Kesehatan atau PMB yang menjadi tempat pelayanan harus memiliki registrasi klinik (K/0/KB) atau telah menginduk pada fasilitas kesehatan lain yang teregister untuk menjadi tempat pelayanan KB yang jasa medisnya dibiayai melalui dana BOKB.



- 4) Pembayaran pembiayaan BOKB operasional penggerakan pelayanan KB dilakukan oleh OPD-KB kabupaten/kota kepada Fasilitas Kesehatan atau PMB sesuai kriteria pada poin nomor 2 dan 3.
- 5) OPD-KB Kabupaten/Kota dapat membayarkan klaim Biaya Medis BOKB kepada Fasilitas Kesehatan atau PMB yang melengkapi ketentuan sebagai berikut:
  - a. Faskes/PMB membuat surat pernyataan tidak akan melakukan klaim Biaya Medis pelayanan KB yang sudah dibiayai melalui BOKB kepada BPJS Kesehatan dan ditandatangani oleh penanggung jawab faskes/PMB pada setiap pengajuan klaim yang dilakukan. Format surat pernyataan dapat disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di masing-masing daerah;
  - b. Rekapitulasi Daftar Akseptor Penerima Pelayanan yang ditandatangani oleh penanggung jawab pelayanan di faskes/PMB yang paling sedikit memuat antara lain tanggal pelayanan, NIK, nama akseptor, alamat, jenis pelayanan (pengganti K/IV/KB apabila tidak dilampirkan);
  - c. Fotokopi identitas akseptor (KTP)/Surat keterangan domisili dari RT/RW atau bukti identitas lainnya yang disetujui oleh pejabat berwenang; dan
  - d. Fotokopi K/IV/KB.
- 6) Kelengkapan administrasi dalam rangka pertanggungjawaban komponen biaya layanan penggerakan (Biaya Konsumsi/transportasi/biaya pengganti tidak bekerja/Penyediaan BMHP/APD/Deteksi dini COVID-19/Dukungan pelayanan KB MKJP) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- 7) Kelengkapan administrasi dalam rangka pertanggungjawaban biaya layanan medis dilengkapi dengan bukti pembayaran (kwitansi/bukti transfer/dokumen lain yang dapat dipertanggungjawabkan) serta kelengkapan dokumen lainnya sesuai dengan ketentuan pada poin nomor (5). Tidak diperkenankan melakukan klaim ganda pembayaran Biaya Medis dengan pembiayaan dari sumber lainnya.

- 8) OPD-KB Kabupaten/Kota diperkenankan menambah target sasaran akseptor dari total target minimal yang telah ditetapkan dengan melakukan konversi target menggunakan dana yang tersedia.
- 9) Kabupaten/Kota dapat melakukan konversi target MOW atau MOP. Target MOW dapat dikonversi menjadi MOP, IUD, atau Implan. Target MOP dapat dikonversi menjadi IUD atau Implan. Dana Penggerakan seluruh KB MKJP tidak dapat dikonversi menjadi penggerakan cabut Implan namun dana penggerakan cabut Implan dapat dikonversi menjadi dana penggerakan pelayanan KB MKJP lainnya. Konversi dilakukan dengan menyertakan justifikasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Ketentuan pelaksanaan konversi target penggerakan dari pelayanan MOW menjadi pelayanan lainnya (IUD, Implan, dan MOP) atau MOP menjadi pelayanan lainnya (IUD dan Implan) adalah:

- a. Total target akseptor MKJP hasil konversi tidak boleh lebih rendah dari total target MKJP yang terdapat pada detail rincian;
- b. Adanya dokumen telaah konversi target penggerakan yang memuat alasan atau justifikasi perlunya dilakukan konversi yang ditandatangani oleh Kepala OPD-KB kabupaten/kota;
- c. Konversi target penggerakan dapat dilakukan sepanjang tidak mengurangi total target MKJP yang telah ditetapkan;
- d. Perhitungan konversi dilakukan dengan cara membagi satuan nilai biaya penggerakan kontrasepsi awal (MOW dan MOP) dengan satuan nilai biaya penggerakan kontrasepsi yang akan dikonversi (IUD, Implan, atau MOP) sesuai dengan satuan biaya di wilayah masing-masing.

Contoh:

Satuan nilai biaya penggerakan MOW di suatu wilayah adalah Rp 2.763.700- per akseptor, sedangkan satuan nilai biaya penggerakan IUD di wilayah tersebut adalah Rp 226.600 per akseptor. Maka perhitungan konversi adalah Rp 2.763.700 dibagi Rp 226.600 sama dengan 12 sehingga 1 MOW dapat dikonversi menjadi 12 akseptor IUD;

- e. Satuan nilai biaya layanan penggerakan pelayanan KB MKJP memuat pilihan biaya antara lain:
  - 1) Biaya Konsumsi;
  - 2) Biaya Transportasi;
  - 3) Biaya Medis;
  - 4) Biaya pengganti tidak bekerja merupakan biaya yang diberikan kepada akseptor MOP dan MOW;
  - 5) Biaya BMHP;
  - 6) Biaya APD;
  - 7) Biaya pemeriksaan deteksi dini COVID-19.

Satuan biaya tersebut, disesuaikan dengan ketentuan pembiayaan yang dijelaskan di atas.

- e. Dana yang digunakan untuk konversi target penggerakan bersumber dari dana yang tersedia.
- 10) Pendanaan lainnya diluar yang telah dijelaskan dalam Petunjuk Teknis dapat disediakan melalui sumber dana lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. Mekanisme Pengelolaan dan Pertanggungjawaban (Keuangan) BOKB dalam APBD.

Mekanisme pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran transfer ke daerah dalam BOKB oleh Pemerintah Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan keuangan daerah dan Pelaksanaan serta pertanggungjawaban Dana Transfer ke Daerah dan Dana Desa.

Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi dana BOKB kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK) dan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN). Laporan terdiri atas laporan realisasi penyerapan dana; dan laporan realisasi penggunaan dana.

## BAB IV PELAPORAN

### A. Mekanisme Penyampaian Laporan

Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud disertai dengan rekapitulasi SP2D penyaluran Dana BOKB, disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/ atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui aplikasi disampaikan kepada Kementerian Keuangan sebagai syarat penyaluran.

OPD-KB menyampaikan Laporan ke Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional melalui Sistem Pelaporan Perencanaan Monitoring dan Evaluasi DAK sub bidang KB (MORENA) secara triwulan, dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala daerah menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan realisasi penggunaan dana BOKB serta rekapitulasi SP2D kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dan Kepala BKKBN sesuai mekanisme pelaporan dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang mengatur tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik;
- b. OPD-KB Kabupaten dan Kota menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan realisasi penggunaan BOKB kepada BKKBN melalui Sistem Pelaporan Perencanaan Monitoring dan Evaluasi DAK sub bidang KB (MORENA) berdasarkan hasil rekonsiliasi dengan Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah triwulan pelaporan berakhir;
- c. Tim pengendali DAK perwakilan BKKBN Provinsi melakukan validasi dan verifikasi atas laporan realisasi pada butir 2 (dua) paling lambat 5 (lima) hari setelah laporan diterima; dan
- d. Tim pengendali DAK tingkat Pusat c.q. Biro Keuangan dan Pengelolaan BMN melakukan analisa atas laporan yang diterima untuk dilaporkan kepada Kepala BKKBN.

### B. Formulir Penyusunan Laporan

Formulir penyampaian laporan, disesuaikan dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang mengatur tentang Pengelolaan Dana Alokasi

Khusus Nonfisik serta formulir pelaporan BOKB pada Sistem Pelaporan Perencanaan Monitoring dan Evaluasi DAK sub bidang KB (MORENA). Formulir laporan realisasi penyerapan dana diisi dan ditandatangani oleh Kepala Biro/Badan/Dinas pengelola keuangan Daerah, sedangkan laporan realisasi penggunaan dana diisi dan ditandatangani oleh Kepala OPDKB.

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN  
DANA BANTUAN OPERASIONAL KELUARGA BERENCANA (BOKB)  
KABUPATEN/KOTA ...<sup>(1)</sup> TAHUN ANGGARAN ...<sup>(2)</sup>  
SAMPAI DENGAN TAHAP ...<sup>(3)</sup>

Yang bertanda tangan di bawah ini ...<sup>(4)</sup> menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penyerapan Dana BOKB ini dengan rincian, sebagai berikut:

A. Sisa BOKB di Rekening Kas Umum Daerah tahun sebelumnya : Rp <sup>(5)</sup>

B. Penerimaan dari Rekening Kas Umum Negara

- Tahap I	: Rp	<sup>(6)</sup>
- Tahap II	: Rp	<sup>(7)</sup>
Total Penerimaan dari RKUN	: Rp	<sup>(8)</sup> = <sup>(6)</sup> + <sup>(7)</sup>
Jumlah A+B	: Rp	<sup>(9)</sup> = <sup>(5)</sup> + <sup>(8)</sup>

C. Realisasi Penyaluran Dana BOKB ke Balai Penyuluhan melalui SP2D Kabupaten/Kota

- Tahap I	: Rp	<sup>(10)</sup>
- Tahap II	: Rp	<sup>(11)</sup>
- Kumulatif s.d. Tahap ini	: Rp	<sup>(12)</sup> = <sup>(10)</sup> + <sup>(11)</sup>
- Pengembalian ke RKUD	: Rp	<sup>(13)</sup>
- Realisasi Penyaluran BOKB setelah dikurangi Pengembalian ke RKUD	: Rp	<sup>(14)</sup> = <sup>(12)</sup> - <sup>(13)</sup>

D. Persentase penyaluran : Rp <sup>(15)</sup> = <sup>(14)</sup> / <sup>(9)</sup>

E. Sisa Dana BOKB di RKUD s.d. Tahap ini : Rp <sup>(16)</sup> = <sup>(9)</sup>-<sup>(14)</sup>

Bukti-bukti realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang tercantum dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat ...<sup>(17)</sup>, Tanggal <sup>(18)</sup>  
Kepala Biro/Badan/Dinas pengelola  
keuangan<sup>(19)</sup>

(tanda tangan asli dan stempel basah) <sup>(20)</sup>

Nama .....<sup>(21)</sup>  
NIP .....

### Petunjuk Pengisian

- 1 Diisi nama kabupaten/kota.
- 2 Diisi tahun anggaran.
- 3 Diisi tahap berkenaan.
- 4 Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan.  
Diisi sesuai dengan jumlah sisa dana BOKB di RKUD yang
- 5 belum digunakan pada tahun anggaran sebelumnya.  
Diisi sesuai dengan jumlah transfer Dana BOKB dari Rekening
- 6 Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada tahap I.  
Diisi sesuai dengan jumlah transfer Dana BOKB dari Rekening
- 7 Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada tahap II.  
Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan Dana BOKB yang  
disalurkan dari Rekening Kas Negara ke RKUD sampai dengan
- 8 tahap akhir laporan.  
Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan Dana BOKB yang
- 9 terdapat Rekening Kas Umum Daerah.
- 10 Diisi jumlah penyaluran BOKB tahap I.  
Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada  
Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran BOKB Tahun  
Anggaran berkenaan pada tahap I.
- 11 Diisi jumlah penyaluran BOKB tahap II.  
Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada  
Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran BOKB Tahun  
Anggaran berkenaan pada tahap II.  
Diisi jumlah kumulatif penyaluran BOKB melalui SP2D
- 12 Kabupaten/Kota s.d. tahap akhir laporan.  
Diisi dengan jumlah dana BOKB yang tidak terpakai dan
- 13 dikembalikan ke RKUD.  
Diisi jumlah kumulatif penyaluran BOKB s.d. tahap  
berkenaan dikurangi dengan jumlah dana BOKB yang tidak
- 14 terpakai dan yang dikembalikan ke RKUD.  
Diisi jumlah kumulatif realisasi penyaluran BOKB setelah  
dikurangi Pengembalian ke RKUD dibagi dengan jumlah  
penerimaan dari RKUN s.d. tahap I atau II ditambah dengan
- 15 Sisa BOKB di RKUD Tahun sebelumnya.
- 16 Diisi jumlah sisa Dana BOKB tahap I dan/ atau tahap II.
- 17 Diisi tempat dibuatnya laporan.
- 18 Diisi tanggal dibuatnya laporan.
- 19 Diisi nama jabatan.
- 20 Diisi tanda tangan asli dan stempel basah.
- 21 Diisi nama lengkap dan NIP penandatanganan laporan

**LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN  
DANA BANTUAN OPERASIONAL KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN/KOTA ... (1)  
SAMPAI DENGAN TAHAP ..... (2a) TAHUN ANGGARAN ... (2b)**

No.	Jenis Kegiatan	Perencanaan Kegiatan			Pelaksanaan Kegiatan						Permasalahan	
		Jumlah Penerima Manfaat		Pagu APBN	Jumlah Penerima Manfaat		Realisasi Penggunaan	Persentase Output	Kesesuaian antara DPA SKPD dengan Petunjuk Teknis			Kodefikasi Masalah
		Jumlah	Satuan	(Rp.)	Jumlah	Satuan	(Rp.)	%	Ya	Tidak		(12)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
<b>I</b>	<b>Operasional Balai Penyuluhan KB</b>	...	Balai	...	...	Balai	...	...	...	...	...	
1	Biaya operasional penyuluhan KB			...			...					
2	.....dst			...			...					
<b>II</b>	<b>Operasional Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi ke Fasilitas Kesehatan</b>	...	Faskes	...	...	Faskes	...	...	...	...	...	
1	Biaya BBM dan/atau biaya transport			...			...					
2	.....dst			...			...					
<b>III</b>	<b>Operasional Penggerakan Program KKEPK di Kampung KB</b>	...	Kampung KB	...	...	Kampung KB	...	...	...	...	...	
1	Pertemuan Kelompok Kerja (Pokja) Kampung KB			...			...					
2	.....dst			...			...					
<b>IV</b>	<b>Operasional Pembinaan Program KB Bagi Masyarakat Oleh Kader (PPKBD/SLB PPKBD)</b>	...	Desa/Kelurahan	...	...	Desa/Kelurahan	...	...	...	...	...	
1	Operasional Pembinaan Program KB Bagi Masyarakat Oleh Kader (PPKBD/SLB PPKBD)			...			...					
2	.....dst			...			...					
<b>V</b>	<b>Dukungan Media KIE dan Manajemen BOKB</b>	...	Paket/Kegiatan	...	...	Paket/Kegiatan	...	...	...	...	...	
1	Dukungan Media KIE			...			...					
2	.....dst			...			...					
	<b>Total</b>			...			...					

Tempat .... (3), Tanggal ... (4)

Mengetahui,

Kepala SKPD teknis ... (5)

(tanda tangan dan stempel) (6)

(.....) (7)

NIP.



### Petunjuk Pengisian

NO.	URAIAN
1.	Diisi nama kabupaten/kota.
2.	Diisi tahun anggaran.
3.	Diisi tahap berkenaan.
4.	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan.
5.	Diisi sesuai dengan jumlah sisa dana BOKB di RKUD yang belum digunakan pada tahun anggaran sebelumnya.
6.	Diisi sesuai dengan jumlah transfer Dana BOKB dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada tahap I.
7.	Diisi sesuai dengan jumlah transfer Dana BOKB dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada tahap II.
8.	Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan Dana BOKB yang disalurkan dari Rekening Kas Negara ke RKUD sampai dengan tahap akhir laporan.
9.	Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan Dana BOKB yang terdapat Rekening Kas Umum Daerah.
10.	Diisi jumlah penyaluran BOKB tahap I. Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran BOKB Tahun Anggaran berkenaan pada tahap I.
11.	Diisi jumlah penyaluran BOKB tahap II. Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran BOKB Tahun Anggaran berkenaan pada tahap II.
12.	Diisi jumlah kumulatif penyaluran BOKB melalui SP2D Kabupaten/Kota s.d. tahap akhir laporan.
13.	Diisi dengan jumlah dana BOKB yang tidak terpakai dan dikembalikan ke RKUD.
14.	Diisi jumlah kumulatif penyaluran BOKB s.d. tahap berkenaan dikurangi dengan jumlah dana BOKB yang tidak terpakai dan yang dikembalikan ke RKUD.
15.	Diisi jumlah kumulatif realisasi penyaluran BOKB setelah dikurangi Pengembalian ke RKUD dibagi dengan jumlah penerimaan dari RKUN s.d. tahap I atau II di tambah dengan Sisa BOKB di RKUD Tahun sebelumnya.
16.	Diisi jumlah sisa Dana BOKB tahap I dan/atau tahap II.
17.	Diisi tempat dibuatnya laporan.
18.	Diisi tanggal dibuatnya laporan.
19.	Diisi nama jabatan.
20.	Diisi tanda tangan asli dan stempel basah.
21.	Diisi nama lengkap dan NIP penandatanganan laporan

## BAB V PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi penggunaan dana BOKB dilakukan secara berjenjang dari BKKBN ke OPD-KB Kabupaten dan Kota oleh tim pengendali DAK tingkat Pusat dan Provinsi.

- A. Pemantauan dan Evaluasi Penggunaan Dana BOKB dimaksudkan untuk memastikan:
1. Kesesuaian antara usulan kegiatan dan rencana kerja yang telah disusun melalui Sistem Pelaporan Perencanaan Monitoring dan Evaluasi DAK sub bidang KB (MORENA);
  2. Kesesuaian waktu pelaksanaan, lokasi dan sasaran dengan perencanaan. Memastikan pemanfaatan dana BOKB sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOKB;
  3. Memberikan masukan untuk penyempurnaan kebijakan penggunaan dana BOKB dari aspek: perencanaan, pengalokasian anggaran, dan pemanfaatan dana BOKB ke depan; dan
  4. Hasil evaluasi menjadi dasar pertimbangan alokasi tahun berikutnya.
- B. Tata cara dan waktu pemantauan dan evaluasi penggunaan dana BOKB, sebagai berikut:
1. Reviu Laporan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menelaah data dan informasi berdasarkan laporan realisasi penyerapan dan penggunaan dana BOKB semesteran dari OPD-KB kabupaten dan kota. Reviu laporan dilakukan setelah laporan semesteran diterima dari OPD-KB kabupaten dan kota;
  2. Kunjungan Lapangan merupakan kegiatan pemantauan yang dilakukan secara langsung dan bertujuan untuk mengetahui informasi yang lebih rinci berkaitan dengan perkembangan penggunaan dana BOKB di OPD-KB kabupaten dan Kota. Kunjungan lapangan dilaksanakan secara berkala dan terpadu, untuk mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaannya di lapangan; dan
  3. Forum koordinasi bertujuan untuk menindaklanjuti hasil reviu laporan dan/atau kunjungan lapangan. Forum koordinasi dilaksanakan secara berkala oleh Tim Pengendali DAK Tingkat Pusat dan Tim Pengendali

DAK Tingkat Provinsi, serta dapat mengikutsertakan pemangku kepentingan apabila terdapat permasalahan yang bersifat khusus.

C. Mekanisme Pemantauan BOKB

Dalam melakukan pemantauan perlu melakukan mekanisme:

1. Tim Pengendalian DAK Sub Bidang KB tingkat pusat secara berkala melakukan pemantauan pelaksanaan BOKB ke Provinsi dan kabupaten dan kota dan melaporkan hasilnya kepada Kepala BKKBN;
2. Tim Pengendali DAK Sub Bidang KB provinsi secara berkala melakukan pemantauan pelaksanaan BOKB ke kabupaten dan kota dan melaporkan hasilnya kepada Tim Pengendalian DAK Pusat; dan
3. Tim Pengendali DAK Sub Bidang KB kabupaten dan kota secara berkala melakukan pemantauan pelaksanaan BOKB ke kecamatan dan desa serta melaporkan hasilnya kepada Sekretaris Daerah kabupaten dan kota.

D. Evaluasi BOKB

Evaluasi secara umum merupakan proses identifikasi atau mengumpulkan informasi mengenai kinerja untuk mengukur/menilai apakah kinerja kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan perencanaan atau tujuan yang ingin dicapai. Hasil evaluasi (informasi yang didapat dari proses evaluasi) BOKB dapat dipergunakan sebagai kajian dalam upaya peningkatan kinerja dikemudian hari serta dapat dipergunakan sebagai acuan dalam mengembangkan alternatif strategi kegiatan/penyelenggaraan BOKB kedepan. Evaluasi BOKB dilakukan dalam 2 (dua) lingkup utama, yaitu lingkup perencanaan dan lingkup pelaksanaan, yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Lingkup Perencanaan

Evaluasi dari sisi perencanaan kegiatan (menu dan sub menu) yang akan dilaksanakan di tingkat Kabupaten dan Kota. Hal ini meliputi:

- a. kesesuaian kegiatan (menu dan sub menu) yang direncanakan dengan Program/Kegiatan Prioritas Nasional dan kesesuaian kegiatan dari sisi kewenangan Pemerintah Daerah;
- b. tingkat pemahaman pengelola BOKB Kabupaten dan Kota terhadap kegiatan yang direncanakan dan perencanaan jadwal pelaksanaan kegiatan oleh pengelola BOKB;
- c. kesesuaian Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) BOKB yang disusun oleh Kabupaten dan Kota dengan Juknis BOKB; dan

- d. Peran Tim pengendali DAK dan Badan/Dinas Keuangan Daerah dalam proses perencanaan BOKB di Daerah.
2. Lingkup Pelaksanaan;  
Evaluasi dari sisi pelaksanaan BOKB di Kabupaten dan Kota yang akan dilaksanakan meliputi:
    - a. kesesuaian pelaksanaan kegiatan (menu dan sub menu) oleh pengelola BOKB di Kabupaten dan Kota dengan kegiatan yang diatur dalam Juknis dan Juklak BOKB;
    - b. evaluasi atas realisasi pelaksanaan kegiatan dengan jadwal rencana kerja yang disusun dalam Juklak BOKB Kabupaten dan Kota;
    - c. kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan pelaporan BOKB, terutama terkait dengan ketepatan dan kelengkapan pelaporan baik melalui Aplikasi Morena maupun Aplikasi ALADIN; dan
    - d. evaluasi terhadap koordinasi lintas sektor dalam pelaksanaan kegiatan BOKB oleh OPD-KB Kabupaten dan Kota, termasuk koordinasi antara OPD-KB dengan Bappeda, Inspektorat Daerah, dan Dinas/OPD terkait lainnya di tingkat Kabupaten dan Kota.

BAB VI  
PENUTUP

BOKB bersifat bantuan dan diharapkan dapat dimanfaatkan secara optimal untuk upaya pencapaian target/sasaran Program Bangga Kencana serta penurunan *stunting* yang telah ditetapkan di dalam RPJMN dan Renstra BKKBN Tahun 2020-2024, yang dapat disinergikan dengan berbagai kegiatan operasional lain yang dialokasikan dari APBD dan dana transfer lainnya sesuai dengan kewenangannya.

Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB) ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan (menu dan sub menu) yang telah dialokasikan. Selanjutnya dalam penerapannya setiap daerah yang menerima BOKB wajib mengacu dan menindaklanjuti Petunjuk Teknis ini dengan menerbitkan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD-KB kabupaten dan kota.

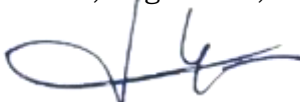
Dalam pelaksanaannya dukungan dana BOKB agar tetap mengacu pada peraturan perundangan-undangan dan apabila dikemudian hari terjadi perubahan kebijakan yang berkaitan dengan dana BOKB maka akan dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan pada penyusunan pedoman penggunaan dana BOKB selanjutnya.

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN  
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

HASTO WARDOYO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional  
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana



dr. Hariyadi Wibowo, SH, MARS  
Nip. 19691214 200212 1 004