



**Kemendukbangga/
BKKBN**

**Kementerian Kependudukan dan
Pembangunan Keluarga/BKKBN**
Perwakilan BKKBN
Daerah Istimewa Yogyakarta

 Jl. Kenari No. 58 (Timoho)
Kota Yogyakarta 55165

 (0274) 561215

 yogya.kemendukbangga.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA KEMENDUKBANGGA/ BKKBN
PERWAKILAN BKKBN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR : 790/HK.01.02/J13/2025**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN QUICK WINS
PROGRAM PEMBANGUNAN KELUARGA, KEPENDUDUKAN,
DAN KELUARGA BERENCANA
DI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan setiap institusi penyelenggara pelayanan publik baik yang melaksanakan pelayanan langsung maupun pelayanan tidak langsung, untuk menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang profesional, transparan dan akuntabel, sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Perwakilan Kemendukbangga/BKKBN Daerah Istimewa Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 215 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Presiden Nomor 180 Tahun 2024 tentang Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 376);
5. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 tentang Badan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 377);
6. Peraturan 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 12 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pendidikan, dan Pelatihan Kependudukan, dan Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 779);
9. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 946);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEMENDUKBANGGA/ BKKBN PERWAKILAN BKKBN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TENTANG QUICK WINS PROGRAM PEMBANGUNAN KELUARGA, KEPENDUDUKAN, DAN KELUARGA BERENCANA DI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Program Quick Wins Program Pembangunan Keluarga Kependudukan dan keluarga Berencana (Kemendukbangga) Perwakilan BKKBN DIY yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan *quick wins* implementasi dari Pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, yang meliputi:
- a. Taman Asuh Sayang Anak (TAMASYA);
 - b. Gerakan Orang Tua Asuh Cegah Stunting (GENTING);
 - c. Gerakan Ayah Teladan Indonesia (GATI); dan
 - d. Lanjut Usia Berdaya (SIDAYA)
- KETIGA : Program quick wins Bangga Kencana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA memiliki jenis layanan masing-masing yang terdiri atas:
- a. Taman Asuh Sayang Anak (TAMASYA)
 - 1) Layanan Pendampingan pertumbuhan dan perkembangan anak secara periodic
 - 2) Layanan Pendampingan Keterlibatan Orang Tua/Keluarga Pertumbuhan Anak
 - 3) Layanan Pendampingan peningkatan kompetensi pengasuh Tempat Penitipan Anak terstandardisasi
 - b. Gerakan Orang Tua Asuh Cegah Stunting (GENTING)
 - 1) Layanan Konsultasi
 - 2) Layanan Registrasi Non Individual menjadi Orang Tua Asuh GENTING
 - 3) Layanan Registrasi Individual menjadi Orang Tua Asuh GENTING
 - 4) Layanan Distribusi Bantuan GENTING
 - c. Gerakan Ayah Teladan Indonesia (GATI)
 - 1) Desa/Kelurahan Ayah Teladan (Dekat) di Kampung KB
 - 2) Konsorsium Penggiat dan Komunitas Ayah Teladan
 - 3) Sekolah Bersama Ayah (SEBAYA)
 - 4) Desa/ Kelurahan Ayah Teladan (DEKAT)
 - d. Lanjut Usia Berdaya (SIDAYA)
 - 1) Pemeriksaan Kesehatan bagi Lanjut Usia (Lansia)
 - 2) Pemberdayaan Lansia Melalui Keikutsertaan Lansia di Sekolah Lansia Bina Keluarga Lansia dan/atau Bina

- 3) Keluarga Lansia Pendampingan Perawatan Jangka Panjang (PJP) Lansia Berbasis Keluarga bagi
- 4) Data dan Informasi Kelanjutusiaan di Aplikasi Lanjut Usia Berdaya (SIDAYA)

KEEMPAT : Pada Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 2 Februari 2025

Kepala,



Mohamad Iqbal Apriansyah, S.H, M.PH

LAMPIRAN KEPUTUSAN

KEPUTUSAN KEPALA

KEMENDUKBANGGA/ BKKBN

PERWAKILAN BKKBN DIY

NOMOR : 790/HK.01.02/J13/2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN QUICK WINS
PROGRAM PEMBANGUNAN KELUARGA,
KEPENDUDUKAN, DAN KELUARGA
BERENCANA DI DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA

A. Quick Wins Taman Asuh Sayang Anak (TAMASYA)

1. Layanan Pendampingan pertumbuhan dan perkembangan anak secara periodik
 - a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	Pendampingan pertumbuhan dan perkembangan anak secara periodic
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Anak yang terdaftar di Tempat Penitipan Anak (TPA) 2. Anak usia 0-72 bulan
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menitipkan anak di TPA 2. Mengisi formulir kehadiran anak di TPA 3. Pengurus TPA akan meminta data tumbuh kembang anak melalui buku KIA dan Kartu Kembang Anak (KKA) 4. Jika tidak ada atau anak tidak pernah dibawa ke Posyandu, Pengurus TPA akan mengarahkan tim pengasuh TPA untuk melakukan pengukuran kepada anak berdasarkan Panjang Badan/Tinggi Badan (cm) dan Berat Badan (kg) dan pemantauan perkembangan anak berdasarkan indikator-indikator pada form perkembangan anak yang disusun di TPA tersebut.

No	Komponen	Uraian
		5. Pengasuh TPA akan memberikan edukasi dan pendampingan pengasuhan kepada anak selama dititipkan di TPA sesuai dengan kriteria umur anak.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pemantauan pertumbuhan anak setiap bulan 2. Pemantauan perkembangan anak - Setiap bulan untuk anak usia 0-36 bulan - 3 (tiga) bulan untuk anak usia 36-72 bulan
5.	Biaya/Tarif	Disesuaikan penyelenggara TPA
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SP4N – LAPOR 2. Website Orangtua hebat-kontak (ortuhebat.ditbalnak@gmail.com) 3. Pengaduan.bkkbndiy@gmail.com , WA: 089526575557

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan 2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Kesejahteraan Ibu dan Anak pada Fase Seribu Hari Pertama Kehidupan 3. Peraturan Presiden Nomor 180 Tahun 2024 Tentang Kementerian Kependudukan dan pembangunan Keluarga 4. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 Tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional 5. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/ Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional

No	Komponen	Uraian
		Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan pembangunan Keluarga/ Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional 6. Keputusan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia Nomor 58/KEP/F1/2025 tentang Pembagian Peran Unit Kerja Eselon II pada Program Taman Asuh Sayang Anak
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Buku KIA 2. Lembar Kartu Kembang Anak (KKA) 3. Timbangan badan anak 4. Tersedianya antropometri
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kompetensi dalam memahami penggunaan antropometri 2. Memiliki kompetensi dalam memahami dan melakukan pengisian Kartu Kembang Anak (KKA)
4.	Pengawasan Internal	1. Inspektorat Wilayah III 2. Kemendukbangga/BKKBN Perwakilan Kemendukbangga/BKKBN DIY
5.	Jumlah Pelaksana	10 orang (sesuai dengan kebutuhan)
6.	Jaminan Pelayanan	Terpantaunya tumbuh kembang anak setiap bulan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan data anak 2. Orang Tua tenang dan nyaman pertumbuhan dan perkembangannya dipantau secara rutin

No	Komponen	Uraian
		3. Anak diperhatikan oleh pengasuh yang memiliki kapasitas yang terstandarisasi
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Kemendukbangga/BKKBN Perwakilan Kemendukbangga/BKKBN DIY melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelatihan dan parenting 2. Survei kepuasan terhadap penyelenggaraan pendampingan pertumbuhan dan perkembangan anak

2. Layanan Pendampingan keterlibatan Orang Tua/ keluarga dalam pengasuhan

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	Pendampingan keterlibatan orang tua/keluarga dalam pengasuhan
2.	Persyaratan Pelayanan	Orang tua/keluarga memiliki anak di TPA
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Mengisi daftar kehadiran anak di TPA 2. Pemohon menitipkan anak dan kebutuhan anak selama dititipkan di TPA 3. Pengasuh TPA menerima kehadiran anak dan kebutuhan anak 4. Pengurus TPA memberikan laporan harian terkait menu sehat dan kegiatan anak di TPA 5. Pengurus TPA memberikan jadwal kegiatan TPA berupa materi edukasi, parenting, dan pengasuhan anak kepada pemohon 6. Pengurus TPA memberikan feedback berupa laporan pertumbuhan dan perkembangan anak setiap bulan kepada pemohon

No	Komponen	Uraian
		7. Pengurus TPA memberikan rekomendasi rujukan anak (bila ada) kepada pemohon 8. Pemohon menjalankan rekomendasi dari pengurus TPA dengan menerapkan pola asuh tumbuh kembang yang baik dan memberikan gizi seimbang bagi anak di lingkungan keluarga
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Setiap bulan
5.	Biaya/Tarif	Disesuaikan dari penyelenggara TPA
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SP4N – LAPOR 2. Website Orangtua hebat-kontak (ortuhebat.ditbalnak@gmail.com) 3. Pengaduan.bkkbndiy@gmail.com, WA: 089526575557

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan 2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Kesejahteraan Ibu dan Anak pada Fase Seribu Hari Pertama Kehidupan 3. Peraturan Presiden Nomor 180 Tahun 2024 Tentang Kementerian Kependudukan dan pembangunan Keluarga 4. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 Tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional 5. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/ Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 6 Tahun 2024 Tentang

No	Komponen	Uraian
		Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan pembangunan Keluarga/ Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional 6. Keputusan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/ Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia Nomor 58/KEP/F1/2025 tentang Pembagian Peran Unit Kerja Eselon II pada Program Taman Asuh Sayang Anak
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Laporan pemantauan aktifitas anak 2. Lembar Tanda terima umpan balik
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kompetensi dalam interpretasi hasil pertumbuhan dan perkembangan anak 2. Memiliki pengetahuan tentang tempat rujukan yang sesuai dengan permasalahan tumbuh kembang dan indikasi kekerasan pada anak 3. Memiliki kemampuan untuk melakukan rujukan.
4.	Pengawasan Internal	1. Inspektorat Wilayah III 2. Kemendukbangga/BKKBN Perwakilan Kemendukbangga/ BKKBN DIY
5.	Jumlah Pelaksana	10 orang (sesuai dengan kebutuhan)
6.	Jaminan Pelayanan	1. Mendapatkan Umpan balik tumbuh kembang anak setiap bulan 2. Pemateri pada kelas parenting sesuai dengan bidang spesialisasinya dan kompeten
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan data anak 2. Orang Tua tenang dan nyaman pertumbuhan dan perkembangannya dipantau secara rutin

No	Komponen	Uraian
		3. Orang tua mendapatkan umpan balik hasil pemantauan tumbuh kembang anak.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Kemendukbangga/BKKBN Perwakilan Kemendukbangga/BKKBN DIY melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelatihan dan parenting 2. Survei kepuasan terhadap penyelenggaraan pendampingan pertumbuhan dan perkembangan anak

3. Layanan Pendampingan peningkatan kompetensi pengasuh TPA terstandarisasi

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	Pendampingan peningkatan kompetensi pengasuh TPA terstandarisasi
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Terdaftar sebagai pengasuh di TPA 2. Memiliki e-mail aktif 3. Mengikuti pre-test dan posttest pelatihan
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pelatihan Kelas orang tua hebat - Mengakses ke Website https://www.orangtuahebat.id/ pada program KERABAT - Klik event Kelas KERABAT yang akan diikuti - Mengisi formulir daftar hadir - Memperhatikan dan mengikuti tata tertib penyelenggaraan pelatihan secara daring - Mengisi formulir pre-test dan post-test 2. Pelatihan SiBIMA Kelas BKB Emas

No	Komponen	Uraian
		- Mengakses ke Website SiBIMA Kelas BKB Emas (https://lms-elearning.bkkbn.go.id/mod/page/view.php?id=8641) - Klik Menuju Belajar Mandiri - Klik Lihat Kelas - Klik Masuk Kelas - Jika belum memiliki akun, melakukan pendaftaran akun terlebih dahulu dengan mengisi formulir pendaftaran - Jika memiliki akun, masukkan alamat e-mail dan password dan klik Masuk - Klik Masuk Kelas - Mengisi pre-test - Mengakses referensi materi - Mengisi evaluasi (evaluasi kelas dan post-test) - Mengunduh sertifikat yang dikirim ke e-mail
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pelatihan Kelas orang tua hebat setiap minggu 2. Pelatihan SiBIMA Kelas BKB Emas setiap saat
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya (Gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SP4N – LAPOR 2. Website Orangtua hebat-kontak (ortuhebat.ditbalnak@gmail.com) 3. Pengaduan.bkkbndiy@gmail.com, WA: 089526575557

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan 2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Kesejahteraan Ibu

No	Komponen	Uraian
		dan Anak pada Fase Seribu Hari Pertama Kehidupan 3. Peraturan Presiden Nomor 180 Tahun 2024 Tentang Kementerian Kependudukan dan pembangunan Keluarga 4. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 Tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional 5. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional 6. Keputusan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia Nomor 58/KEP/F1/2025 tentang Pembagian Peran Unit Kerja Eselon II pada Program Taman Asuh Sayang Anak
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Tersedianya akses internet/Wi-fi 2. Tersedianya perangkat/device komputasi
3.	Kompetensi Pelaksana	A. Kelas Orang Tua Hebat (KERABAT) Memiliki kompetensi profesional sesuai dengan tema kelas bulanan, meliputi praktisi di bidang ilmu psikologi (Psikolog), bidang ilmu kedokteran (Dokter), dan bidang ilmu gizi (ahli gizi) B. SIBIMA BKB EMAS 1. Memiliki kompetensi dalam pengasuhan anak 1000 HPK

No	Komponen	Uraian
		2. Memiliki kompetensi pengembangan teknologi informasi berbasis learning management system 3. Memiliki kompetensi pengembangan audio visual
4.	Pengawasan Internal	1. Inspektorat Wilayah III 2. Kemendukbangga/BKKBN Perwakilan Kemendukbangga/BKKBN DIY
5.	Jumlah Pelaksana	8 orang (d disesuaikan dengan setiap kegiatan)
6.	Jaminan Pelayanan	1. Mendapatkan e-Certificate tepat waktu 2. Pengajar/Narasumber pelatihan sesuai dengan bidang spesialisasi dan kompetensinya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan data terjamin 2. Pengasuh mendapatkan peningkatan kompetensi yang terstandardisasi
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Kemendukbangga/BKKBN Perwakilan Kemendukbangga/BKKBN DIY melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelatihan dan parenting 2. Survei kepuasan terhadap pelaksanaan pelatihan 3. Evaluasi terhadap pengasuhan anak di TPA

B. Quick Wins Gerakan Orang Tua Asuh Cegah Stunting (GENTING)

1. Layanan Konsultasi

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Layanan konsultasi dan pendampingan terkait pelaksanaan Program GENTING, meliputi informasi program, mekanisme menjadi orang tua asuh, bentuk bantuan bagi keluarga berisiko stunting, serta koordinasi pelaksanaan kegiatan pencegahan stunting.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pemohon berasal dari masyarakat, mitra, lembaga, atau instansi yang berkepentingan dengan Program GENTING. 2. Menyampaikan permohonan konsultasi secara langsung, melalui surat, atau media komunikasi yang tersedia. 3. Menyampaikan maksud dan tujuan konsultasi secara jelas.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan konsultasi kepada petugas/program manager. 2. Petugas menerima dan mencatat permohonan konsultasi. 3. Petugas memberikan penjelasan, informasi, atau arahan terkait Program GENTING. 4. Apabila diperlukan, dilakukan koordinasi dengan unit atau pihak terkait. 5. Konsultasi selesai dan hasilnya dapat ditindaklanjuti oleh pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan konsultasi diberikan pada saat permohonan diterima dan diselesaikan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja, tergantung kompleksitas permasalahan yang dikonsultasikan.
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui petugas pelayanan, surat resmi, email, atau media komunikasi yang tersedia. Setiap

No	Komponen	Uraian
		pengaduan akan dicatat, diverifikasi, dan ditindaklanjuti oleh unit terkait sesuai mekanisme yang berlaku.

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2024 Peraturan Undang-Undang Nomor Tahun Kesehatan; 3. Peraturan tentang Pelaksanaan 17 2023 tentang Presiden Nomor 180 Tahun 2024 tentang Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga; 4. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 5. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting; 6. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/ Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 7. Surat Edaran Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
2	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Aplikasi GENTING versi Website: s.id/DataMitraGENTING 2. Laptop/Komputer; 3. Printer, 4. Akses Internet/Wifi;

No	Komponen	Uraian
3	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana pelayanan merupakan aparaturnya atau petugas yang memiliki kompetensi sesuai dengan tugas dan fungsi dalam pelaksanaan program, meliputi 1. Pemahaman kebijakan percepatan penurunan stunting; 2. Kemampuan koordinasi lintas sektor; 3. Pengelolaan administrasi program; 4. Penyusunan laporan kegiatan.
4	Pengawasan Internal	1. Inspektorat Wilayah III; 2. Kemendukbangga/BKKBN Perwakilan Kemendukbangga/BKKBN DIY
5	Jumlah Pelaksana	Pelaksana: minimal 3 (tiga) orang Jumlah atau disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan program GENTING, yang terdiri dari koordinator program, tim pelaksana, serta dukungan administrasi yang bertugas mengoordinasikan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan program.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara profesional, transparan, dan akuntabel sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan, sehingga dapat memberikan kepastian layanan bagi para pemangku kepentingan yang terlibat dalam pelaksanaan program GENTING.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	organisasi menjamin keamanan data, dokumen, serta keselamatan petugas dan pihak terkait dengan menerapkan prosedur kerja yang aman dan tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Klien diberikan informasi terkait hasil
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	dilakukan secara berkala melalui penilaian capaian kinerja, laporan kegiatan, serta hasil monitoring dan evaluasi program guna meningkatkan kualitas pelayanan dan efektivitas pelaksanaan program GENTING.

2. Layanan Registrasi Non Individual menjadi Orang Tua Asuh GENTING
- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Produk Layanan	Layanan Registrasi Non Individual menjadi Orang Tua Asuh GENTING
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pernyataan kesediaan menjadi Orang Tua Asuh GENTING dari lembaga/instansi/organisasi/perusahaan; 2. Identitas lembaga atau organisasi (nama lembaga, alamat, kontak penanggung jawab); 3. Data penanggung jawab kegiatan; 4. Komitmen dukungan bantuan kepada keluarga sasaran sesuai ketentuan program GENTING.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Lembaga/organisasi/perusahaan mengajukan pendaftaran sebagai Orang Tua Asuh GENTING melalui mekanisme yang telah ditetapkan; 2. Petugas melakukan verifikasi kelengkapan data dan dokumen; 3. Apabila persyaratan lengkap, data registrasi dicatat dalam sistem pendataan program GENTING; 4. Penetapan dan konfirmasi lembaga sebagai Orang Tua Asuh GENTING; 5. Koordinasi penyaluran dukungan kepada keluarga sasaran program.
4	Jangka waktu Penyelesaian	Maksimal 1–3 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan diterima oleh petugas pelayanan.
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui petugas layanan, surat resmi, media komunikasi resmi instansi, atau kanal pengaduan yang tersedia untuk ditindaklanjuti sesuai mekanisme yang berlaku.

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2024 Peraturan Undang-Undang Nomor Tahun Kesehatan; 3. Peraturan tentang Pelaksanaan 17 2023 tentang Presiden Nomor 180 Tahun 2024 tentang Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga; 4. 4. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 5. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting; 6. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/ Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 7. Surat Edaran Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
2	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Komputer/laptop 2. jaringan internet 3. formulir pendaftaran 4. aplikasi atau sistem informasi pendataan GENTING 5. meja pelayanan 6. ruang pelayanan 7. alat tulis kantor 8. media informasi layanan.
3	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana memiliki pengetahuan mengenai

No	Komponen	Uraian
		1. program percepatan penurunan stunting 2. memahami mekanisme program GENTING 3. mampu mengoperasikan sistem pendataan atau aplikasi pelayanan 4. memiliki kemampuan komunikasi dan pelayanan publik yang baik.
4	Pengawasan Internal	1. Inspektorat Wilayah III; 2. Kemendukbangga/BKKBN Perwakilan Kemendukbangga/BKKBN DIY
5	Jumlah Pelaksana	Pelaksana: minimal 3 (lima) orang terdiri dari 1 orang petugas pelayanan, 1 orang petugas verifikasi/administrasi, dan 1 orang penanggung jawab layanan. Jumlah pelaksana dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan volume pelayanan.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan, dilaksanakan secara transparan, cepat, tepat, dan tanpa diskriminasi. Petugas berkomitmen memberikan pelayanan yang ramah, profesional, dan akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data pendaftar dijaga kerahasiaannya dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan program GENTING. Proses pelayanan dilaksanakan sesuai prosedur sehingga aman bagi pengguna layanan maupun petugas.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat; 2. Evaluasi Kinerja Internal

3. Layanan Registrasi Individual menjadi Orang Tua Asuh GENTING
- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Produk Layanan	Layanan registrasi bagi individu yang bersedia menjadi Orang Tua Asuh dalam program GENTING
2	Persyaratan Pelayanan	1) Mengisi formulir pendaftaran sebagai Orang Tua Asuh GENTING. 2) Melampirkan identitas diri yang sah (KTP atau identitas lain yang berlaku). 3) Bersedia memberikan dukungan bantuan kepada keluarga sasaran sesuai ketentuan program GENTING. 4) Menyertakan nomor kontak yang dapat dihubungi.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1) Pemohon mengajukan pendaftaran secara langsung atau melalui media yang disediakan (aplikasi/website/formulir). 2) Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan. 3) Apabila persyaratan lengkap, petugas melakukan pencatatan dan verifikasi data calon orang tua asuh. 4) Data calon orang tua asuh diinput dalam sistem pendataan program GENTING. 5) Pemohon ditetapkan dan terdaftar sebagai Orang Tua Asuh GENTING serta menerima informasi terkait mekanisme pendampingan keluarga sasaran.
4	Jangka waktu Penyelesaian	Maksimal 1–3 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan diterima oleh petugas pelayanan.
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui : 1) Petugas layanan pada unit penyelenggara. 2) Kotak pengaduan atau media pengaduan yang tersedia. 3) Telepon, email, atau kanal pengaduan resmi instansi.

No	Komponen	Uraian
		Seluruh pengaduan akan ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme pengelolaan pengaduan yang berlaku.

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2024 Peraturan Undang-Undang Nomor Tahun Kesehatan; 3. Peraturan tentang Pelaksanaan 17 2023 tentang Presiden Nomor 180 Tahun 2024 tentang Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga; 4. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 5. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting; 6. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/ Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 7. Surat Edaran Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
2	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Komputer/laptop 2. Jaringan internet 3. formulir pendaftaran

No	Komponen	Uraian
		4. Sistem aplikasi atau database pendataan GENTING. 5. Ruang pelayanan dan meja pelayanan 6. Alat tulis kantor 7. Media informasi layanan. (banner, papan informasi, website, atau media sosial).
3	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana layanan memiliki kompetensi di bidang administrasi pelayanan publik, pengelolaan data, komunikasi pelayanan, serta memahami kebijakan dan mekanisme pelaksanaan Program GENTING.
4	Pengawasan Internal	1. Inspektorat Wilayah III; 2. Kemendukbangga/BKKBN Perwakilan Kemendukbangga/BKKBN DIY
5	Jumlah Pelaksana	Pelaksana: minimal 2 - 3 orang terdiri dari petugas penerima pendaftaran, petugas verifikasi dan penginput data, serta petugas administrasi/koordinator pelayanan.
6	Jaminan Pelayanan	Penyelenggara pelayanan memberikan jaminan bahwa pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan, secara cepat, transparan, tidak diskriminatif, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penyelenggara menjamin keamanan data pribadi pendaftar serta kenyamanan dan keselamatan masyarakat selama proses pelayanan berlangsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat; 2. Evaluasi Kinerja Internal

4. Layanan Distribusi Bantuan GENTING

a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Produk Layanan	Layanan Distribusi Bantuan GENTING
2	Persyaratan Pelayanan	1) Keluarga penerima merupakan keluarga sasaran yang telah terdata dalam program GENTING. 2) Memiliki identitas diri atau terdaftar dalam data kependudukan/ keluarga sasaran. 3) Telah ditetapkan sebagai penerima bantuan melalui mekanisme pendataan atau verifikasi oleh petugas. 4) Bantuan berasal dari Orang Tua Asuh yang telah terdaftar dalam program GENTING.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1) Petugas melakukan pendataan dan verifikasi keluarga sasaran penerima bantuan GENTING. 2) Penetapan keluarga sasaran penerima bantuan sesuai dengan ketentuan program. 3) Koordinasi antara petugas program dengan Orang Tua Asuh terkait jenis dan bentuk bantuan yang akan diberikan. 4) Penyaluran atau distribusi bantuan kepada keluarga sasaran secara langsung atau melalui mekanisme yang telah ditentukan. 5) Petugas melakukan pencatatan dan dokumentasi penyaluran bantuan dalam sistem atau laporan kegiatan.
4	Jangka waktu Penyelesaian	Dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam program GENTING atau berdasarkan kesepakatan antara Orang Tua Asuh dan keluarga sasaran dengan fasilitasi petugas.
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis) bagi penerima layanan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran, dan masukan terkait pelayanan dapat disampaikan melalui:

No	Komponen	Uraian
		1) Petugas pelayanan pada unit penyelenggara program. 2) Kotak pengaduan atau media pengaduan yang tersedia. 3) Telepon, email, atau kanal pengaduan resmi instansi. Setiap pengaduan akan ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme pengelolaan pengaduan yang berlaku.

b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2024 Peraturan Undang-Undang Nomor Tahun Kesehatan; 3. Peraturan tentang Pelaksanaan 17 2023 tentang Presiden Nomor 180 Tahun 2024 tentang Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga; 4. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 5. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting; 6. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/ Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 7. Surat Edaran Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik BKKBN;

No	Komponen	Uraian
2	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Komputer/laptop 2. Jaringan internet 3. Formulir pendaftaran 4. Sistem aplikasi atau database pendataan GENTING. 5. Ruang pelayanan dan meja pelayanan 6. Alat tulis kantor 7. Sarana transportasi atau logistik untuk mendukung kegiatan distribusi bantuan
3	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana layanan memiliki kemampuan dalam administrasi pelayanan publik, pengelolaan dan verifikasi data, koordinasi program sosial, komunikasi dengan masyarakat, serta memahami mekanisme pelaksanaan Program GENTING dan penanganan stunting.
4	Pengawasan Internal	1. Inspektorat Wilayah III; 2. Kemendukbangga/ Perwakilan BKKBN DIY
5	Jumlah Pelaksana	Pelaksana: minimal 3 - 5 orang terdiri dari petugas pendataan/verifikasi penerima, petugas koordinasi dengan Orang Tua Asuh, petugas distribusi bantuan, serta petugas administrasi dan pelaporan.
6	Jaminan Pelayanan	Penyelenggara memberikan jaminan bahwa pelayanan distribusi bantuan dilaksanakan secara tepat sasaran, transparan, akuntabel, serta sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penyelenggara menjamin keamanan data penerima bantuan dan Orang Tua Asuh, serta memastikan proses distribusi bantuan dilakukan dengan memperhatikan keamanan, ketertiban, dan keselamatan bagi petugas maupun masyarakat penerima.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat; 2. Evaluasi Kinerja Internal

C. Quick Win Gerakan Ayah teladan IndonesiaGATI

1. Layanan Konseling Melalui Siap Nikah dan Satyagatra
 - a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Pelayanan kesehatan umum bagi lansia yang meliputi pemeriksaan: a. Konsultasi Pernikahan: Layanan utama untuk berkonsultasi langsung dengan ahli mengenai kesiapan mental, fisik, dan emosional. b. Edukasi & Artikel: Menyediakan berbagai konten edukatif terkait kesiapan menikah, kesehatan reproduksi, dan perencanaan keluarga. c. Cek Kesiapan/Self-Assessment: Alat untuk mengukur seberapa siap individu atau pasangan untuk melangkah ke jenjang pernikahan. d. Siap Parenting: Informasi dan edukasi mengenai persiapan menjadi orang tua setelah menikah. e. 9 Langkah Menuju Siap Nikah: Panduan sistematis bagi calon pasangan untuk merencanakan pernikahan. f. Informasi ELSIMIL: Terintegrasi dengan aplikasi Elektronik Siap Nikah dan Hamil (Elsimil) sebagai upaya pencegahan stunting dari hulu.
2	Persyaratan Pelayanan	a. Calon pengantin atau pasangan usia subur b. Membawa identitas diri (KTP/KK) c. Mengisi formulir pendaftaran layanan
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Sistem mekanisme dan prosedur pelayanan konseling Siap Nikah & Satyagatra a. Sistem akses pelayanan bisa menggunakan Online, melalui aplikasi (siapnikah.org dan satyagatra.bkkbndiy.id) atau offline, dengan datang ke Pusat layanan Satyagatra di Provinsi atau di Balai Penyuluhan KB di tiap Kapanewon/ Kemantren. b. Calon pengan tin atau PUS mengisi Form pendaftaran, formular identitas dan kebutuhan konseling.

No	Komponen	Uraian
		c. Aplikasi/ petugas melakukan verifikasi kelengkapan dan jenis layanan yang akan dibutuhkan. d. Pelaksanaan konseling sesuai jadwal (bisa tatap muka atau daring sesuai kesepakatan). e. Petugas memberikan rekomendasi atau rujukan bila diperlukan. f. Peserta mengisi formulir kepuasan layanan kepuasan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Real time dan atau sesuai kesepakatan Penyelesaian
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Nomor WA: +6288231543154 2. Website: https://satyagatra.bkkbndiy.id/ https://siapnikah.org/

b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang (UU) Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa; b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. c. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga. d. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. e. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga. f. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 15 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera.
2	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Online : a. Aplikasi atau Website : https://satyagatra.bkkbndiy.id/ dan https://siapnikah.org/

No	Komponen	Uraian
		b. Laptop/ Komputer/ Smartphone; c. Akses Internet/Wifi; d. Nomor WA pengaduan: +6288231543154. Offline : a. Ruang Satyagatra b. Ruang Konsultasi c. Buku Panduan & modul edukasi d. Konselor terlatih e. Printer
3	Kompetensi Pelaksana	1. Sudah mengikuti pelatihan sebagai konselor; 2. Penguasaan terhadap materi layanan kegiatan yang dibutuhkan masyarakat; 3. Mempunyai keterampilan konseling, Teknik konseling individu/ kelompok 4. Mampu mengoperasikan aplikasi <i>Siap Nikah</i> dan sistem pencatatan digital BKKBN; 5. Mempunyai teknik konseling individual dan kelompok dan mampu mengidentifikasi masalah serta pemberian solusi atau rujukan; 6. Berkomunikasi efektif, mempunyai empati dan beretika dalam pelayanan; 7. Pemahaman terhadap budaya lokal. 8. Mampu menjaga kerahasiaan klien;
4	Pengawasan Internal	1. Inspektorat Wilayah III; 2. Kemendukbangga/BKKBN Perwakilan Kemendukbangga/BKKBN DIY
5	Jumlah Pelaksana	Pelaksana: minimal 1 (satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	a. Mudah diakses melalui aplikasi maupun tatap muka; b. Gratis dan transparan tanpa pungutan biaya; c. Profesional dengan konselor terlatih; d. Responsif terhadap kebutuhan dan pengaduan masyarakat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Sistem pencatatan digital dengan perlindungan password dan enkripsi. Identitas klien hanya digunakan untuk keperluan konseling. b. Ruang tertutup, nyaman, dan ramah lingkungan. Menjamin privasi serta mencegah gangguan dari pihak luar.

No	Komponen	Uraian
		c. Konselor wajib menjaga etika, tidak melakukan diskriminasi, pelecehan, atau tekanan psikologis. d. Lokasi layanan dilengkapi jalur evakuasi, alat pemadam kebakaran, dan standar kesehatan lingkungan. e. Konselor terlatih memberikan dukungan empatik, mencegah trauma, serta menyediakan rujukan bila ada kasus khusus.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kepuasan klien dilakukan setelah sesi konseling untuk menilai rasa aman dan nyaman. 2. Pengaduan di pusat layanan dan fitur pengaduan di aplikasi.

2. Komunitas Penggiat dan Komunitas Ayah Teladan (Kompak Tenan)

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Produk Layanan	Layanan fasilitasi pembentukan komunitas penggiat ayah teladan
2	Persyaratan Pelayanan	a. Warga masyarakat Daerah Istimewa Yogyakarta; b. Ayah atau calon ayah yang bersedia aktif dalam kegiatan komunitas; c. Mengisi formulir pendaftaran dan sudah berkoordinasi/ mendapat rekomendasi dari PKB/ PLKB
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Sistem mekanisme dan prosedur pelayanan pemberdayaan pembentukan Kompak Tenan : a. Sosialisasi program GATI yang dilakukan oleh Kemendukbangga/ Perwakilan BKKBN DIY; b. Menjelaskan tujuan, manfaat, dan kegiatan <i>Kompak Tenan</i>; c. Penggalan komitmen kepada masyarakat/ komunitas; d. Pendaftaran Anggota dan calon penggiat aktif. e. Musyawarah pembentukan dan membuat struktur komunitas untuk memilih ketua, sekretaris, bendahara, dan koordinator kegiatan. f. Pembuatan komitmen dan rencana kerja sederhana komunitas.

No	Komponen	Uraian
		g. Pelaksanaan Kegiatan GATI di masyarakat; h. Monitoring dan Evaluasi.
4	Jangka waktu Penyelesaian	Menyesuaikan kondisi dan komitmen komunitas.
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. E-mail: diyhanrem@gmail.com 2. Nomor WA: +6285640384843; 3. Website: https://gati.kemendukbangga.go.id/

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga. c. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. d. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga. e. Surat edaran Menteri Kependudukan dan Pembangunan keluarga No.7/2025 tentang mengantar anak pada hari pertama sekolah dan Gerakan mengambil Rapor;
2	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	• Ruang pertemuan (balai desa, aula, atau rumah warga) • Modul edukasi peran ayah (materi parenting, kesehatan keluarga, komunikasi efektif) • Media komunikasi (WhatsApp group, media sosial komunitas, papan pengumuman) • Fasilitator/kader yang mendampingi jalannya komunitas

No	Komponen	Uraian
		• Peralatan pendukung kegiatan (sound system, proyektor, alat tulis, banner) • Dana operasional dari pemerintah desa, BKKBN, atau swadaya masyarakat • Dokumentasi kegiatan (kamera/HP, buku catatan, laporan kegiatan)
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mempunyai pemahaman tentang program Kemendukbangga/BKKBN khususnya Gerakan Ayah teladan Indonesia (GATI). 2. Mempunyai kemampuan fasilitasi untuk memimpin diskusi kelompok secara partisipatif, mengelola dinamika kelompok dan konflik secara konstruktif dan menggunakan metode edukasi kreatif (role play, simulasi, studi kasus); 3. Dapat membantu menyusun struktur, AD/ART sederhana, dan rencana kerja komunitas; 4. Fasilitator kegiatan yang mempunyai komunikasi efektif, empati dan etika; 5. Mengikuti pelatihan fasilitasi, parenting, komunikasi keluarga, dan kepemimpinan komunitas. 6. Anggota komunitas yang bergabung, dengan syarat sebagai berikut: - Warga Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY). - Laki-laki yang berstatus ayah atau calon ayah (suami, calon pengantin, atau laki-laki yang siap berperan dalam keluarga). - Bersedia aktif mengikuti kegiatan komunitas secara rutin. - Mengisi formulir pendaftaran dan menyatakan kesediaan bergabung.
4	Pengawasan Internal	3. Inspektorat Wilayah III; 4. Kemendukbangga/ Perwakilan BKKBN Daerah Istimewa Yogyakarta 5. Penyuluh Keluarga Berencana

No	Komponen	Uraian
5	Jumlah Pelaksana	Pelaksana: minimal 5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	Memfasilitasi Sosialisasi dan KIE Gerakan Ayah Teladan Indonesia (GATI) sehingga masyarakat berkomitmen membentuk Komunitas Penggiat Ayah Teladan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Data anggota dijaga kerahasiaannya, hanya digunakan untuk kepentingan komunitas. b. Kegiatan komunitas dilaksanakan di ruang aman, nyaman, dan ramah keluarga. c. Fasilitator menjaga etika, tidak melakukan diskriminasi, pelecehan, atau tekanan psikologis.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	5. Survei Kepuasan Masyarakat; 6. Evaluasi Kinerja Internal

c. Sekolah Bersama Ayah (SEBAYA)

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Produk Layanan	Kegiatan sekolah bersama ayah
2	Persyaratan Pelayanan	a. Warga masyarakat Daerah Istimewa Yogyakarta; b. Laki-laki berstatus ayah yang anaknya bersekolah di SD/ SMP/ SMA sederajat; c. Bersedia mengikuti kegiatan edukasi/ pendidikan/ pelatihan yang diselenggarakan SEBAYA.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Sistem mekanisme dan prosedur pelayanan SEBAYA : a. Sosialisasi program GATI yang dilakukan oleh Kemendukbangga/ Perwakilan BKKBN DIY tentang pentingnya sekolah bersama ayah; b. Menjelaskan tujuan, manfaat, dan kegiatan GATI & SEBAYA; c. Penggalan komitmen kepada masyarakat/ komunitas; d. Pelaksanaan Kegiatan SEBAYA yang berkelanjutan di sekolah melalui Pusat Informasi dan

No	Komponen	Uraian
		Konseling Remaja (PIK R) dan Sekolah Siaga Kependudukan; e. Kelas tatap muka/daring dengan modul parenting, komunikasi keluarga, kesehatan reproduksi, dan ketahanan ekonomi. f. Monitoring dan Evaluasi.
4	Jangka waktu Penyelesaian	Secepatnya dan menyesuaikan kebutuhan masyarakat
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	E-mail: diyhanrem@gmail.com Nomor WA: +6285640384843; Website: https://gati.kemendukbangga.go.id/

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	f. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. g. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga. h. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. i. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga. j. Surat edaran Menteri Kependudukan dan Pembangunan keluarga No.7/2025 tentang mengantar anak pada hari pertama sekolah dan Gerakan mengambil Rapor;
2	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	• Ruang pertemuan Aula atau ruang kelas sekolah yang memadai; • Peralatan presentasi Proyektor, layar, papan tulis, sound system, dan kursi meja yang memadai

No	Komponen	Uraian
		• Modul edukasi peran ayah; Buku panduan, leaflet, materi parenting, kesehatan keluarga, dan komunikasi efektif. Media komunikasi (WhatsApp group, media sosial komunitas, papan pengumuman; • Media komunikasi WhatsApp group, media sosial komunitas, papan pengumuman desa untuk informasi kegiatan. • Dana operasional dari Sekolah, BKKBN, atau swadaya masyarakat • Dokumentasi kegiatan (kamera/HP, buku catatan, laporan kegiatan)
3	Kompetensi Pelaksana	a. Mempunyai pemahaman tentang program Kemendukbangga/BKKBN khususnya Gerakan Ayah teladan Indonesia (GATI). b. Keterampilan fasilitasi dan mampu mengelola diskusi, tanya jawab, dan kegiatan interaktif agar orang tua terlibat aktif. c. Penyusunan materi edukasi yang mampu menyajikan modul, leaflet, atau media presentasi yang mudah dipahami dan relevan dengan kebutuhan orang tua d. Dapat berkomunikasi efektif, mampu menyampaikan pesan dengan bahasa sederhana, jelas, dan sesuai tingkat pemahaman orang tua. e. Fasilitator kegiatan yang mempunyai komunikasi efektif, empati dan etika; f. Pendekatan persuasive, mampu meyakinkan orang tua tentang pentingnya peran ayah teladan dengan contoh nyata dan kisah inspiratif. g. Orang tua yang bergabung memanfaatkan SEBAYA, dengan syarat sebagai berikut: - Warga Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY). - Laki-laki berstatus ayah yang anaknya bersekolah di SD/ SMP/ SMA sederajat;

No	Komponen	Uraian
		- Bersedia mengikuti kegiatan edukasi/ pendidikan/ pelatihan yang diselenggarakan SEBAYA
4	Pengawasan Internal	a. Inspektorat Wilayah III; b. Kemendukbangga/ Perwakilan BKKBN Daerah Istimewa Yogyakarta c. Penyuluh Keluarga Berencana
5	Jumlah Pelaksana	Pelaksana: minimal 2 (dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	Dapat membangun hubungan yang lebih dekat antara ayah dan sekolah, serta meningkatkan keterlibatan orangtua khususnya Ayah dalam proses pendidikan anak. Program SEBAYA memberi kesempatan bagi para ayah untuk saling berbagi pengalaman, berdiskusi, dan berkolaborasi dalam mendukung perkembangan anak-anak mereka.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Kegiatan komunitas dilaksanakan di ruang aman, nyaman, dan ramah keluarga. b. Fasilitator menjaga etika, tidak melakukan diskriminasi, pelecehan, atau tekanan psikologis. c. Materi disampaikan dengan pendekatan edukatif, inspiratif, dan empatik. d. Peserta yang membutuhkan pendampingan khusus dapat dirujuk ke konselor atau tenaga profesional.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat; Evaluasi Kinerja Internal

d. Desa/ Kelurahan Ayah Teladan (DEKAT)

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Produk Layanan	Edukasi yang terdiri dari para ayah dan calon ayah yang memiliki komitmen untuk berpartisipasi dalam pengasuhan anak dan pendampingan remaja di tingkat desa atau kelurahan.

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Warga desa/kelurahan setempat. b. Ayah atau calon ayah yang bersedia aktif dalam kegiatan DEKAT; c. Mengisi daftar hadir kegiatan sosialisasi atau bersedia didokumentasikan; d. Bersedia mengikuti kegiatan rutin dan mendukung program GATI.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Sistem mekanisme dan prosedur pelayanan SEBAYA : a. Pembentukan dan pelaksanaan Desa/Kelurahan Ayah Teladan (DEKAT) di Kampung KB. b. Sosialisasi program GATI yang dilakukan oleh fasilitator dari Kemendukbangga/ Perwakilan BKKBN, kader maupun tokoh masyarakat; c. Menjelaskan tujuan, manfaat, dan kegiatan Gerakan Ayah Teladan Indonesia; d. Penggalan komitmen kepada masyarakat/ komunitas; e. Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi GATI dan penyampaian materi parenting ayah; g. Kelas tatap muka/daring dengan modul parenting, komunikasi keluarga, kesehatan reproduksi, dan ketahanan ekonomi. h. Monitoring dan Evaluasi.
4	Jangka waktu Penyelesaian	Secepatnya dan menyesuaikan kebutuhan masyarakat
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	E-mail: diyhanrem@gmail.com Nomor WA: +6285640384843; Website: https://gati.kemendukbangga.go.id/ https://s.id/gati

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga. c. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. d. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga. e. Surat edaran Menteri Kependudukan dan Pembangunan keluarga No.7/2025 tentang mengantar anak pada hari pertama sekolah dan Gerakan mengambil Rapor;
2	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	• Ruang pertemuan Balai Kelurahan/ Dusun/ RW atau rumah warga yang memadai; • Peralatan presentasi Proyektor, layar, papan tulis, sound system, dan kursi meja yang memadai • Modul edukasi peran ayah; Buku panduan, leaflet, materi parenting, kesehatan keluarga, dan komunikasi efektif. Media komunikasi (WhatsApp group, media sosial komunitas, papan pengumuman; • Media komunikasi WhatsApp group, media sosial komunitas, papan pengumuman desa untuk informasi kegiatan. • Dana operasional dari Desa/ Kelurahan, BKKBN, atau swadaya masyarakat • Dokumentasi kegiatan (kamera/HP, buku catatan, laporan kegiatan)
3	Kompetensi Pelaksana	a. Mempunyai pemahaman tentang program Kemendukbangga/

No	Komponen	Uraian
		BKKBN khususnya Gerakan Ayah teladan Indonesia (GATI). b. Keterampilan fasilitasi dan mampu mengelola diskusi, tanya jawab, dan kegiatan interaktif agar orang tua terlibat aktif. c. Penyusunan materi edukasi yang mampu menyajikan modul, leaflet, atau media presentasi yang mudah dipahami dan relevan dengan kebutuhan orang tua d. Dapat berkomunikasi efektif, mampu menyampaikan pesan dengan bahasa sederhana, jelas, dan sesuai tingkat pemahaman orang tua. e. Fasilitator kegiatan yang mempunyai komunikasi efektif, empati dan etika; f. Pendekatan persuasive, mampu meyakinkan orang tua tentang pentingnya peran ayah teladan dengan contoh nyata dan kisah inspiratif. g. Masyarakat yang bergabung memanfaatkan DEKAT, dengan syarat: - Warga Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY). - Laki-laki berstatus ayah atau calon ayah; - Bersedia mengikuti kegiatan edukasi/ pendidikan/ parenting.
4	Pengawasan Internal	a. Inspektorat Wilayah III; b. Kemendukbangga/ Perwakilan BKKBN Daerah Istimewa Yogyakarta c. Penyuluh Keluarga Berencana
5	Jumlah Pelaksana	Pelaksana: minimal 2 (dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	a. Dapat meningkatkan kesadaran calon ayah/ayah dalam pengasuhan anak dan pendampingan remaja. b. Penyuluhan oleh tenaga praktisi pengasuhan/penggiat ayah/ tokoh agama dan masyarakat sesuai

No	Komponen	Uraian
		dengan substansi atau materi yang telah disusun. c. Sosialisasi dan promosi tentang pengasuhan anak dan pendampingan remaja melalui media sosial.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Kegiatan komunitas dilaksanakan di ruang aman, nyaman, dan ramah keluarga. b. Fasilitator menjaga etika, tidak melakukan diskriminasi, pelecehan, atau tekanan psikologis. c. Materi disampaikan dengan pendekatan edukatif, inspiratif, dan empatik. d. Peserta yang membutuhkan pendampingan khusus dapat dirujuk ke konselor atau tenaga profesional.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat; Evaluasi Kinerja Internal

D. Quick Wins Lansia Berdaya (SIDAYA)

1. Pemeriksaan Kesehatan bagi Lansia

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Pelayanan kesehatan umum bagi lansia yang meliputi pemeriksaan: 1. Tekanan darah; 2. Asam urat; 3. Gula darah; 4. Kolesterol; 5. ADL (Activity daily Living)
2	Persyaratan Pelayanan	Memiliki Identitas (KTP/SIM) untuk memverifikasi usia lansia.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Sistem mekanisme dan prosedur pelayanan pemeriksaan kesehatan bagi lansia 1. Lansia datang ke lokasi BKL, SL BKL, Puskesmas, dan/atau lokasi kegiatan momentum; 2. Kader melakukan registrasi Lansia;

No	Komponen	Uraian
		3. Tenaga medis berasal dari Dinas Kesehatan, Puskesmas, Rumah Sakit dan mitra kerja lain dalam melakukan pelayanan pemeriksaan kesehatan umum (tekanan darah, asam urat, gula darah dan kolesterol); 4. Hasil pemeriksaan kesehatan disampaikan kepada lansia, serta dicatat dan dilaporkan oleh Kader BKL dan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) melalui aplikasi Lanjut Usia Berdaya (SIDAYA): https://sidaya.kemendukbangga.go.id/
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Penyelesaian: 1 x 24 jam
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. E-mail: lansiabkkbndiy@gmail.com 2. Nomor WA: +6288231543154 3. Website: https://sidaya.kemendukbangga.go.id

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2024 Peraturan Undang-Undang Nomor Tahun Kesehatan; 3. Peraturan tentang Pelaksanaan 17 2023 tentang Presiden Nomor 180 Tahun 2024 tentang Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga; 4. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 5. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/ Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;

No	Komponen	Uraian
		6. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Kegiatan Lanjut Usia; Kelompok Bina Keluarga 7. Surat Edaran Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 8. Uraian Keputusan Deputy Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 15/KEP.KSPK/F3/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Sekolah Lansia di Kelompok Bina Keluarga Lansia.
2	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Aplikasi SIDAYA versi Website: https://sidaya.kemendukbangga.go.id/ 2. Laptop/Komputer; 3. Printer, 4. Akses Internet/Wifi; 5. E-mail: lansiabkkbndiy@gmail.com 6. WA pengaduan: +6288231543154
3	Kompetensi Pelaksana	1. Latar belakang pendidikan profesi Dokter/Perawat/Bidan/Analis Kesehatan untuk pelayanan pemeriksaan kesehatan umum; 2. Mampu menjaga kerahasiaan klien; 3. Mampu berkomunikasi dengan baik
4	Pengawasan Internal	1. Inspektorat Wilayah III; 2. Kemendukbangga/BKKBN Perwakilan Kemendukbangga/BKKBN DIY
5	Jumlah Pelaksana	Pelaksana: minimal 3 (tiga) orang
6	Jaminan Pelayanan	Menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan kesehatan umum bagi lansia di Poktan Bina Keluarga Lansia (BKL), Sekolah Lansia BKL, dan/atau lokasi kegiatan momentum. Apabila tidak menepati kesanggupan ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Klien menerima layanan pemeriksaan kesehatan umum dengan baik;

No	Komponen	Uraian
		2. Klien memperoleh pelayanan tanpa membedakan jenis kelamin, agama, status, suku, dll; 3. Klien merasa aman dan nyaman dalam melakukan pemeriksaan kesehatan; 4. Klien mendapatkan jaminan bahwa informasi pribadi akan dirahasiakan; 5. Klien diperlakukan secara manusiawi dan penuh perhatian; 6. Klien diberikan informasi terkait hasil
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat; 2. Evaluasi Kinerja Internal

2. Pemberdayaan Lansia Melalui Keikutsertaan Lansia di Sekolah Bina Keluarga Lansia dan/atau Bina Keluarga Lansia

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Produk Layanan	Layanan pemberdayaan lansia melalui keikutsertaan lansia di Sekolah Lansia Bina Keluarga Lansia dan/atau Bina Keluarga Lansia
2	Persyaratan Pelayanan	1. Memiliki Identitas (KTP/SIM); 2. Melakukan registrasi/mengisi pendaftaran di aplikasi SIDAYA melalui kader/pengelola Sekolah Lansia/Bina Keluarga Lansia; 3. Lansia menjadi anggota poktan BKL; 4. Memiliki tingkat kemandirian lansia dengan hasil mandiri (skor 20) dan ketergantungan ringan (skor 12-19), Penapisan dilakukan oleh kader menggunakan instrumen <i>activity of daily living (ADL)</i> ;
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Sistem mekanisme dan prosedur pelayanan pemberdayaan lansia melalui keikutsertaan lansia di Sekolah Lansia (SL) Bina Keluarga Lansia (BKL): 1. Lansia datang ke Sekolah Lansia BKL; 2. Kader melakukan registrasi Lansia; 3. Lansia mengisi formulir pendaftaran 4. Pengurus SL melakukan verifikasi dan validasi data serta penapisan tingkat kemandirian lansia. Jika hasil pengukuran tingkat kemandirian lansia = 20 (mandiri) dan memiliki skor 12-19 (ketergantungan ringan),

No	Komponen	Uraian
		maka lansia tersebut dapat mengikuti SL BKL 5. Lansia mengikuti kegiatan pembelajaran SL BKL sesuai dengan kelasnya (Standar 1, Standar 2, atau Standar 3) dan kurikulum yang berlaku; 6. Lansia mengikuti pelaksanaan wisuda SL BKL; 7. Kader/Penyuluh KB melakukan pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan SL BKL, serta produk pemberdayaan lansia melalui aplikasi Lansia Berdaya (SIDAYA)
4	Jangka waktu Penyelesaian	Penyelesaian: 1 (satu) tahun. Setiap Standar SL (Standar 1, Standar 2, atau Standar 3) membutuhkan waktu minimal 12 (dua belas) kali pertemuan
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. E-mail: lansiabkkbndiy@gmail.com 2. Nomor WA: +6288231543154; 3. Website: https://sidaya.kemendukbangga.go.id

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2024 Peraturan Undang-Undang Nomor Tahun Kesehatan; 3. Peraturan tentang Pelaksanaan 17 2023 tentang Presiden Nomor 180 Tahun 2024 tentang Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga; 4. 4. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 5. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/ Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional

No	Komponen	Uraian
		Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 6. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Kegiatan Lanjut Usia; Kelompok Bina Keluarga 7. Surat Edaran Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 8. Uraian Keputusan Deputy Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 15/KEP.KSPK/F3/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Sekolah Lansia di Kelompok Bina Keluarga Lansia.
2	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Sekolah Lansia di Kelompok BKL; 2. Petunjuk Teknis Penyelenggaraan SL di BKL; 3. Panduan 7 (tujuh) dimensi lansia tangguh; 4. Aplikasi SIDAYA; 5. Formulir pendaftaran siswa SL 6. Dokumen rencana kegiatan tahunan; 7. Formulir pre-test dan posttest; 8. Kartu pendaftaran data potensi SL BKL (K/0/SL); 9. Register penyelenggaran SL BKL (R/1/SL); 10. Kurikulum Sekolah Lansia; 11. Buku daftar hadir pengajar; 12. Buku tamu; 13. Buku monitoring siswa; 14. Buku catatan siswa
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pengajar bidang keahlian/profesi yang memiliki kualifikasi dan keahlian khusus dari berbagai

No	Komponen	Uraian
		bidang keilmuan yang relevan dengan kebutuhan lansia; 2. Kader atau tenaga sukarelawan atau sahabat lansia, dengan syarat sebagai berikut: a. Mampu membaca dan menulis b. Sehat jasmani dan Rohani c. Bersedia mengikuti pelatihan/orientasi; dan d. Bertempat tinggal disekitar lokasi kegiatan
4	Pengawasan Internal	1. Inspektorat Wilayah III; 2. Perwakilan BKKBN DIY
5	Jumlah Pelaksana	Pelaksana: minimal 5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	Menyelenggarakan pelayanan pemberdayaan lansia melalui keikutsertaan lansia di SL BKL. Apabila tidak menepati kesanggupan ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Lansia menerima pelayanan di SL BKL dengan baik; 2. Lansia memperoleh pelayanan tanpa membedakan jenis kelamin, agama, status, suku, dll; 3. Lansia merasa aman dan nyaman dalam mengikuti kegiatan SL BKL; 4. Lansia diperlakukan secara manusiawi dan penuh perhatian; 5. Lansia mendapatkan jaminan bahwa informasi pribadi akan dirahasiakan; 6. Lansia mendapatkan peningkatan keterampilan sesuai dengan minat dan potensi
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat; 2. Evaluasi Kinerja Internal

3. Pendampingan Perawatan Jangka Panjang (PJP) bagi lansia Berbasis Keluarga

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Produk Layanan	Pendampingan Perawatan Jangka Panjang (PJP) bagi lansia Berbasis Keluarga
2	Persyaratan Pelayanan	- Memiliki Identitas (KTP/SIM); - Melakukan registrasi/mengisi pendaftaran di aplikasi SIDAYA; - Lansia menjadi anggota poktan BKL; - Memiliki tingkat kemandirian lansia dengan hasil ketergantungan sedang (skor 9-11), ketergantungan berat (skor 5-8), dan ketergantungan total (skor 0- 4). Penapisan tingkat kemandirian lansia dilakukan oleh kader menggunakan instrumen <i>activity of daily living</i> (ADL), serta memiliki hasil pengukuran <i>Instrumental activities of daily living</i> (IADL) perlu bantuan (skor 1-8) dan tidak melakukan apa-apa (skor 0).
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Sistem mekanisme dan prosedur Prosedur pelayanan Perawatan Jangka Panjang (PJP) bagi lansia oleh kader: - Lansia datang ke BKL; - Kader Melakukan registrasi Lansia; - Pengurus BKL melakukan verifikasi dan validasi data serta penapisan tingkat kemandiran lansia. Jika memiliki tingkat kemandirian lansia dengan hasil ketergantungan sedang (skor 9-11), ketergantungan berat (skor 5-8), dan ketergantungan total (skor 0-4).Penapisan tingkat kemandirian lansia dilakukan oleh kader menggunakan instrumen <i>activity of daily living</i> (ADL), serta memiliki hasil pengukuran <i>Instrumental activities of daily living</i> (IADL) perlu bantuan (skor 1-8) dan tidak melakukan apa-apa (skor 0); - Lansia mendapatkan pendampingan perawatan jangka panjang (PJP); - Kader/Penyuluh KB Jangka Waktu Penyelesaian melakukan pencatatan

No	Komponen	Uraian
		dan pelaporan hasil pendampingan PJP melalui aplikasi Lansia Berdaya (SIDAYA)
4	Jangka waktu Penyelesaian	Penyelesaian: 1 x 24 jam
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. E-mail: lansiabkkbndiy@gmail.com 2. Nomor WA: +6288231543154; 3. Website: https://sidaya.kemendukbangga.go.id

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2024 Peraturan Undang-Undang Nomor Tahun Kesehatan; 3. Peraturan tentang Pelaksanaan 17 2023 tentang Presiden Nomor 180 Tahun 2024 tentang Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga; 4. 4. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 5. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/ Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 6. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Kegiatan Lanjut Usia; Kelompok Bina Keluarga 7. Surat Edaran Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga

No	Komponen	Uraian
		Berencana Nasional Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 8. Uraian Keputusan Deputi Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 15/KEP.KSPK/F3/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Sekolah Lansia di Kelompok Bina Keluarga Lansia.
2	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Panduan Pendampingan Perawatan Jangka Panjang (PJP); 2. Panduan 7 (tujuh) dimensi lansia tangguh; 3. Jaringan Internet/Wifi; 4. Aplikasi Sidaya: https://sidaya.kemendukbangga.go.id 5. Laptop/handphone; 6. Instrumen ADL; 7. Instrumen IADL
3	Kompetensi Pelaksana	1. Kader telah mengikuti orientasi pendampingan 2. Memiliki kesabaran dan jiwa sosial yang tinggi; 3. Mampu menjaga kerahasiaan klien; 4. Mampu berkomunikasi dengan baik; 5. Memiliki kemampuan melakukan pendampingan PJP
4	Pengawasan Internal	1. Inspektorat Wilayah III; 2. Perwakilan BKKBN DIY
5	Jumlah Pelaksana	Pelaksana: 1 (satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	Menyelenggarakan Pelayanan Pendampingan Perawatan Jangka Panjang (PJP) bagi Lansia Berbasis Keluarga. Apabila tidak menepati kesanggupan ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

No	Komponen	Uraian
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Lansia memperoleh Pelayanan tanpa membedakan jenis kelamin, agama, status, suku, dll; 2. Lansia mendapatkan pelayanan pendampingan PJP; 3. Lansia merasa aman dan nyaman; 4. Lansia diperlakukan secara manusiawi dan penuh perhatian; 5. Lansia mendapatkan jaminan bahwa informasi pribadi akan dirahasiakan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat; 2. Evaluasi Kinerja Internal

4. Data dan Informasi Kelanjutusiaan di Aplikasi Lanjut Usia Berdaya (SIDAYA)

- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Produk Layanan	Pelayanan data dan informasi kelanjutusiaan di Aplikasi SIDAYA
2	Persyaratan Pelayanan	1. Memiliki Identitas (KTP/SIM) 2. Melakukan registrasi/mengisi pendaftaran; 3. Tidak ada persyaratan khusus untuk mendapatkan pelayanan SIDAYA.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Sistem mekanisme dan prosedur pelayanan data dan informasi kelanjutusiaan aplikasi SIDAYA 1. Klien mengunjungi aplikasi SIDAYA: https://sidaya.kemendukbangga.go.id 2. Klien melakukan registrasi dan/atau login bagi yang sudah memiliki akun; 3. Klien dapat mengakses dan/atau mengunduh data dan informasi seputar kelanjutusiaan (Artikel, Bina Keluarga Lansia, Sekolah Lansia, Kalkulator Kesehatan, Data Profil Hasil Pemeriksaan Sejuta Lansia, Data Hasil Pendampingan Perawatan Jangka Panjang Bagi Lansia Oleh Kader, dll); 4. Pelayanan Selesai
4	Jangka waktu Penyelesaian	Penyelesaian: 1 x 24 jam
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/gratis

No	Komponen	Uraian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. E-mail: lansiabkkbndiy@gmail.com 2. Nomor WA: +6288231543154; 3. Website: https://sidaya.kemendukbangga.go.id

- b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2024 Peraturan Undang-Undang Nomor Tahun Kesehatan; 3. Peraturan tentang Pelaksanaan 17 2023 tentang Presiden Nomor 180 Tahun 2024 tentang Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga; 4. 4. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 5. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/ Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 6. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Kegiatan Lanjut Usia; Kelompok Bina Keluarga 7. Surat Edaran Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; 8. Uraian Keputusan Deputy Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 15/KEP.KSPK/F3/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan

No	Komponen	Uraian
		Sekolah Lansia di Kelompok Bina Keluarga Lansia.
2	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Aplikasi SIDAYA: https://sidaya.kemendukbangga.go.id 2. Laptop/Komputer; 3. Printer; 4. Akses Internet/Wifi; 5. E-mail: lansiabkkbndiy@gmail.com 6. Nomor WA: +6288231543154
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D/III; 2. Mampu mengoperasikan komputer (MS. Office); 3. Latar belakang pendidikan Teknik Komputer/Teknologi Informasi/ Ilmu Kesehatan/ Statistik/ Ilmu Keluarga dan Konsumen/ Psikologi/ Ilmu Kesejahteraan Keluarga; 4. Mampu menjaga kerahasiaan data pribadi pengguna; 5. Memiliki wawasan yang luas, adaptable, responsible dan <i>up-to-date</i> terhadap informasi; 6. Mampu berkomunikasi dengan baik
4	Pengawasan Internal	1 Inspektorat Wilayah III; 2 Perwakilan BKKBN DIY
5	Jumlah Pelaksana	Pelaksana: 3 (tiga) orang
6	Jaminan Pelayanan	Menyelenggarakan Pelayanan data dan informasi kelanjutusiaan melalui aplikasi SIDAYA. Apabila tidak menepati kesanggupan ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pengguna menerima dan memahami informasi kelanjutusiaan yang disajikan; 2. Klien memperoleh pelayanan tanpa membedakan jenis kelamin, agama, status, suku, dll; 3. Klien mendapatkan jaminan bahwa informasi pribadi akan dirahasiakan; 4. Klien mendapatkan pelayanan Data dan informasi yang cepat, tepat, akurat, mutakhir dan dapat dipertanggung-jawabkan

No	Komponen	Uraian
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat;

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 2 Februari 2025

Kepala,



[Handwritten signature]

Mohamad Iqbal Apriansyah, S.H, M.PH