



PEMERINTAH KOTA TANGERANG

DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Nomor SOP : 089 TAHUN 2026

Tanggal Pembuatan : 19 Januari 2026

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 19 Januari 2026

Disahkan oleh : KEPALA PERANGKAT DAERAH

Dr. TIHAR, SE-MP

Layanan Berulang di Satyagatra

Dasar Hukum

1 Undang-undang Nomor 2 tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Tangerang

2 Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga

3 Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah

4 Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga

5 Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 15 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera.

6 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

7 Peraturan Walikota No. 36 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Keluarga Berencana Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana

Keterkaitan

1 SOP Layanan Registrasi/Pendaftaran di Satyagatra

2 SOP Layanan Konsultasi dan Kounseling di Satyagatra

3 SOP Layanan Rujukan di Satyagatra

4 SOP Alur Layanan Konsultasi dan Kounseling Keluarga

Kualifikasi pelaksana

1 Berlatar belakang pendidikan sarjana kesehatan masyarakat minimal strata satu (S1)/diploma empat (D4) dan sudah mengikuti pelatihan/orientasi/workshop pelayanan kounseling satyagatra (pelaksana non profesi);

2 Memahami konsep dasar pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana (bangga kencana);

3 Memiliki kemampuan kounseling individu;

4 Mampu menjaga kerahasiaan klien;

5 Mampu berkomunikasi dengan baik dan efektif

Peralatan/perengkapan

1 SK

2 Alat Peraga/Media KIE

3 Alat Tulis (kertas, pulpen, pensil dan sejenisnya)

4 Formulir Layanan Berulang

5 Ruang Kounseling, Meja, Kursi

6 Formulir Registrasi/Pendaftaran yang telah diisi

7 Kelengkapan data registrasi/pendaftaran

Pencatatan dan pelaporan

Data manual yang akan disimpan sebagai data elektronik dalam Sistem Pelaporan SIGA

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana dan Peralatan/Perlengkapan apabila tidak terpenuhi dapat mempengaruhi kualitas layanan

	PEMERINTAH KOTA TANGERANG				NOMOR	089 TAHUN 2026			
	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA				NO. REVISI/TERBITAN				
					TANGGAL BERLAKU	19 Januari 2026			
					HALAMAN		2		
	SOP LAYANAN BERULANG DI SATYAGATRA								
PELAKSANA		Konselor		Kelengkapan		Mutu Baku		Keterangan	
Klien	Admin			Kelengkapan data registrasi/pendaftaran dan formulir layanan berulang.	Waktu	Output			
1	Proses				1 menit		Kelengkapan Berkas Layanan Konseling		
2	Membawa dan Menerima formulir pelayanan berulang data serta mengantar klien ke ruang konseling				105 menit		- Kelengkapan Berkas Layanan Konseling - Dokumen Formulir layanan konsultasi dan konseling yang telah diisi.		
3	A. Melaksanakan Konsultasi dan Konseling melalui : - Identifikasi permasalahan klien. - Mendengarkan keluhan dan cerita klien. - Anamnesa sederhana (data pribadi, latar belakang keluarga, pendidikan, pekerjaan, hubungan keluarga) - Observasi terhadap klien. B. Menuliskan ringkasan inti permasalahan klien				4 menit		- Kelengkapan Berkas Layanan Konseling - Pengisian Formulir layanan berulang/ layanan rujukan/ layanan dinyatakan tuntas		Konselor dengan persetujuan klien menentukan apakah konsultasi dan konseling harus berulang (datang, kembali) atau dibutuhkan rujukan ke pelayanan lebih profesional atau pelayanan telah tuntas.
4	Menentukan tindak lanjut : - Layanan Berulang maksimal 10 kali pertemuan - Layanan Rujukan; dan - Layanan dinyatakan tuntas				10 menit		Dokumen Formulir layanan berulang yang telah terisi		
Mengisi formulir layanan berulang				120 Menit					
TOTAL WAKTU PELAYANAN									