



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN
KELUARGA BERENCANA

Jalan Bessai Berinta Gedung Graha Taman Praja Lantai 2 Blok II Bontang Selatan, Bontang, Kalimantan Timur 75324

Laman. dp3akb.kotabontang@gmail.com

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA BONTANG
NOMOR 000.8.3.4/787/DP3AKB/2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA BONTANG

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA BONTANG

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Perubahan Standar Pelayanan untuk seluruh jenis pelayanan dengan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Bontang
- Mengingat** : a. Undang-undang nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3962)
- b. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 nomor 244) tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108)

- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pedoman Standar Pelayanan
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, Tim Penerapan Standar Pelayanan Minimal ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
- f. Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Perda Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah
- g. Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 42 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Bontang;

Memperhatikan : 1. Peraturan Walikota Bontang Nomor 5 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- KESATU** : Standar Pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Bontang sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana meliputi pelayanan unit pengaduan perlindungan perempuan dan anak, Puspaga (Pusat Pembelajaran Keluarga), dan KB Mobile;
- KETIGA** : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana sebagai acuan

dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan publik;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : BONTANG
PADA TANGGAL : 16 September 2025

KEPALA DP3AKB



EDDY FORESTWANTO, SSTP, M.Si

Pembina Tk.I, (IV/b)

NIP 197910161998101003

DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA			
No	Nama	Jabatan	Paraf
1	Ahmad Effa Yuliansyah, ST	Sekretaris	
2	Marlina, SE.M,Si	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan	
3	Siti Slamet Mulyati, S.S.T, MM	Plt. Bidang KB. Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	
4	Sukmawati,S.K.M	Kepala UPT PPA	
5	Andriyana, S,Sos.,M.A.P	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan
Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Bontang

Nomor : 000.8.3.4/787/DP3AKB/2025

Tentang : Tim Pelaksana Penyusunan Standar Pelayanan Dinas Dinas
Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga
Berencana Kota Bontang

**SUSUNAN ANGGOTA TIM PENYUSUN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA BONTANG**

No	Nama	Kedudukan dan Tim	Jabatan
1.	Eddy Forestwanto, SSTP.,M.Si	Penanggung Jawab	Kepala Dinas
2.	Sukmawati, S.K.M	Ketua	Kepala UPT PPA
3.	Marlina,SE,M.Si	Anggota	Kabid Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan
4.	Jamila Suyuthi, S.K.M.,M.K.M	Anggota	Kabid Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan
5.	Gunawan, SE	Anggota	Plt.Kabid Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Khusus Anak
6.	Siti Slamet Mulyati, S.S.T, MM	Anggota	Plt.Kabid Keluarga Berencana, dan Kesejahteraan Keluarga

DITETAPKAN DI : BONTANG
PADA TANGGAL : 16 September 2025



KEPALA DINAS DP3AKB

EDDY FORESTWANTO, SSTP, M.Si

Pembina Tk.I, (IV/b)

NIP 197910161998101003

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan
Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Bontang

Nomor : 000.8.3.4/787/DP3AKB/2025

Tanggal : 16 September 2025

Tentang : Tim Pelaksana Penyusunan Standar Pelayanan Dinas Dinas
Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga
Berencana Kota Bontang

Layanan Pengaduan Masyarakat UPT PPA

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. KTP Domisili Kota Bontang 2. Kartu Keluarga 3. Akta Kelahiran 4. Surat Keterangan Domisili 5. Atau Dokumen Pendukung lainnya
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pelapor membuat pengaduan membuat identitas diri 2. Petugas assessment menerima dan mencatat pengaduan dari pelapor 3. Bagi korban Anak wajib di damping oleh orang dewasa 4. Petugas assessment melaporkan kepada kepala UPT PPA yang selanjutnya akan menunjuk penanggung jawab kasus sesuai laporan yang diterima 5. Pelapor atau korban menandatangani kontrak pelayanan untuk mendapatkan pendampingan 6. Korban mendapatkan pendampingan sesuai laporan yang diterima
3	Jangka Waktu Penyelesaian	▪ Pendampingan berlangsung 14 hari kerja setelah laporan pengaduan ▪ Apabila kasus tidak selesai dalam 14 hari kerja, pendampingan tetap berlanjut ▪ Bila diperlukan rujukan korban tetap didampingi hingga kasusnya selesai ▪ Jika korban mengalami kendala selama pendampingan untuk datang ke UPT PPA petugas dapat melakukan penjangkauan untuk melakukan pendampingan
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Layanan	1. Pengaduan Masyarakat 2. Penjangkauan Korban 3. Pengelolaan Kasus 4. Penampungan Sementara 5. Mediasi

		6. Pendampingan Korban
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	▪ Whatsapp : 08115940777/08115413355 (qonita) ▪ Facebook : uptd.ppabontang ▪ Instagram : uptd.ppabontang ▪ Situs Web : https://dp3akb.bontangkota.go.id/ ▪ Email : uptd.ppabontang@gmail.com ▪ SP4N Lapor (https://www.lapor.go.id/) ▪ Atau datang langsung ke kantor UPT PPA
7	Dasar Hukum	1. Permenpan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak 2. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2010 tentang Panduan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Layanan Terpadu 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah 4. Peraturan Walikota Bontang Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana
8	Sarana, Prasarana dan / Fasilitas	▪ Alat tulis kantor ▪ Ruang Konsultasi / Konseling Anak ▪ Ruang Konseling Perempuan ▪ Ruang Mediasi Hukum ▪ Ruang Mediasi Perempuan ▪ Ruang Bermain Anak ▪ Ruang Laktasi ▪ Rumah Aman ▪ HP ▪ Laptop/PC ▪ Printer dan Scanner ▪ Toilet Disabilitas
9	Kompetensi Pelaksana	1. Konselor yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan 2. Psikolog yang memiliki kompetensi 3. SDM yang telah mengikuti Pendidikan atau pelatihan dalam menangani klien

10	Pengawasan Internal	1. Kepala OPD 2. Kepala UPT
11	Jumlah Pelaksana	7 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Layanan yang diberikan bersifat terpadu, komperensif, cepat dan terintegrasi untuk menangani kasus 2. Layanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan informasi pribadi 2. Jaminan kerahasiaan identitas pelapor jika pelapor tidak bersedia identitasnya diungkap 3. Jaminan rasa aman saat berinteraksi dengan layanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil survey kepuasan masyarakat

Layanan Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Adanya laporan dari klien/masyarakat atau surat pengantar dari Pengadilan Agama (terkait Edukasi Calon Pengantin) 2. Laporan juga dapat diterima jika datang secara langsung ke secretariat Puspaga atau melalui telfon (Hotline Puspaga) 3. Melakukan pendaftaran melalui admin Puspaga dengan melampirkan KK, KTP, dan Surat Keterangan Kesehatan dari Puskesmas
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Klien / Masyarakat menghubungi hotline Puspaga untuk berkonsultasi dan menentukan jadwal temu di Sekretariat Puspaga di nomor 08115420213 2. Admin Puspaga akan membuatka jadwal pertemuan antara klien dengan psikolog/konselor serta menginformasikan jadwal tersebut kepada klien melalui hotline 3. Menginformasikan kesediaan mengikuti jadwal konseling yang telah diberikan 4. Klien datang ke Sekretariat Puspaga, mengisi buku untuk melakukan konseling dengan Psikolog/Konselor 5. Konselor juga dapat melakukan penjangkauan/ visit ke tempat rumah klien sesuai dengan kebutuhan 6. Psikolog melakukan konseling sesuai dengan permasalahan atau kebutuhan klien, untuk

		kemudian membuat laporan hasil konseling dan rencana tindak lanjut
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 – 2 Hari untuk edukasi Calon Pengantin (Catin) di bawah umur - Waktu tentative untuk konseling 2x pertemuan
4	Biaya / Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5	Produk Layanan	Layanan Konseling, Konsultasi dan Edukasi Puspaga
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	▪ Telfon/ Whatsapp : 08115420213 (Dwi Wijayamitningsih) ▪ Facebook : puspaga bessai berinta ▪ Instagram : @puspagabontang ▪ Situs Web : https://dp3akb.bontangkota.go.id/ ▪ Email : puspagabontang@gmail.com ▪ SP4N Lapor (https://www.lapor.go.id/) ▪ Call Center 112 ▪ Atau datang langsung ke kantor Puspaga
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kebijakan Kabupaten/Kota Layak Anak 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah tangga 4. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kebijakan Kabupaten/Kota 6. Surat Edaran Menteri PPPA Nomor 57 Tahun 2020 tentang Pengembangan Layanan
8	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	1. Ruang konseling, konsultasi dan edukasi Puspaga 2. Ruang Bermain Anak 3. Ruang Tunggu 4. Jalur Disabilitas 5. Jalur Evakuasi 6. Komputer/Laptop 7. Printer dan Scanner 8. Telfon Layanan 9. ATK 10. Meja, Kursi 11. Kendaraan Roda 4

9	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai SOP 2. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan 3. SDM tenaga layanan yang memiliki kualifikasi, kompetensi, dan terlatih mendampingi penerima manfaat dalam layanan puspaga 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik 5. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan computer 6. Kualifikasi Pendidikan minimal D3 Kesejahteraan Sosial, Hukum, Psikologi dan Sosiologi
10	Pengawas Internal	1. Kepala UPT melakukan pengawasan secara berkala melalui evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting 2. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara konsisten dalam pemberian teguran, sanksi dan penghargaan 3. Kepala UPT melakukan pelaporan kepada Kepala Dinas
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang tergantung pada jumlah klien yang dilayani
12	Jaminan Pelayanan	1. Petugas Konseling memiliki sertifikasi di bidang konseling sehingga dijamin dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku dan layanan diberikan sesuai standar pelayanan 2. Jika Produk layanan tidak sesuai dengan waktu layanan maka rekomendasi akan diserahkan langsung ke pemohon 3. Jaminan kepastian pada klien, bahwa layanan dilaksanakan secara cepat, tepat, komperensif dan terintegrasi dengan standar layanan yang ditetapkan
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan melalui lingkungan fisik yang ramah anak dan aman dari bahaya, kelengkapan sarana dan prasarana yang mendukung, serta kebijakan keselamatan anak yang bersifat internal
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dan Pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dalam pelaksanaan layanan

Layanan KB Mobile

No	Komponen	Uraian
1	Pesyaratan	Sasaran Kegiatan 1. PUS (Pasangan Usia Subur) 2. Telah terdaftar di pendaftaran 3. Membawa KTP atau KK 4. Membawa Kartu KB (K/I/KB) bagi akseptor KB lama
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	▪ Pra Pelayanan KB 1. Melakukan pemetaan guna menentukan sasaran, lokasi dan waktu kegiatan 2. Melakukan koordinasi ke Dinas Kesehatan terkait pemberitahuan atau perizinan pelaksanaan kegiatan Pelayanan KB Mobile 3. Melakukan koordinasi ke IBI 4. Menentukan tenaga medis dan non medis pelayanan KB Mobile 5. Menyiapkan sarana ppenunjang pelayanan KB Mobile (Peralatan dan bahan medis habis pakai(6. Melakukan KIE Kepada masyarakat guna penjangkaran akseptor KB yang dilakukan oleh PKB, PLKB, PPKBK, Sub PPKBK ▪ Pelayanan KB 1. Pasien melakukan pendaftaran 2. Pasien dipanggil oleh petugas sesuai nomor urut pendaftaran 3. Pasien di anamnesa (Riwayat Kesehatan, Riwayat kehamilan, dan Riwayat KB) oleh petugas medis 4. Petugas menentukan akseptor KB lama/ KB baru 5. Pasien diperiksa tekanan darah dan berat badan oleh petugas medis 6. Pasien diberikan konseling dan penapisan terkait metode KB yang akan digunakan dengan menggunakan lembar balik ABPK (Alat Bantu Pengambil Keputusan) 7. Pasien mengisi lembar persetujuan informed consent 8. Petugas medis melakukan pelayanan KB 9. Petugas menuliskan hasil pelayanan pada kartu status peserta KB

		10. Pasien diberikan resep obat jika diperlukan 11. Pasien diberikan konseling setelah Tindakan pelayanan KB (perawatan pasca layanan, gangguan efek samping atau komplikasi, serta watu untuk melakukan kunjungan ulang) ▪ Pasca Pelayanan KB 1. Melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pelayanan KB mobile di Aplikasi SIGA (Sistem Informasi Keluarga) 2. Merapikan saranan dan prasarana pelayanan KB
3	Jangka Waktu Penyelesaian	360 Menit (Sesuai kasus)
4	Biaya/ Tarif	Tidak di pungut biaya
5	Produk layanan	1. Pelayanan KB IUD 2. Pelayanan KB Implan 3. Pelayanan KB Suntik 4. Pelayanan KB Pil 5. Pelayanan KB Kondom
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Kader PPKB atau Sub PPKBK di wilayah setempat 2. PKB atau PLKB di wilayah setempat 3. Faskes tempat dilayaninya akseptor KB 4. Facebook : dinas P3AKB 5. Instagram : dp3akb.bontang 6. PKB Bontang Utara : 082254324468 (Pak Zubair) 7. PKB Bontang Barat : 081520362995 (Bang Peri) 8. PKB Bontang Selatan : 085250440728 (Mba Ika) 9. PKB Bontang Lestari : 088225960028 (Mas Jana) 10. Situs Web : https://dp3akb.bontangkota.go.id/ 11. Email : dp3akb.kotabontang@gmail.com 12. SP4N Lapor (https://www.lapor.go.id/)
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Penduduk dan Pembangunan Keluarga 4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pengendalian Pembinaan dan Kesertaan KB

		6. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan 7. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan KB Bergerak
8	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	1. Ruang Pendaftaran 2. Ruang Tunggu Pasien 3. Ruang Pelayanan 4. Meja Periksa 5. Meja Administrasi 6. Kursi 7. Timbangan 8. Tensimeter 9. Meja Gynekologi 10. Lampu Sorot 11. IUD Kit 12. Implant Kit 13. Implant Removal Kit 14. Sterilisator 15. Alat Kontrasepsi 16. Obat-obatan dan BMHP 17. MUYAN (Mobil Unit Pelayanan KB) 18. Mobil antar jemput akseptor
9	Kompetensi Pelaksana	1. Mempunyai kompetensi baik Pendidikan dan keterampilan di bidang profesi masing-masing 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, ramah dan santun
10	Pengawas Internal	1. Pengawasan atasan langsung 2. Dilakukan dengan system pengawasan internal dan pengawasan fungsional oleh pimpinan
11	Jumlah Pelaksana	1. Dokter umum atau Dokter spesialis 1 orang (sesuai jumlah sasaran kegiatan) 2. Bidan 3 orang (sesuai jumlah sasaran kegiatan) 3. Perawat 1 orang (sesuai jumlah sasaran kegiatan) 4. PKB atau PLKB (sesuai jumlah sasaran kegiatan) 5. PPKBK dan Sub PPKBK (sesuai jumlah sasaran kegiatan) 6. Tenaga Administrasi (sesuai jumlah sasaran kegiatan) 7. Tenaga Driver untuk antar jemput akseptor

12	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan 2. Informasi tentang status akseptor KB dijamin kerahasiannya 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 4. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Dokter menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2024 tentang Praktik kedokteran, lingkup tenaga Bidan menurut Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2019, Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kegagalan atau komplikasi dalam pelaksanaan kegiatan 2. Monitoring evaluasi 2 kali dalam setahun

Bontang

Pada Tanggal 16 September 2025

KEPALA DP3AKB



EDDY FORESTWANTO, SSTP, M.Si

Pembina Tk.I, (IV/b)

NIP 197910161998101003