

# STANDAR PELAYANAN

DINAS SOSIAL  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN





# PELAYANAN PENERBITAN SURAT REKOMENDASI PBI-APBD BARU

## PERSYARATAN

- Terdaftar di DTKS
- Surat Keterangan Sakit dari Puskesmas
- Memiliki Identitas Diri (KTP) dan Kartu Keluarga (KK)
- Memiliki Surat Keterangan Miskin dari Pemerintah Nagari

## PROSEDUR

- Masyarakat datang ke kantor Dinas Sosial P3A dengan persyaratan lengkap. (Khusus untuk yang ingin reaktivasi hanya perlu membawa KK).
- Jika persyaratan tidak lengkap, maka masyarakat akan diminta untuk melengkapi persyaratannya terlebih dahulu.
- Apabila persyaratan lengkap, Surat Rekomendasi akan dibuatkan oleh petugas pelayanan di Front Office.

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 30 Menit

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Surat Rekomendasi

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin
- Website : <https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman





# PELAYANAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL (DTKS)

## PERSYARATAN

- Memiliki Identitas Diri (KTP)
- Kartu Keluarga (KK)

## PROSEDUR

- Masyarakat datang ke kantor Dinas Sosial P3A dengan persyaratan lengkap.
- Jika persyaratan tidak lengkap, maka masyarakat akan diminta untuk melengkapi persyaratannya terlebih dahulu.
- Apabila persyaratan lengkap, Surat Keterangan Terdaftar DTKS Kemensos RI akan dibuatkan oleh petugas pelayanan di Front Office.

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 30 Menit

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Surat Keterangan Terdaftar DTKS Kemensos RI

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin
- Website : <https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman



# PELAYANAN PROGRAM BANTUAN SOSIAL

## PERSYARATAN

- Terdaftar dalam DTKS Kemensos RI
- Memiliki Identitas Diri (KTP)
- Kartu Keluarga (KK)
- Ditetapkan sebagai Penerima Manfaat

## PROSEDUR

- Masyarakat datang ke kantor Dinas Sosial P3A dengan persyaratan lengkap.
- Jika persyaratan tidak lengkap, maka masyarakat akan diminta untuk melengkapi persyaratannya terlebih dahulu.
- Apabila persyaratan lengkap, Surat Rekomendasi akan dibuatkan oleh petugas pelayanan di Front Office.

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 30 Menit

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Layanan konsultasi dan data terkait dengan Bansos

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin
- Website : <https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman



# PELAYANAN PENGADUAN BENCANA

## PERSYARATAN

- Laporan Bencana dari Pemerintah Nagari
- Foto Dokumentasi kejadian bencana
- Kartu Keluarga (KK)
- Kartu Tanda Penduduk (KTP)

## PROSEDUR

- Nagari datang ke kantor Dinas Sosial P3A beserta laporan bencana yang melampirkan persyaratan no 2, 3 dan 4.
- Masyarakat juga dapat melaporkan langsung kejadian bencana ke Dinas Sosial P3A melalui TAGANA, Pendamping PKH, TKSK, atau relawan sosial lainnya. Laporan akan disampaikan secara daring melalui WhatsApp dan E-Mail, dan Website dengan melampirkan persyaratan nomor 2,3 dan 4.
- Apabila persyaratan lengkap, Dinas Sosial P3A akan melakukan survey dan tindak lanjut, kemudian akan diberikan bantuan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial yang dapat berupa pengoperasian dapur umum, pemberian bantuan kebutuhan dasar (makanan dan sandang), maupun bantuan seperti tenda pengungsian tergantung skala bencana yang terjadi.

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 7 (tujuh) hingga 30 (tiga puluh) hari untuk bencana dalam skala besar (tergantung status siaga tanggap darurat bencana)
- 1 (satu) sampai 3 (tiga) hari untuk bencana dalam skala kecil

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Penyelenggaraan Dapur Umum.
- Distribusi Kebutuhan dasar bagi korban bencana (Kebutuhan Makanan dan Sandang).
- Tempat penampungan pengungsi.
- Perlindungan dan Penanganan khusus bagi kelompok rentan yang menjadi korban bencana (seperti perlindungan kepada anak, lansia dan penyandang disabilitas).
- Dukungan psikososial.

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
- Website : <https://dinsosp3a.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman





# PELAYANAN PENGADUAN KEKERASAN PEREMPUAN DAN ANAK

## PERSYARATAN

- Pengaduan Korban/Pelapor
- Data Korban
- Kronologis Kasus
- Disposisi Kadis kepada Tim Manajemen Kasus

## PROSEDUR

- Petugas Pelayanan Pengaduan Mencatat Laporan Korban/Pelapor kedalam Form Laporan kasus
- Petugas Layanan Melaporkan kepada Kepala Dinas
- Kepala Dinas memberikan disposisi kepada Tim Manajemen kasus untuk tindaklanjut
- Tim Manajemen Kasus Melakukan Penjangkauan untuk Klarifikasi Kepada Korban/Pelapor.
- Tim Manajemen Kasus melakukan koordinasi dengan Unit PPA Reskrim mengenai pengaduan Korban/Pelapor.
- Peksos melakukan assesmen terhadap korban
- Tim Manajemen Kasus membuat laporan pengaduan dan dikoordinasikan kepada Kepala Dinas
- Kepala Dinas memberikan disposisi untuk Rujukan Layanan Akhir

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 2 (Dua) hari sejak diterimanya laporan pengaduan

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Layanan Pengaduan Bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
- Hotline Pengaduan : 0821-7160-8586
- Website : <https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman



# PELAYANAN PENDAMPINGAN KORBAN DAN PELAKU

## PERSYARATAN

- Pengaduan Korban/Pelapor
- Data Korban dan Pelaku
- Kronologis Kasus
- Laporan Hasil Assessment Peksos
- Disposisi Kadis kepada Tim Manajemen Kasus
- Surat Tugas

## PROSEDUR

- Kepala Dinas mendisposisi tindaklanjut berdasarkan laporan Penjangkauan Kasus dan hasil assesment peksos kepada Tim Teknis Manajemen Kasus.
- Anggota Tim Teknis Manajemen Kasus membuat surat tugas Pendampingan korban dan ditandatangani Kepala Dinas
- Tim Teknis Manajemen Kasus melaksanakan Pendampingan Korban di kepolisian, Rumah Sakit/Puskesmas, dan di Pengadilan.
- Tim Teknis Manajemen Kasus membuat laporan pendampingan korban
- Laporan pendampingan Korban disampaikan kepada Kepala Dinas Untuk Rekomendasi Tindak Lanjut / Rujukan Akhir.
- Tim Teknis Manajemen Kasus berkoordinasi dengan Lembaga Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak yang ada di Kecamatan dan Nagari.

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 1 (satu) hari sejak diterimanya Perintah Kepala Dinas

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Layanan Pendampingan Korban dan Pelaku

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
- Hotline Pengaduan : 0821-7160-8586
- Website : <https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman



# PELAYANAN ASSESMENT

## PERSYARATAN

- Pengaduan Korban/Pelapor
- Laporan Unit PPA Polres Kabupaten /Kota
- Laporan dari Tim Layanan Pengaduan
- Data Korban
- Kronologis Kasus
- Disposisi Kadis kepada Tim Manajemen Kasus dan Pekerja Sosial "SAKTI PEKSOS"
- Surat tugas

## PROSEDUR

- Peksos menerima Laporan Pengaduan baik dari Korban/Pelapor, dari Unit PPA Reskrim Kabupaten/Kota dan/atau dari Tim Teknis Manajemen Kasus/Satgas PPA.
- Peksos melakukan penjangkauan dan pendekatan kepada Korban/Pelaku
- Peksos melakukan identifikasi awal dan melakukan assesment kepada korban/pelaku
- Peksos mencatat kedalam Form Assesment
- Peksos melaporkan hasil assesment kepada Tim Teknis Manajemen Kasus dan Unit PPA untuk ditindaklanjuti
- Peksos memberikan rekomendasi sesuai layanan yang dibutuhkan oleh korban / pelaku.

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 2 (Dua) hari sejak diterimanya laporan pengaduan 1 (satu) Jam Paling Cepat untuk Assesment

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Layanan Assesment

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
- Hotline Pengaduan : 0821-7160-8586
- Website : <https://dinsospa.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman





# PELAYANAN PENEGAKAN BANTUAN HUKUM

## PERSYARATAN

- Surat Permintaan Bantuan Layanan Pendampingan Hukum Terhadap korban atau Pelaku Anak dibawah Umur
- Data Korban dan Pelaku
- Kronologis Kasus
- Laporan Hasil Assessment Peksos
- Disposisi Kadis kepada Tim Manajemen Kasus
- Surat Tugas

## PROSEDUR

- Kepala Dinas mendisposisi surat permintaan bantuan pendampingan hukum dari Korban dan Pelaku Anak, kepada kepada Tim Teknis Manajemen Kasus.
- Tim Teknis Manajemen Kasus melakukan Koordinasi dengan Unit PPA dan Pengadilan dan Kejaksaan untuk Melakukan pendampingan hukum Kepada Korban dan Pelaku Anak.
- Mengidentifikasi Kebutuhan Layanan Hukum Bagi Korban Berdasarkan Kronologis Kasus dan Memenuhi Syarat Administrasi.
- Anggota Tim Teknis Manajemen Kasus membuat surat perintah petugas untuk pendampingan hukum terhadap korban dan ditandatangani Kepala Dinas
- Pendampingan Korban Selama Peradilan.
- Membuat Laporan Hasil Pendampingan Hukum.

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- Surat Diproses 1 (satu) hari Paling Lama sejak diterimanya Surat permohonan
- Dilaksanakan selama 1 (satu) Hari setelah Disposisi / Perintah Kepala Dinas

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Pendampingan Penegakan dan Bantuan Hukum

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
- Hotline Pengaduan : 0821-7160-8586
- Website : <https://dinsosp3a.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman



# PELAYANAN PEMULANGAN DAN REINTEGRASI SOSIAL

## PERSYARATAN

- Surat Keterangan Dari Kepolisian bahwa orang kehabisan Bekal/terlantar atau dapat berupa informasi dari Nagari terkait keberadaan orang terlantar.

## PROSEDUR

- Pemohon bantuan mendatangi pusat layanan Dinas Sosial dengan membawa Surat Keterangan Kepolisian atau pemohon bisa langsung melaporkan melalui layanan pengaduan online dan hotline Dinas Sosial P3A berdasarkan informasi yang didapatkan dari Nagari;
- Petugas melakukan pencatatan/registrasi terhadap permohonan;
- Petugas pendamping sosial melakukan penjangkauan dan dampingan pengecekan sidik jari pemohon ke Disdukcapil Kab. Padang Pariaman;
- Asesmen oleh petugas pendamping;
- Pemulangan ke daerah asal sesuai hasil asesmen (dijemput pihak keluarga, diantarkan, dibelikan tiket kembali ke daerah asal dan bentuk lainnya sesuai hasil asesmen}.
- Petugas melakukan dokumentasi pemohon;

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 1 X 24 jam jika ditemukan alamat orang terlantar melalui sidik jari.

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Reintegrasi bagi orang terlantar

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
- Website : <https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman



# PELAYANAN REKOMENDASI PANTI SOSIAL

## PERSYARATAN

- Permohonan dari Lembaga
- Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga
- Surat Keterangan Domisili
- SK Pengurus Lembaga
- Struktur Organisasi
- Akta Notaris
- Program Kerja
- Data Anggota Binaan
- Visi dan Misi Lembaga
- Daftar Sarana dan Prasarana Lembaga
- Pas foto berwarna ukuran 3x4 2 Lembar
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

## PROSEDUR

- Pengajuan berkas pemohon di Dinas Sosial
- Peninjauan Lapangan
- Berkas pemohon dinyatakan lengkap, kemudian diadakan rapat koordinasi tim
- Pengajuan ke Dinas Penanam Modal Perizinan Pelayanan Terpadu Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 2 (dua) jam.

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Surat Rekomendasi

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
- Website : <https://dinsosp3a.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman





# PELAYANAN RESPON KASUS DAN RUJUKAN PENYANDANG DISABILITAS FISIK, MENTAL DAN ODGJ

## PERSYARATAN

- Memiliki Identitas Diri (KTP) dan Kartu Keluarga (KK)
- Surat Keterangan Miskin dari Pemerintah Nagari

## PROSEDUR

- Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas di bidang Pelayanan, Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial.
- Informasi dari Nagari atau Kecamatan masuk ke Dinas Sosial P3A
- Berdasarkan data dan berkas yang masuk, Dinas Sosial P3A akan melakukan tindak lanjut

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- Paling lama 7 (tujuh) hari

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Produk Layanan Respon Kasus dan Rujukan Penyandang Disabilitas Fisik, Mental dan ODGJ dapat berupa bantuan :
  - a. Permakanan
  - b. Sandang
  - c. Bimbingan fisik, mental spiritual, dan social kepada Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan dan Penemis
  - d. Bimbingan Sosial kepada keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Gelandangan dan Pengemis, serta masyarakat
  - e. Akses Pelayanan pendidikan dan kesehatan dasar
  - f. Penelusuran keluarga
  - g. Reunifikasi dan/atau reintegrasi sosial

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
- Website : <https://dinsosp3a.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman



# PELAYANAN LANSIA TERLANTAR

## PERSYARATAN

- Memiliki Identitas Diri (KTP) dan Kartu Keluarga (KK)
- Surat Keterangan Miskin dari Pemerintah Nagari

## PROSEDUR

- Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas di bidang Pelayanan, Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial.
- Berdasarkan data yang masuk Dinas Sosial P3A akan melakukan tindak lanjut

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- Paling lama 7 (tujuh) hari setelah berkas dinyatakan lengkap

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Produk Layanan Lansia dapat berupa bantuan :
  - a. Permakanan
  - b. Sandang
  - c. Bimbingan fisik, mental spiritual, dan social kepada Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan dan Penemis
  - d. Bimbingan Sosial kepada keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Gelandangan dan Pengemis, serta masyarakat
  - e. Akses Pelayanan pendidikan dan kesehatan dasar
  - f. Penelusuran keluarga
  - g. Reunifikasi dan/atau reintegrasi sosial

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
- Website : <https://dinsosp3a.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman



# PELAYANAN ANAK TERLANTAR DAN ORANG MISKIN TERLANTAR

## PERSYARATAN

- Surat Keterangan Dari Kepolisian bahwa orang kehabisan bekal/terlantar; atau
- Informasi dari Nagari/Kecamatan terkait keberadaan orang terlantar

## PROSEDUR

- Pemohon bantuan mendatangi pusat layanan Dinas Sosial dengan membawa Surat Keterangan Kepolisian;
- Petugas melakukan pencatatan/registrasi terhadap permohonan;
- Petugas pendamping sosial melakukan penjangkauan dan dampingan pengecekan sidik jari pemohon ke Disdukcapil Kab. Padang Pariaman;
- Asesmen oleh petugas pendamping;
- Pemulangan ke daerah asal sesuai hasil asesmen (dijemput pihak keluarga, diantarkan, dibelikan tiket kembali ke daerah asal dan bentuk lainnya sesuai hasil asesmen}.
- Petugas melakukan dokumentasi pemohon

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 1 X 24 jam jika ditemukan alamat orang terlantar melalui sidik jari.

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Reunifikasi keluarga bagi orang terlantar

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
- Website : <https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman





# PELAYANAN RUJUKAN PPKS

## PERSYARATAN

- Memiliki Identitas Diri (KTP) dan Kartu Keluarga (KK)
- Surat Keterangan Miskin dari Pemerintah Nagari

## PROSEDUR

- Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas di bidang Pelayanan, Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial.
- Berdasarkan data yang masuk Dinas Sosial P3A akan melakukan tindak lanjut

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- paling lama 1 (satu) hari setelah berkas dinyatakan lengkap

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Konsultasi, Pelayanan dan surat keterangan/rekomendasi sesuai yang dibutuhkan oleh PPKS

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
- Website : <https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman



# PELAYANAN GELANDANGAN DAN PENGEMIS

## PERSYARATAN

- Calon penerima manfaat adalah seorang laki-laki atau perempuan
- Mendapatkan penghasilan dengan meminta-minta ditempat umum dengan berbagai cara dan hidup mengelandang di tempat umum
- Laporan dari hasil penertiban umum
- Tidak memiliki kedisabilitas (penyandang disabilitas fisik, penyandang disabilitas intelektual, penyandang disabilitas mental, penyandang disabilitas sensorik).
- Gelandangan pengemis mempunyai kesadaran untuk dilakukan pembinaan
- Gelandangan pengemis punya kemampuan untuk mandiri
- Bersedia tinggal di Panti Sosial

## PROSEDUR

- Calon pelayanan mengganggu ketertiban umum
- Petugas menerima laporan adanya gelandangan dan pengemis
- Petugas/Pekerja Sosial melakukan Assesment/wawancara terhadap calon penerima pelayanan
- Petugas/Peksos/Pendamping Melaksanakan Case Cofrence
- Membuat Surat Permohonan Layanan Sosial Rujukan ke LKS yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas Sosial

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 2 (dua) jam.

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Bantuan Konsultasi dan Surat Rujukan

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
- Website : <https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman



# PELAYANAN REKOMENDASI PANTI ASUHAN

## PERSYARATAN

- Calon penerima manfaat adalah seorang anak yang berjenis kelamin laki-laki atau perempuan yang berusia 6 s.d 18 tahun;
- Tidak ada lagi perseorangan, keluarga dan/atau masyarakat yang mengurus;
- Masih memiliki keluarga tapi berpotensi mengalami kasus kekerasan, perlakuan salah, eksploitasi dan penelantaran
- Keluarga anak tidak memberikan pengasuhan memadai sekalipun dengan dukungan yang sesuai, mengabaikan dan/atau melepaskan tanggung jawab terhadap anaknya;
- Anak tidak memiliki keluarga atau keberadaan keluarga tidak diketahui;
- Anak yang menjadi korban kekerasan, perlakuan salah, penelantaran dan eksploitasi;
- Laporan/Assesment Pekerja Sosial (Peksos)
- Anak bersedia tinggal di Panti Asuhan/LKSA

## PROSEDUR

- Petugas menerima laporan adanya anak terlantar
- Petugas/Peksos/Pendamping Anak/Tim Reaksi Cepat melaksanakan Respon Kasus
- Petugas/Peksos/Pendamping Anak Melaksanakan Assesment lanjut Anak Terlantar
- Petugas/Peksos/Pendamping Anak Melaksanakan Case Conference
- Membuat Surat Permohonan Layanan Sosial Rujukan ke LKSA yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas Sosial

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 2 (dua) jam.

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Surat Rujukan

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
- Website : <https://dinsosp3a.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman





# PELAYANAN DIVERSI DAN RESITUSI ABH

## PERSYARATAN

- Surat Undangan Rapat Diversi/Restitusi Dari Pihak Kepolisian.
- Data Korban
- Kronologis
- Disposisi Kadis ditujukan ke Tim Teknis Manajemen Kasus untuk Tindak Lanjut Kasus.
- Surat Tugas

## PROSEDUR

- Melakukan Koordinasi dengan Unit PPA Untuk Melakukan pendampingan diversi dan restitusi kepada Korban/Pelapor.
- Anggota Tim Manajemen Kasus membuat surat tugas untuk pendampingan diversi dan restitusi terhadap korban dan ditandatangani Kepala Dinas
- Mengikuti Rapat Diversi/Restitusi Yang Dilaksanakan Oleh Pihak Kepolisian.
- Memberikan Solusi Dan Masukan Terhadap Proses Diversi/Restitusi.
- Berkoordinasi Dengan Pihak Kepolisian.
- Membuat Laporan Hasil Diversi/Restitusi.

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 1 (satu) hari

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Pendampingan Diversi dan Restitusi ABH

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
- Hotline Pengaduan : 0821-7160-8586
- Website : <https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman



# PELAYANAN PENJANGKAUAN KASUS

## PERSYARATAN

- Pengaduan Korban/Pelapor
- Data Korban dan Pelaku
- Kronologis Kasus
- Disposisi Kadis kepada Tim Manajemen Kasus
- Surat Tugas

## PROSEDUR

- Kepala Dinas mendisposisi laporan assesmen pengaduan kepada Tim Teknis Manajemen Kasus.
- Anggota Tim Teknis Manajemen Kasus membuat surat tugas penjangkauan korban dan ditandatangani Kepala Dinas
- Tim Teknis Manajemen Kasus melaksanakan penjangkauan korban
- Tim Teknis Manajemen Kasus membuat laporan penjangkauan korban
- Laporan Penjangkauan Korban disampaikan kepada Kepala Dinas Untuk Rekomendasi Tindak Lanjut / Rujukan Akhir.

## JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 1 (satu) hari sejak diterimanya Perintah Kepala Dinas

## BIAYA/TARIF

- Gratis

## PRODUK LAYANAN

- Layanan Penjangkauan Kasus

## PENGELOLA PENGADUAN

- Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
- Hotline Pengaduan : 0821-7160-8586
- Website : <https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/>
- Media Pengaduan :
  - Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A)
  - E-mail ([dinsosp3a@padangpariaman.go.id](mailto:dinsosp3a@padangpariaman.go.id))
  - Kotak Pengaduan dan Saran
  - WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)
- Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
- Petugas *Front Office* : Yulia Wardani, SE, Yohanes Auri, A.Md
- Media Sosial :
  - Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm
  - Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman