



**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**

Jalan : R. A. Basuni Nomor 19 Mojokerto, Kode Pos 61361 Jawa Timur
Telp. (0321) 322022 Fax. (0321) 322022
Website : <http://dp2kbp2.mojokertokab.go.id/>

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
KABUPATEN MOJOKERTO**

NOMOR : 188.4/741/KEP/416-108/2026

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS PENGENDALIAN
PENDUDUK KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO**

**KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KABUPATEN
MOJOKERTO**

Menimbang : a. bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto tentang Standar Pelayanan Publik di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksana

- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** :
- KESATU** : Standar Pelayanan di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Keputusan Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



LAMPIRAN : I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO

NOMOR : 188.4/741/416-108/2026

TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN

PENATAAN ORGANISASI

SEKRETARIAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi: a. Surat usulan dari Perangkat Daerah; b. Dasar peraturan perundang-undangan; c. Proses bisnis Perangkat Daerah; d. Struktur organisasi semula menjadi; e. Rancangan peraturan perangkat daerah tentang susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah. 2. Tindak lanjut permohonan dapat dilakukan dengan mengakses layanan melalui e-mail: dp2kbp2kabmjk@gmail.com
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna layanan menyampaikan surat penataan organisasi ↓ Surat diterima Kasubag Umum DP2KBP2 Kab. Mojokerto ↓ Analisis → Pengguna layanan melengkapi berkas ↓ Berkas usulan ditelaah/dikaji ↓ Pembahasan bersama, usulan penataan organisasi

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		Keterangan: 1. Perangkat pengusul menyampaikan usulan dalam bentuk berkas usulan dilengkapi dengan naskah akademik dan data pendukungnya kepada Kasubag Umum DP2KBP2 Kab. Mojokerto; 2. Pengguna layanan/instansi pengusul menunggu hasil disposisi pimpinan yang akan memberikan pelayanan; 3. Kelengkapan dokumen dari instansi pengusul dipelajari untuk dilakukan proses uji kelengkapan. Apabila berkas persyaratan tidak lengkap maka berkas dikembalikan pada Instansi pengusul untuk dilengkapi; 4. Berkas yang lengkap akan ditelaah/dikaji/dianalisis oleh tim; 5. Berkas usulan dan hasil telaah/kajian/analisis akan dibahas melalui rapat dengan Bagian Organisasi pengusul dan instansi terkait; 6. Hasil rapat dengan Bidang terkait akan dilanjutkan dengan pembahasan teknis oleh tim.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan pertimbangan dan/atau persetujuan usulan penataan organisasi Perangkat Daerah paling lambat 5 hari kerja sejak usulan diterima oleh Kasubag Umum DP2KBP2 dan apabila persyaratan lengkap dan benar.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Penataan Organisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala DP2KBP2 Kabupaten Mojokerto atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: a. telepon: 0321-322022 b. email: dp2kbp2kabmjk@gmail.com d. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244); 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Adminstrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114); Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6); 8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 11. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Pesawat telepon; 7. Mesin faksimile; dan 8. Mesin fotokopi.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan dibidang Administrasi dan 2. Pegawai yang memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan Pemerintahan.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami Cepat, akuntabel, transparan dan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Bulan Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

STANDAR PELAYANAN

PENGELOLAAN SURAT KELUAR

SEKRETARIAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan membuat draf (hard copy) surat yang akan ditandatangani. 2. Pengguna layanan mengirimkan surat yang akan ditandatangani berupa file pdf melalui e-office kepada Kepala Dinas.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna layanan datang langsung membawa surat yang akan ditandatangani kepada Kepala Bidang untuk di paraf dan kemudian untuk di acc Sekretaris Dinas. 2. Pengguna layanan datang langsung membawa surat yang akan ditandatangani kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani basah. 3. Kepala Dinas menerima/ mengoreksi draf surat, bila sudah sesuai akan di tanda tangan elektronik. 4. Pengguna layanan membawa surat yang akan ditandatangani elektronik Kepala Dinas kepada Kasubag Umum (Staf) memberi nomor surat keluar. 5. Setelah penomoran surat dari Kasubag Umum (Staf) baru ditandatangani secara elektrconik oleh Kepala Dinas. 6. Kasubag Umum (Staf) mengirim surat secara elektronik melalui e-office kepada Instansi / Perangkat Daerah.
Pengguna Layanan Penomoran Surat dan Stempel Tanda Tangan Kepala Dinas Kasubag Umum/ KABID Sekdin		
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pemberian nomor surat keluar dan stempel
6.	Penanganan pengaduan,	Pengaduan ditindaklanjuti oleh petugas Pengaduan staf Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ranah pengaduan

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

	saran dan masukan	dan diinformasikan secara langsung sepanjang masalahnya bisa diselesaikan. Untuk pengaduan yang belum bisa diselesaikan akan disampaikan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk dapat kebijakan lebih lanjut.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Permen PAN dan RB nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 2. Perda Kabupaten Mojokerto nomor 4 tahun 2012 tentang pelayanan publik; 3. Peraturan Bupati nomor 52 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas , Kode Wilayah dan Nomenklatur /Tetelatur.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Meja, Kursi dan pendingin ruangan; 2. Kartu kendali; 3. Stempel 4. Komputer; 5. Jaringan internet; 6. Mesin fotokopi.
3.	Kompetensi Pelaksana	1.Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang Administrasi 2. Pegawai yang memiliki kemampuan IT 3. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang Tata Naskah Dinas dan Nomenklatur kode surat.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami Cepat, akuntabel, transparan dan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Bulan selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN : III

KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO

NOMOR : 188.4/741/416-108/2026

TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN

PENGELOLAAN SURAT MASUK

SEKRETARIAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan hadir langsung ke Kasubag Umum dan Kepegawaian menyampaikan surat kepada Kepala Dinas. 2. Pengguna layanan khusus OPD mengirimkan surat melalui e-office kepada Kepala Dinas melalui Admin surat Staf Sekretariat.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna layanan mengirimkan surat kepada Kepala Dinas. 2. Surat Permohonan diterima Admin di cek, di catat/dientri di scan, di simpan pada aplikasi e-office kemudian diteruskan ke Kasubag Umum dan Kepegawaian. 3. Kasubag Umum dan Kepegawaian membaca surat dan di teruskan kepada Sekretaris Dinas. 4. Sekretaris Dinas membaca dan meneruskan surat ke Kepala Dinas melalui e-office 5. Sekretaris Dinas membaca surat, dan mendisposisi surat ke Kepala Bidang. 6. Kepala Bidang membaca surat untuk ditindaklanjuti sesuai isi surat yang didisposisi Kepala Dinas. <pre>graph TD; A[Pengguna Layanan] --> B[Admin Surat]; B --> C[Kasubag Umum]; C --> D[Sekdin]; D --> E[Kadis]; E --> F[Kabid]; F --> A;</pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari /sesuai disposisi Pimpinan
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Penerimaan surat dan jawaban /Informasi disposisi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan ditindaklanjuti oleh petugas Pengaduan staf Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ranah pengaduan dan diinformasikan secara langsung sepanjang masalahnya bisa diselesaikan. Untuk pengaduan yang belum bisa diselesaikan akan disampaikan

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk dapat kebijakan lebih lanjut.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1.Permen PAN dan RB nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 2.Perda Kabupaten Mojokerto nomor 4 tahun 2012 tentang pelayanan publik; 3. Peraturan Bupati nomor 52 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas , Kode Wilayah dan Nomenklatur /Tetelatur.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Meja, Kursi dan pendingin ruangan; 2. Stempel Tanda Terima; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Mesin fotokopi.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang Administrasi 2. Pegawai yang memiliki kemampuan IT 3. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang Tata Naskah Dinas dan Nomenklatur kode surat.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami Cepat, akuntabel, transparan dan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Bulan Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN : IV KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/741/416-108/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
PENGGERAKAN PELAYANAN KB DAN PENDISTRIBUSIAN
ALAT DAN OBAT KONTRASEPSI

BIDANG PEMBINAAN KB

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto melakukan perjanjian kerjasama (MoU) tentang Pelayanan Keluarga Berencana dengan Dinas Kesehatan dan Fasyankes KB; 2. Pengguna layanan (Fasyankes KB) telah terdaftar atau teregistrasi dalam Sistem Informasi Keluarga (SIGA Kemendukbangga/BKKBN); 3. Pengguna layanan (Fasyankes KB) membuat surat yang berisi pengajuan alat dan obat kontrasepsi.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan melakukan MOU dengan Dinas Kesehatan (Puskesmas) dan Fasyankes KB (Rumah Sakit, Klinik, Tempat Praktik Mandiri Bidan); 2. Penyuluh KB berkoordinasi dan bekerjasama dengan pengguna layanan (Fasyankes KB) untuk melaksanakan penggerakan pelayanan KB di wilayah masing-masing; 3. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan melaksanakan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi ke Fasilitas Pelayanan Kesehatan Keluarga Berencana Kabupaten Mojokerto; 4. Penyuluh KB, Kader IMP dan Sub IMP Bangsa Kencana melakukan Penggerakan Pelayanan KB; 5. Calon akseptor KB hadir di Fasyankes KB yang diawali dengan : a. Pengisian data calon akseptor b. Penapisan calon akseptor c. Pelayanan keluarga berencana 6. Pengguna layanan (Fasyankes KB) melakukan pencatatan dan pelaporan pelayanan keluarga berencana pada aplikasi Sistem Informasi Keluarga (SIGA) dan melakukan stock opname alat dan obat kontrasepsi yang ada di Fasyankes pada aplikasi SIRIKA (Sistem Rantai Pasok Alat dan Obat Kontrasepsi).

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		DP2KBP2 melakukan MOU Pelayanan KB dengan pengguna layanan (Dinkes & Fasyankes KB) ↓ PKB berkoordinasi dan bekerjasama dengan pengguna layanan untuk pergerakan pelayanan KB dengan di wilayah masing-masing serta melakukan pengajuan kebutuhan alkon ↓ DP2KBP2 melakukan pendistribusian kebutuhan alkon ke Fasyankes KB ↓ Penyuluh KB, Kader IMP dan Sub IMP Bangga Kencana melakukan pergerakan pelayanan keluarga berencana → Calon akseptor hadir di Fasyankes KB : a. Pengisian data calon akseptor b. Penapisan calon akseptor c. Pelayanan keluarga berencana ↓ Pengguna layanan melaporkan pelayanan keluarga berencana ke aplikasi SIGA dan SIRIKA
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pergerakan Pelayanan Keluarga Berencana dilayani sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Fasilitas Pelayanan Kesehatan Keluarga Berencana (Fasyankes KB); 2. Pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dilakukan secara rutin dan non rutin (sesuai pengajuan) dalam jangka waktu 1 tahun anggaran.
4.	Biaya/Tarif Pelayanan KB	DAK Non Fisik
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan keluarga berencana yang dilaksanakan di Fasyankes KB.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via email dp2kbp2kabmjk@gmail.com

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infomasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Keputusan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 90/KEP/E1/2023 Tentang Penyaluran alat dan obat Kontrasepsi (Alokon); 6. Keputusan Kepala Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pemenuhan Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi bagi Pasangan Usia Subur dalam Pelayanan Keluarga Berencana; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Alat dan obat kontrasepsi; 2. Aplikasi SIGA dan SIRIKA.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Provider atau petugas medis yang berkompotensi dalam melakukan pelayanan keluarga berencana di Fasyankes KB dari Dinas Kesehatan; 2. Penyuluh KB yang memiliki pengetahuan dalam program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana); 3. Penyuluh KB dan Kader IMP dan Sub IMP Bangga Kencana yang memiliki pengetahuan advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) untuk melakukan penggerakan pelayanan keluarga berencana.
4.	Pengawasan Internal	1. Monitoring dan evaluasi dalam melakukan penggerakan pelayanan keluarga berencana oleh atasan langsung 2. Pembinaan Pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan termasuk Jaringan dan Jejaringnya.

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

5.	Pelaksana	1. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan (Bidang Pembinaan Keluarga Berencana); 2. Dinas Kesehatan Kabupaten Mojokerto; 3. Klinik dan Rumah Sakit yang teregister SIGA; 4. Penyuluh Keluarga Berencana, Kader IMP dan Sub IMP Bangga Kencana se Kabupaten Mojokerto; 5. Ikatan Bidan Indonesia (IBI) Kabupaten Mojokerto;
6.	Pelayanan	1. Layanan konseling, penapisan dan pelayanan keluarga berencana diberikan sesuai jadwal yang ditentukan; 2. Layanan KIE yang diberikan penyuluh KB, Kader IMP dan Sub IMP Bangga Kencana; 3. Layanan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi ke Fasyankes KB.
7.	Menjaga keamanan dan kerahasiaan	Kami menjaga keamanan dan kerahasiaan dalam layanan
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN : V KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/741/416-108/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
MEDIASI KASUS PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

UPTD PPA		
NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan menghubungi nomor whatsapp layanan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto; atau langsung mengunjungi laman dan mengisi formulir permohonan atau pengaduan online yang berisi: a. identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; b. identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; c. identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; d. melampirkan scan kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku; atau 2. Hadir langsung ke Kantor Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto dengan melakukan : a. mengisi buku tamu b. mengisi formulir permohonan atau pengaduan yang berisi: - identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; - identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; - identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir;

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		- melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku.
	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna layanan menyampaikan permohonan / pengaduan ke UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline ↓ Asemen atau konsultasi atau konseling ↓ Berkoordinasi dengan pihak yang berkaitan dengan kasus ↓ Mengundang pihak korban dan pelaku dengan pendamping masing-masing serta pihak lain yang relevan ↓ Mediasi Mediasi gagal Mediasi berhasil Lanjut ke jalur hukum Membuat surat kesepakatan ↓ Pemantauan hasil mediasi ↓ Terminasi Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan permohonan berupa pengisian formulir pengaduan kasus kepada UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline; b. Petugas UPTD PPA melakukan asesmen atau konsultasi atau konseling kepada pengguna layanan; c. Petugas UPTD PPA melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kasus. Hal ini

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		dilakukan guna memastikan bahwa mediasi yang dilakukan nanti akan memberikan penyelesaian terbaik terhadap kasus pengguna layanan. d. Petugas UPTD PPA mengundang para pihak yang bersangkutan untuk menghadiri mediasi; e. Mediator memimpin jalannya proses mediasi; f. Apabila proses mediasi gagal maka kasus akan lanjut ke jalur hukum. Namun, jika mediasi berhasil akan dibuat surat kesepakatan yang ditandatangani oleh kedua pihak serta saksi. g. Petugas UPTD PPA melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kesepakatan; h. Petugas UPTD PPA melakukan terminasi (penghentian layanan) apabila pelaksanaan kesepakatan berjalan dengan baik.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses mediasi dilakukan dalam waktu 1 (satu) hari.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya.
5.	Produk Pelayanan	Surat kesepakatan mediasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto Atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: a. whatsapp: 085860470510 b. email: p2tp2akabupatenmojokerto@gmail.com c. instagram: uptdppa_kab.mojokerto
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (KDRT); 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban; 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Penghapusan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO); 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; 6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Mekanisme dan Tatacara Penanganan Terpadu Pada Korban TPPO;

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Forum Koordinasi Penyelenggaraan Kerjasama Pencegahan dan Penanganan KDRT; 11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 13. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010 tentang SPM Bidang Layanan Terpadu Perempuan dan Anak Korban Kekerasan; 14. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2010 tentang Panduan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kabupaten Layak Anak; 17. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer/Laptop; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Handphone; 7. Scanner; dan Mobil perlindungan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang mediasi kasus dan 2. Petugas yang memiliki wawasan dalam hal penyelesaian kasus.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang petugas UPTD PPA.
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami responsif, sigap, santun, akuntabel, nondiskriminasi, sesuai kode etik pelayanan PPA, dan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	------------------	---

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN : VI KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/741/416-108/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
PENDAMPINGAN KORBAN KASUS KEKERASAN TERHADAP
PEREMPUAN DAN ANAK

UPTD PPA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan menghubungi nomor whatsapp layanan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto; atau langsung mengunjungi laman dan mengisi formulir permohonan atau pengaduan online yang berisi: a. identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; b. identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; c. identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; d. melampirkan scan kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku; atau 2. Hadir langsung ke Kantor Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto dengan melakukan : a. mengisi buku tamu b. mengisi formulir permohonan atau pengaduan yang berisi: - identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; - identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua,

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; - identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; - melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku.
	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna layanan menyampaikan permohonan / pengaduan ke UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline ↓ Asemen atau konsultasi atau konseling ↓ Berkoordinasi dengan pihak yang berkaitan dengan kasus ↓ Melaksanakan pendampingan ↓ Pemantauan perkembangan ↓ Terminasi Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan permohonan berupa pengisian formulir pengaduan kasus kepada UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline; b. Petugas UPTD PPA melakukan asesmen atau konsultasi atau konseling kepada pengguna layanan untuk menentukan layanan apa yang dibutuhkan serta melakukan perencanaan langkah selanjutnya; c. Petugas UPTD PPA melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kasus. Hal ini dilakukan guna memastikan bahwa layanan yang dilakukan nanti akan memberikan penyelesaian terbaik terhadap kasus pengguna layanan. d. Petugas UPTD PPA melakukan pendampingan selama proses pemberian layanan sampai selesai; e. Petugas UPTD PPA melakukan pemantauan terhadap perkembangan kasus;

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		f. Petugas UPTD PPA melakukan terminasi (penghentian layanan) apabila layanan sudah diberikan dan tujuan sudah tercapai.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses pendampingan tidak bisa ditentukan jangka waktunya. Hal ini dikarenakan setiap kasus memerlukan waktu yang berbeda-beda dalam prosesnya.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya.
5.	Produk Pelayanan	Laporan polisi, berita acara pendampingan, hasil asesmen psikologis, hasil visum, putusan pengadilan, dan sebagainya.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto Atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: a. whatsapp: 085860470510 b. email: p2tp2akabupatenmojokerto@gmail.com c. instagram: uptdppa_kab.mojokerto
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (KDRT); 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban; 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Penghapusan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO); 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; 6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Mekanisme dan Tatacara Penanganan Terpadu Pada Korban TPPO; 10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Forum Koordinasi Penyelenggaraan Kerjasama Pencegahan dan Penanganan KDRT; 11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan;

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 13. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010 tentang SPM Bidang Layanan Terpadu Perempuan dan Anak Korban Kekerasan; 14. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2010 tentang Panduan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kabupaten Layak Anak; 17. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer/Laptop; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Handphone; 7. Scanner; dan 8. Mobil perlindungan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang pendampingan kasus dan 2. Petugas yang memiliki wawasan dalam hal penyelesaian kasus.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang petugas UPTD PPA.
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami responsif, sigap, santun, akuntabel, nondiskriminasi, sesuai kode etik pelayanan PPA, dan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	------------------	---

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN : VII KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/741/416-108/2026
TAGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
PENANGANAN PENGADUAN KASUS KEKERASAN
TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK

UPTD PPA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan menghubungi nomor whatsapp layanan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto; atau langsung mengunjungi laman dan mengisi formulir permohonan atau pengaduan online yang berisi: a. identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; b. identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; c. identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; d. melampirkan scan kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku; atau 2. Hadir langsung ke Kantor Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto dengan melakukan : a. mengisi buku tamu b. mengisi formulir permohonan atau pengaduan yang berisi: - identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; - identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua,

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; - identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; - melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku.
	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna layanan menyampaikan permohonan / pengaduan ke UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline ↓ Asemen atau konsultasi atau konseling ↓ Berkoordinasi dengan pihak yang berkaitan dengan kasus ↓ Melakukan penanganan kasus ↓ Pemantauan perkembangan ↓ Terminasi Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan permohonan berupa pengisian formulir pengaduan kasus kepada UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline; b. Petugas UPTD PPA melakukan asesmen atau konsultasi atau konseling kepada pengguna layanan untuk menentukan layanan apa yang dibutuhkan serta melakukan perencanaan langkah selanjutnya; c. Petugas UPTD PPA melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kasus. Hal ini dilakukan guna memastikan bahwa penanganan yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. d. Petugas UPTD PPA melakukan penanganan pengaduan bersama pihak-pihak yang berkaitan sampai penanganan selesai; e. Petugas UPTD PPA melakukan pemantauan terhadap perkembangan kasus;

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		f. Petugas UPTD PPA melakukan terminasi (penghentian layanan) apabila penanganan sudah diberikan dan tujuan sudah tercapai.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses penanganan pengaduan kasus tidak bisa ditentukan jangka waktunya. Hal ini dikarenakan setiap kasus memerlukan waktu yang berbeda-beda dalam prosesnya.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya.
5.	Produk Pelayanan	Surat panggilan dari pengadilan, berita acara pemeriksaan, surat panggilan dari kepolisian, surat pemberitahuan perkembangan hasil pemeriksaan (SP2HP), surat kesepakatan, dan sebagainya.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto Atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: a. whatsapp: 085860470510 b. email: p2tp2akabupatenmojokerto@gmail.com c. instagram: uptdppa_kab.mojokerto
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (KDRT); 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban; 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Penghapusan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO); 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; 6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Mekanisme dan Tatacara Penanganan Terpadu Pada Korban TPPO; 10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Forum Koordinasi Penyelenggaraan Kerjasama Pencegahan dan Penanganan KDRT;

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 13. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010 tentang SPM Bidang Layanan Terpadu Perempuan dan Anak Korban Kekerasan; 14. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2010 tentang Panduan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kabupaten Layak Anak; 17. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer/Laptop; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Handphone; 7. Scanner; dan 8. Mobil perlindungan.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang penanganan kasus.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang petugas UPTD PPA.
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami responsif, sigap, santun, akuntabel, nondiskriminasi, sesuai kode etik pelayanan PPA, dan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	------------------	---

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN : VIII KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/741/416-108/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
PENYELENGGARAAN PUSAT PEMBELAJARAN KELUARGA

UPTD PPA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan menghubungi nomor whatsapp layanan Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Majapahit Kabupaten Mojokerto untuk mengajukan permohonan atau pengaduan online; atau 2. Hadir langsung ke Kantor PUSPAGA Majapahit Kabupaten Mojokerto dengan melakukan : a. mengisi buku tamu b. mengisi formulir permohonan atau pengaduan yang berisi: - identitas pemohon atau klien yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; - melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku.
	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna layanan menyampaikan permohonan / pengaduan ke PUSPAGA Majapahit Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline ↓ Asemen atau konsultasi atau konseling ↓ Berkoordinasi dengan pihak yang berkaitan dengan kasus ↓ Melakukan penanganan kasus ↓ Pemantauan perkembangan ↓ Terminasi

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		Keterangan : - Pengguna layanan menyampaikan permohonan berupa pengisian formulir pengaduan kasus kepada PUSPAGA Majapahit Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline; - Petugas PUSPAGA Majapahit melakukan asesmen atau konsultasi atau konseling kepada pengguna layanan untuk menentukan layanan apa yang dibutuhkan serta melakukan perencanaan langkah selanjutnya; - Petugas PUSPAGA Majapahit melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kasus. Hal ini dilakukan guna memastikan bahwa penanganan yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. - Petugas PUSPAGA Majapahit melakukan penanganan pengaduan bersama pihak-pihak yang berkaitan sampai penanganan selesai; - Petugas PUSPAGA Majapahit melakukan pemantauan terhadap perkembangan kasus; - Petugas PUSPAGA Majapahit melakukan terminasi (penghentian layanan) apabila penanganan sudah diberikan dan tujuan sudah tercapai.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses penanganan pengaduan kasus tidak bisa ditentukan jangka waktunya. Hal ini dikarenakan setiap kasus memerlukan waktu yang berbeda-beda dalam prosesnya.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya.
5.	Produk Pelayanan	Hasil asesmen psikologis, surat kesepakatan, dan sebagainya.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto Atau - Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: - whatsapp: 085860470510 - email: puspagakabmojokerto@gmail.com - instagram: puspaga.kabmojokerto
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (KDRT); - Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban; - Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Penghapusan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO); - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; - Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Mekanisme dan Tatacara Penanganan Terpadu Pada Korban TPPO; 10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Forum Koordinasi Penyelenggaraan Kerjasama Pencegahan dan Penanganan KDRT; 11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; . Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010 tentang SPM Bidang Layanan Terpadu Perempuan dan Anak Korban Kekerasan; . Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2010 tentang Panduan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu; . Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; . Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kabupaten Layak Anak; . Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer/Laptop; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Handphone; 7. Scanner; dan 8. Mobil perlindungan.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang konseling dan penanganan kasus.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang petugas PUSPAGA Majapahit.
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami responsif, sigap, santun, akuntabel, nondiskriminasi, sesuai kode etik pelayanan PPA, dan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

	keselamatan pelayanan	layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN : IX KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/741/416-108/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
PENJANGKAUAN KORBAN KASUS KEKERASAN
TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK

UPTD PPA		
NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan menghubungi nomor whatsapp layanan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto; atau langsung mengunjungi laman dan mengisi formulir permohonan atau pengaduan online yang berisi: a. identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; b. identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; c. identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; d. melampirkan scan kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku; atau 2. Hadir langsung ke Kantor Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto dengan melakukan : a. mengisi buku tamu b. mengisi formulir permohonan atau pengaduan yang berisi: - identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; - identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; - identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir;

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		- melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku.
	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna layanan menyampaikan permohonan / pengaduan ke UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline ↓ Konsultasi ↓ Berkoordinasi dengan pihak yang berkaitan dengan kasus ↓ Melakukan penjangkauan kasus ↓ Pemantauan perkembangan ↓ Terminasi Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan permohonan berupa pengisian formulir pengaduan kasus kepada UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline; b. Petugas UPTD PPA melakukan konsultasi kepada pengguna layanan (pelapor) untuk mengetahui kronologi kasus yang akan dijangkau; c. Petugas UPTD PPA melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kasus. Hal ini dilakukan guna mengetahui kondisi lapangan serta memastikan bahwa penjangkauan yang dilakukan tepat. d. Petugas UPTD PPA melakukan penjangkauan kasus bersama pihak-pihak yang berkaitan; e. Petugas UPTD PPA melakukan pemantauan terhadap perkembangan kasus serta melakukan rujukan terhadap layanan tertentu jika diperlukan; f. Petugas UPTD PPA melakukan terminasi (penghentian layanan) apabila layanan sudah diberikan dan tujuan sudah tercapai.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses penjangkauan kasus tidak bisa ditentukan jangka waktunya. Hal ini dikarenakan setiap kasus memerlukan waktu yang berbeda-beda dalam prosesnya.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya.
5.	Produk Pelayanan	Laporan hasil penjangkauan, dan sebagainya.

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto Atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: a. whatsapp: 085860470510 b. email: p2tp2akabupatenmojokerto@gmail.com c. instagram: uptdppa_kab.mojokerto
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (KDRT); 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban; 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Penghapusan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO); 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; 6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Mekanisme dan Tatacara Penanganan Terpadu Pada Korban TPPO; 10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Forum Koordinasi Penyelenggaraan Kerjasama Pencegahan dan Penanganan KDRT; 11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 13. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010 tentang SPM Bidang Layanan Terpadu Perempuan dan Anak Korban Kekerasan; 14. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2010 tentang Panduan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu;

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		15. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kabupaten Layak Anak; 7. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer/Laptop; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Handphone; 7. Scanner; dan 8. Mobil perlindungan.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang penjangkauan dan penanganan kasus.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang petugas UPTD PPA.
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami proaktif, responsif, sigap, santun, akuntabel, nondiskriminasi, sesuai kode etik pelayanan PPA, dan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN : X KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/741/416-108/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
PENYELENGGARAAN RUMAH AMAN KASUS KEKERASAN
TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK

UPTD PPA		
NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan menghubungi nomor whatsapp layanan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto; atau langsung mengunjungi laman dan mengisi formulir permohonan atau pengaduan online yang berisi: a. identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; b. identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; c. identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; d. melampirkan scan kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku; atau 2. Hadir langsung ke Kantor Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto dengan melakukan : a. mengisi buku tamu b. mengisi formulir permohonan atau pengaduan yang berisi: - identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; - identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; - identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir;

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		- melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku. 3. Dirujuk oleh pihak-pihak terkait ke Kantor Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto dengan melakukan : a. mengisi buku tamu b. mengisi formulir permohonan atau pengaduan yang berisi: - identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; - identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; - identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; - melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku.
	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna layanan menyampaikan permohonan / pengaduan ke UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline atau pengguna layanan dirujuk oleh pihak-pihak terkait ↓ Asemen atau konsultasi atau konseling ↓ Berkoordinasi dengan pihak yang berkaitan dengan kasus ↓ Melakukan penyelenggaraan rumah aman ↓ Pemantauan perkembangan ↓ Terminasi Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan permohonan berupa pengisian formulir pengaduan kasus kepada UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		offline atau pengguna layanan dirujuk oleh pihak-pihak terkait; b. Petugas UPTD PPA melakukan asesmen atau konsultasi atau konseling kepada pengguna layanan untuk menentukan layanan apa yang dibutuhkan serta melakukan perencanaan langkah selanjutnya; c. Petugas UPTD PPA melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kasus. Hal ini dilakukan guna memastikan bahwa layanan yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. d. Petugas UPTD PPA melakukan penyelenggaraan rumah aman bersama pihak-pihak yang berkaitan; e. Petugas UPTD PPA melakukan pemantauan terhadap perkembangan kasus; f. Petugas UPTD PPA melakukan terminasi (penghentian layanan) apabila penanganan sudah diberikan dan tujuan sudah tercapai.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses penyelenggaraan rumah aman tidak bisa ditentukan jangka waktunya. Hal ini dikarenakan setiap kasus memerlukan waktu yang berbeda-beda dalam prosesnya.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya.
5.	Produk Pelayanan	Surat keterangan penempatan, laporan perkembangan kasus, dan sebagainya.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto Atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: a. whatsapp: 085860470510 b. email: p2tp2akabupatenmojokerto@gmail.com c. instagram: uptdppa_kab.mojokerto
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (KDRT); 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban; 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Penghapusan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO); 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; 6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual;

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Mekanisme dan Tatacara Penanganan Terpadu Pada Korban TPPO; 10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Forum Koordinasi Penyelenggaraan Kerjasama Pencegahan dan Penanganan KDRT; 11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 13. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010 tentang SPM Bidang Layanan Terpadu Perempuan dan Anak Korban Kekerasan; 14. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2010 tentang Panduan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kabupaten Layak Anak; 17. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer/Laptop; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Handphone; 7. Scanner; dan 8. Mobil perlindungan.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang penanganan kasus.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang petugas UPTD PPA.
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami responsif, sigap, santun, akuntabel, nondiskriminasi, sesuai kode etik pelayanan PPA, dan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	------------------	---

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN : XI KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/741/416-108/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
PENDAMPINGAN PSIKOLOGI ANAK

UPTD PPA		
NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan menghubungi nomor whatsapp layanan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto; atau langsung mengunjungi laman dan mengisi formulir permohonan atau pengaduan online yang berisi: a.identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; b.identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; c.identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; d.melampirkan scan kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku; atau 2. Hadir langsung ke Kantor Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto dengan melakukan : a. mengisi buku tamu b. mengisi formulir permohonan atau pengaduan yang berisi: - identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; - identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat,

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; - identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; - melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku.
	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna layanan menyampaikan permohonan / pengaduan ke UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline ↓ Asemen atau konsultasi atau konseling ↓ Berkoordinasi dengan pihak yang berkaitan dengan kasus ↓ Melaksanakan pendampingan ↓ Pemantauan perkembangan ↓ Terminasi Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan permohonan berupa pengisian formulir pengaduan kasus kepada UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline; b. Petugas UPTD PPA melakukan asesmen atau konsultasi atau konseling kepada pengguna layanan untuk menentukan layanan apa yang dibutuhkan serta melakukan perencanaan langkah selanjutnya; c. Petugas UPTD PPA melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kasus. Hal ini dilakukan guna memastikan bahwa layanan yang dilakukan nanti akan memberikan penyelesaian terbaik terhadap kasus pengguna layanan. d. Petugas UPTD PPA melakukan pendampingan selama proses pemberian layanan sampai selesai; e. Petugas UPTD PPA melakukan pemantauan terhadap perkembangan kasus;

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		f. Petugas UPTD PPA melakukan terminasi (penghentian layanan) apabila layanan sudah diberikan dan tujuan sudah tercapai.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses pendampingan tidak bisa ditentukan jangka waktunya. Hal ini dikarenakan setiap kasus memerlukan waktu yang berbeda-beda dalam prosesnya.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya.
5.	Produk Pelayanan	Laporan hasil asesmen psikologis.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto Atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: a. whatsapp: 085860470510 b. email: p2tp2akabupatenmojokerto@gmail.com c. instagram: uptdppa_kab.mojokerto
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (KDRT); 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban; 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Penghapusan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO); 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; 6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Mekanisme dan Tatacara Penanganan Terpadu Pada Korban TPPO; 10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Forum Koordinasi Penyelenggaraan Kerjasama Pencegahan dan Penanganan KDRT;

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 13. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010 tentang SPM Bidang Layanan Terpadu Perempuan dan Anak Korban Kekerasan; 14. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2010 tentang Panduan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kabupaten Layak Anak; 17. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer/Laptop; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Handphone; 7. Scanner; dan 8. Mobil Perlindungan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang pendampingan kasus dan 2. Petugas yang memiliki wawasan dalam hal penyelesaian kasus.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang petugas UPTD PPA.
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami responsif, sigap, santun, akuntabel, nondiskriminasi, sesuai kode etik pelayanan PPA, dan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	------------------	---

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN : XII KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/741/416-108/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN

PENAMPUNGAN SEMENTARA KORBAN KASUS
KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK

UPTD PPA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan menghubungi nomor whatsapp layanan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto; atau langsung mengunjungi laman dan mengisi formulir permohonan atau pengaduan online yang berisi: a. identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; b. identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; c. identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; d. melampirkan scan kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku; atau 2. Hadir langsung ke Kantor Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto dengan melakukan : a. mengisi buku tamu b. mengisi formulir permohonan atau pengaduan yang berisi: - identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; - identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; - identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir;

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		- melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku. 3. Dirujuk oleh pihak-pihak terkait ke Kantor Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto dengan melakukan : a. mengisi buku tamu b. mengisi formulir permohonan atau pengaduan yang berisi: - identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; - identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; - identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; - melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku.
	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna layanan menyampaikan permohonan / pengaduan ke UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline atau pengguna layanan dirujuk oleh pihak-pihak terkait ↓ Asemen atau konsultasi atau konseling ↓ Berkoordinasi dengan pihak yang berkaitan dengan kasus ↓ Melakukan penampungan sementara ↓ Pemantauan perkembangan ↓ Terminasi

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		Keterangan : - Pengguna layanan menyampaikan permohonan berupa pengisian formulir pengaduan kasus kepada UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline atau pengguna layanan dirujuk oleh pihak-pihak terkait; - Petugas UPTD PPA melakukan asesmen atau konsultasi atau konseling kepada pengguna layanan untuk menentukan layanan apa yang dibutuhkan serta melakukan perencanaan langkah selanjutnya; - Petugas UPTD PPA melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kasus. Hal ini dilakukan guna memastikan bahwa layanan yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. - Petugas UPTD PPA melakukan penampungan sementara bersama pihak-pihak yang berkaitan; - Petugas UPTD PPA melakukan pemantauan terhadap perkembangan kasus; - Petugas UPTD PPA melakukan terminasi (penghentian layanan) apabila penanganan sudah diberikan dan tujuan sudah tercapai.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses penyelenggaraan rumah aman tidak bisa ditentukan jangka waktunya. Hal ini dikarenakan setiap kasus memerlukan waktu yang berbeda-beda dalam prosesnya.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya.
5.	Produk Pelayanan	Surat keterangan penempatan, laporan perkembangan kasus, dan sebagainya.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto Atau - Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: - whatsapp: 085860470510 - email: p2tp2akabupatenmojokerto@gmail.com - instagram: uptdppa_kab.mojokerto
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (KDRT); - Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban; - Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Penghapusan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO); - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; - Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;

Catatan :

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Mekanisme dan Tatacara Penanganan Terpadu Pada Korban TPPO; 10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Forum Koordinasi Penyelenggaraan Kerjasama Pencegahan dan Penanganan KDRT; 11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 13. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010 tentang SPM Bidang Layanan Terpadu Perempuan dan Anak Korban Kekerasan; 14. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2010 tentang Panduan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kabupaten Layak Anak; 17. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer/Laptop; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Handphone; 7. Scanner; dan 8. Mobil perlindungan.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang penanganan kasus.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang petugas UPTD PPA.
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami responsif, sigap, santun, akuntabel, nondiskriminasi, sesuai kode etik pelayanan PPA, dan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

	keselamatan pelayanan	layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN : XIII KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/741/416-108/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN PENDAMPINGAN HUKUM KASUS KEKERASAN
TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK

UPTD PPA		
NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan menghubungi nomor whatsapp layanan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto; atau langsung mengunjungi laman dan mengisi formulir permohonan atau pengaduan online yang berisi: a. identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; b. identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; c. identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; d. melampirkan scan kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku; atau 2. Hadir langsung ke Kantor Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Mojokerto dengan melakukan : a. mengisi buku tamu b. mengisi formulir permohonan atau pengaduan yang berisi: - identitas pemohon atau pelapor yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, jenis kasus, kronologi kasus, keinginan pemohon, dan layanan yang diinginkan; - identitas korban yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, nama orang tua, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan catatan perkawinan; - identitas pelaku yang meliputi nama, nomor identitas, tempat tanggal lahir, kontak yang dapat dihubungi, alamat, status perkawinan, dan pendidikan terakhir; - melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/akte kelahiran/identitas lainnya yang berlaku.

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna layanan menyampaikan permohonan / pengaduan ke UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline ↓ Asemen atau konsultasi atau konseling ↓ Berkoordinasi dengan pihak yang berkaitan dengan kasus ↓ Melaksanakan pendampingan ↓ Pemantauan perkembangan ↓ Terminasi Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan permohonan berupa pengisian formulir pengaduan kasus kepada UPTD PPA Kab. Mojokerto baik secara online maupun offline; b. Petugas UPTD PPA melakukan asesmen atau konsultasi atau konseling kepada pengguna layanan untuk menentukan layanan apa yang dibutuhkan serta melakukan perencanaan langkah selanjutnya; c. Petugas UPTD PPA melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kasus. Hal ini dilakukan guna memastikan bahwa layanan yang dilakukan nanti akan memberikan penyelesaian terbaik terhadap kasus pengguna layanan. d. Petugas UPTD PPA melakukan pendampingan selama proses pemberian layanan sampai selesai; e. Petugas UPTD PPA melakukan pemantauan terhadap perkembangan kasus; f. Petugas UPTD PPA melakukan terminasi (penghentian layanan) apabila layanan sudah diberikan dan tujuan sudah tercapai.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses pendampingan tidak bisa ditentukan jangka waktunya. Hal ini dikarenakan setiap kasus memerlukan waktu yang berbeda-beda dalam prosesnya.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya.
5.	Produk Pelayanan	Surat panggilan dari pengadilan, putusan pengadilan, putusan cerai, dan sebagainya.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto Atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: a. whatsapp: 085860470510 b. email: p2tp2akabupatenmojokerto@gmail.com c. instagram: uptdppa_kab.mojokerto
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (KDRT); 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban; 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Penghapusan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO); 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; 6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Mekanisme dan Tatacara Penanganan Terpadu Pada Korban TPPO; 10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Forum Koordinasi Penyelenggaraan Kerjasama Pencegahan dan Penanganan KDRT; 11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan; 13. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010 tentang SPM Bidang Layanan Terpadu Perempuan dan Anak Korban Kekerasan; 14. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2010 tentang Panduan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kabupaten Layak Anak; 17. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer/Laptop; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Handphone; 7. Scanner; dan 8. Mobil Perlindungan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang pendampingan kasus dan 2. Petugas yang memiliki wawasan dalam hal penyelesaian kasus.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang petugas UPTD PPA.
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami responsif, sigap, santun, akuntabel, nondiskriminasi, sesuai kode etik pelayanan PPA, dan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN : XIV KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/741/416-108/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
PENGAJUAN DISPENSASI KAWIN DAN PENERBITAN
SURAT HASIL REKOMENDASI KAWIN

BIDANG PERLINDUNGAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pemohon (orang tua/wali), yang dimohonkan, dan pasangannya hadir langsung ke Pengadilan Agama Mojokerto membawa berkas dan identitas yang diminta Pengadilan Agama dan melakukan pendaftaran ke PTSP. 2. Mengisi Formulir dispensasi kawin yang disediakan oleh petugas UPTD PPA Kabupaten Mojokerto yang berisi: - Pemohon (orang tua/wali) meliputi nama pemohon, NIK, tempat/tanggal lahir, alamat, agama, dan pekerjaan. - Yang dimohonkan meliputi nama, NIK, tempat/tanggal lahir, alamat, agama, pekerjaan, keterangan hamil atau tidak, dan alasan permohonan dispensasi kawin.
	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Melakukan pendaftaran ke PTSP Pengadilan Agama Mojokerto ↓ Menunggu antrian untuk melakukan assessment dispensasi kawin ↓ Mengisi formulir dispensasi kawin dari petugas UPTD PPA Kabupaten Mojokerto ↓ Analisis oleh Psikolog pada pasangan yang mengajukan dispensasi kawin ↓ Pemohon menunggu hasil assessment dispensasi kawin ↓ Penerbitan Surat Hasil Rekomendasi dispensasi kawin

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		Keterangan : - Pemohon (orang tua/wali), yang dimohonkan, dan pasangannya hadir langsung ke Pengadilan Agama Mojokerto membawa berkas dan identitas yang diminta Pengadilan Agama dan melakukan pendaftaran ke PTSP; - Pemohon (orang tua/wali), yang dimohonkan, dan pasangannya menunggu antrian untuk melakukan assessment dispensasi kawin; - Pemohon (orang tua/wali), yang dimohonkan, dan pasangannya mengisi formulir dispensasi kawin dari petugas UPTD PPA Kabupaten Mojokerto meliputi : - Pemohon (orang tua/wali) meliputi nama pemohon, NIK, tempat/tanggal lahir, alamat, agama, dan pekerjaan. - Yang dimohonkan meliputi nama, NIK, tempat/tanggal lahir, alamat, agama, pekerjaan, keterangan hamil atau tidak, dan alasan permohonan dispensasi kawin. - Petugas UPTD PPA (Psikolog) melakukan analisis pada pasangan yang mengajukan dispensasi kawin; - Pemohon (orang tua/wali), yang dimohonkan, dan pasangannya menunggu hasil assessment dispensasi kawin; - Penerbitan surat hasil rekomendasi dispensasi kawin yang digunakan sebagai pertimbangan Hakim apakah pengajuan dispensasinya ditolak atau disetujui.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses assessment dispensasi kawin dilakukan satu kali dalam seminggu yaitu setiap hari Jumat.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya.
5.	Produk Pelayanan	Surat hasil rekomendasi dispensasi kawin.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto; Atau - Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: - whatsapp: 085860470510 - email: p2tp2akabupatenmojokerto@gmail.com - instagram: uptdppa_kab.mojokerto
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; - Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		4) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual; 5) Undang – Undang Nomor 16 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 6) Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kabupaten Layak Anak; 7) Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer/Laptop; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Handphone; 7. Kendaraan Dinas.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang kompetensi teknis assessment dan 2. Petugas yang memiliki wawasan dalam hal psikologis anak.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan evaluasi dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	6 (Enam) orang petugas UPTD PPA.
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami responsif, sigap, santun, akuntabel, nondiskriminasi, sesuai kode etik pelayanan PPA, dan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



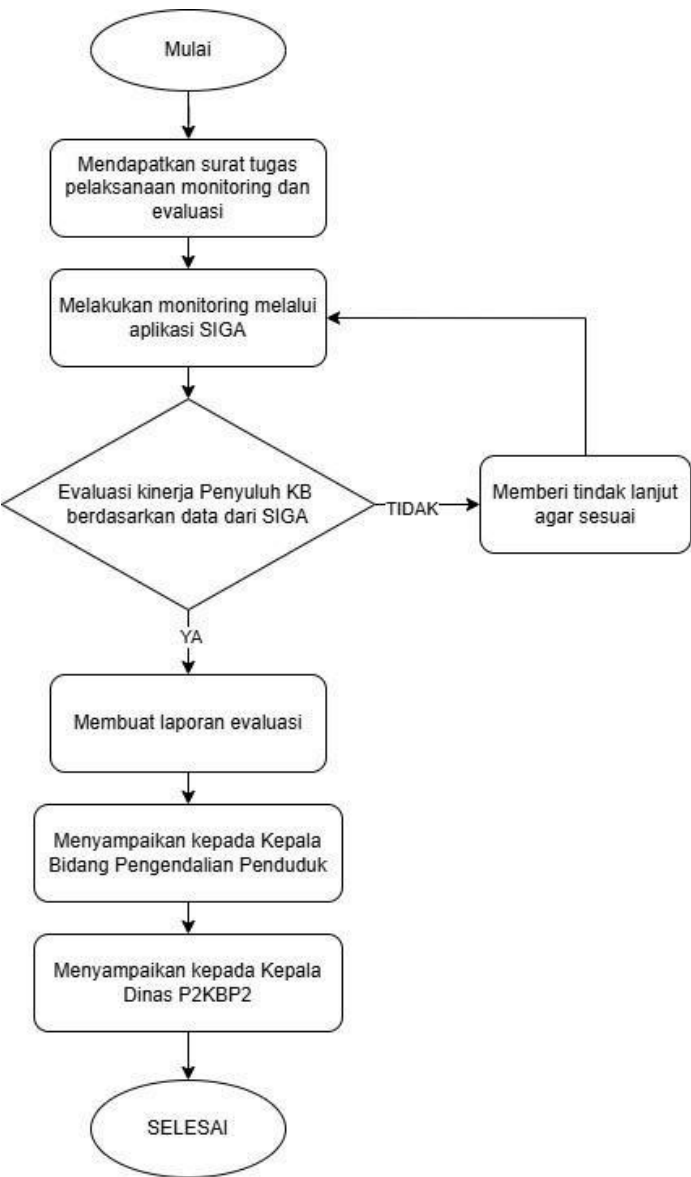
Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN : XV KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/741/416-108/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
PERMINTAAN DATA PROGRAM BANGGA KENCANA
BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Mengirimkan surat permintaan data pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Setelah mendapatkan surat disposisi dari Kepala Dinas Permintaan data akan segera di tindak lanjuti dan diproses sesuai dengan tingkat kepemilikan data di bidang pengendalian penduduk, jika data yang di minta tidak ada di bidang pengendalian penduduk maka akan di teruskan untuk dimintakan pada provinsi atau pada bidang yang bersangkutan.
4.	Biaya/Tarif Pelayanan KB	-
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan permintaan data Bangga Kencana
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto. 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via email dp2kbp2kabmjk@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009: Landasan utama yang mengamanatkan BKKBN dalam penyediaan data dan informasi kependudukan serta keluarga; 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 87 Tahun 2014: Mengatur tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga; 3. Peraturan Badan (Perban) BKKBN No. 19 Tahun 2023: Mengatur tentang Satu Data Keluarga Melalui Sistem Informasi Keluarga (SIGA). Peraturan ini

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		menetapkan mekanisme, pengelolaan, dan akses data rutin Bangga Kencana; 4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022: Tentang Pelindungan Data Pribadi, yang menjadi acuan dalam pengelolaan data keluarga.  <pre>graph TD; A([Mulai]) --> B[Mendapatkan surat tugas pelaksanaan monitoring dan evaluasi]; B --> C[Melakukan monitoring melalui aplikasi SIGA]; C --> D{Evaluasi kinerja Penyuluh KB berdasarkan data dari SIGA}; D -- TIDAK --> E[Memberi tindak lanjut agar sesuai]; E --> C; D -- YA --> F[Membuat laporan evaluasi]; F --> G[Menyampaikan kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk]; G --> H[Menyampaikan kepada Kepala Dinas P2KBP2]; H --> I([SELESAI]);</pre>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Laptop dan Komputer ; 2. Jaringan Wifi; 3. Aplikasi SIGA.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Penyuluh KB yang memiliki pengetahuan dalam program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana);
4.	Pengawasan Internal	1. Monitoring dan evaluasi data secara berkala baik pada data manual ataupun data pada aplikasi dan website 2. Pengarsipan data pada sistem ataupun data manual
5.	Pelaksana	1. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan (Bidang Pembinaan Keluarga Berencana); 2. PKB dan Kader IMP ; 3. Lintas sektor terkait.
6.	Pelayanan	1. Permintaan data Bangga Kencana 2. Monev data pada website SIGA
7.	Menjaga keamanan	Kami menjaga keamanan dan kerahasiaan dalam layanan

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

	dan kerahasiaan	
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

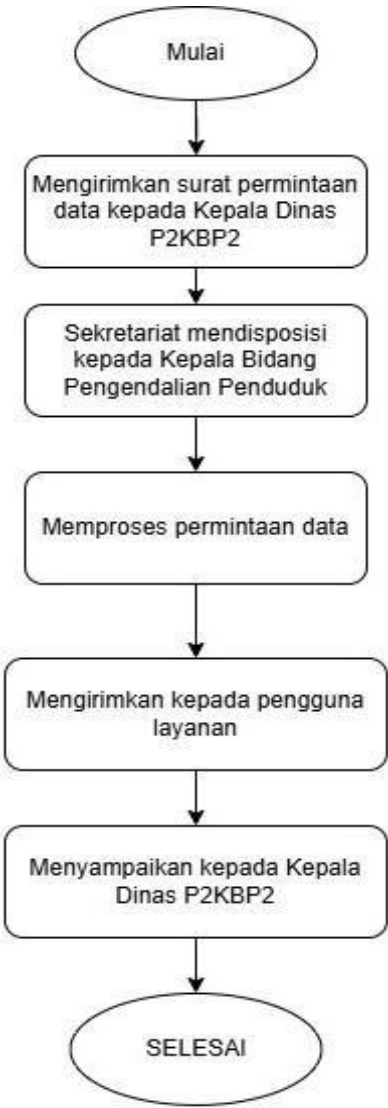
LAMPIRAN : XVI KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/741/416-108/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM
BANGGA KENCANA

BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Data Bangga Kencana yang akan di lakukan pengolahan datanya ditingkat kabupaten
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Setelah mendapatkan surat disposisi dari Kepala Dinas Permintaan data akan segerah di tindak lanjuti dan diproses sesuai dengan tingkat kepemilikan data di bidang pengendalian penduduk, jika data yang di minta tidak ada di bidang pengendalian penduduk makan akan di teruskan untuk dimintakan pada provinsi atau pada bidang yang bersangkutan.
4.	Biaya/Tarif Pelayanan KB	Tidak Ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan permintaan data Bangga Kencana
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mojokerto. 4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via email dp2kbp2kabmjk@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009: Landasan utama yang mengamanatkan BKKBN dalam penyediaan data dan informasi kependudukan serta keluarga; 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 87 Tahun 2014: Mengatur tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga; 3. Peraturan Badan (Perban) BKKBN No. 19 Tahun 2023: Mengatur tentang Satu Data Keluarga Melalui Sistem Informasi Keluarga (SIGA). Peraturan ini

Catatan :
1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		menetapkan mekanisme, pengelolaan, dan akses data rutin Bangsa Kencana; 4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022: Tentang Pelindungan Data Pribadi, yang menjadi acuan dalam pengelolaan data keluarga.  <pre>graph TD; A([Mulai]) --> B[Mengirimkan surat permintaan data kepada Kepala Dinas P2KBP2]; B --> C[Sekretariat mendisposisi kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk]; C --> D[Memproses permintaan data]; D --> E[Mengirimkan kepada pengguna layanan]; E --> F[Menyampaikan kepada Kepala Dinas P2KBP2]; F --> G([SELESAI]);</pre>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Laptop dan Komputer ; 2. Jaringan Wifi; 3. Aplikasi SIGA.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Staff Bidang Pengendalian Pendudukan yang melakukan monev pada data bangsa kencana.
4.	Pengawasan Internal	1. Monitoring dan evaluasi data secara berkala baik pada data manual ataupun data pada aplikasi dan website 2. Pengarsipan data pada sistem ataupun data manual
5.	Pelaksana	1. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan (Bidang Pembinaan Keluarga Berencana); 2. Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur
6.	Pelayanan	1. Permintaan data Bangsa Kencana 2. Monev data pada website SIGA
7.	Menjaga keamanan dan kerahasiaan	Kami menjaga keamanan dan kerahasiaan dalam layanan

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	------------------	--

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal, 4 Maret 2026

Kepala Dinas P2KBP2



Bambang Wahyuadi



Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".