PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Email : dinsosp3a@padangpariaman.go.id
Jln. Tuanku Tambusai No. 113 Pariaman Kode Pos 25538 Telp. / Fax (0751) 4856096

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
NOMOR 001.9 /KEP/DINSOSP3A/2026

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PADANG PARIAMAN
TAHUN 2026

KEPALA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan public sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;

Dipindai dengan CamScanner

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknik Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja untuk Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial Tahun 2025-2029;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
16. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
17. Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Dipindai dengan CamScanner

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Padang Pariaman sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri dari :

1. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi PBI;
2. Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN);
3. Pelayanan Program Bantuan Sosial;
4. Pelayanan Pengaduan Bencana;
5. Layanan Pengaduan Kekerasan Perempuan dan Anak;
6. Pelayanan Penjangkauan Kasus;
7. Pelayanan Pendampingan Korban dan Pelaku;
8. Pelayanan Pemulangan dan Reintegrasi Sosial;
9. Pelayanan Rekomendasi Lembaga Kesejahteraan Sosial;
10. Pelayanan Bagi PPKS;

KETIGA : Dalam setiap Standar Pelayanan memuat komponen-komponen sebagai berikut :

a) Service Delivery
   1) Persyaratan;
   2) Prosedur;
   3) Jangka waktu penyelesaian;
   4) Biaya/tarif;
   5) Produk pelayanan;
   6) Penanganan, pengaduan, saran dan masukan;

b) Manufacturing
   1) Dasar Hukum;
   2) Sarana dan prasarana;
   3) Kompetensi pelaksana;
   4) Pengawasan internal;
   5) Jumlah pelaksana;
   6) Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan;
   7) Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam

Dipindai dengan CamScanner

bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas da bahaya, dan risiko keragu-raguan; dan

8) Evaluasi kinerja pelaksana

KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 02 Januari 2026

KEPALA DINAS

SISKA PRIMADONA, S.STP, M.Si
NIP. 19820708 200112 2 001

Tembusan disampaikan kepada Yth.;

1. Sdr. Inspektur Kabupaten Padang Pariaman di Parit Malintang;
2. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman di Parit Malintang;
3. Sdr. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Dipindai dengan CamScanner

Standar Pelayanan
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2026

1. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi PBI

No.	Komponen	Uraian	Ket
I	**Service Delivery**		
1.	Persyaratan;	1. Terdaftar di DTSEN 2. Surat Keterangan Sakit dari Puskesmas 3. Memiliki Identitas Diri (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) 4. Memiliki Surat Keterangan Miskin dari Pemerintah Nagari	
2.	Prosedur	1. Masyarakat datang ke kantor Dinas Sosial P3A dengan persyaratan lengkap. 2. Jika persyaratan tidak lengkap, maka masyarakat akan diminta untuk melengkapi persyaratannya terlebih dahulu. 3. Apabila persyaratan lengkap, Surat Rekomendasi akan dibuatkan oleh petugas pelayanan di *Front Office.*	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit	
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)	
5.	Produk Layanan	Surat Rekomendasi.	
6.	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) • Kotak Pengaduan dan Saran • WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)	
		Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman	
		Petugas Pelayanan *Front Office* : • Yefni Arcilia, S.Pd • Fani Afia	
		Media Sosial : • Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm • Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman	
II	**Manufacturing**		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);	
		2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);	
		3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara	

		Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5308);	
		4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);	
		5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);	
		6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);	
		7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknik Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;	
		8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 264);	
		9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan;	
		10. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan kesehatan;	
		11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);	
		12. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;	
		13. Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor : 146/HUK/2013 tentang Penetapan Kriteria dan Pendataan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu.	
		14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;	
2.	Sarana dan Prasarana	1. Tempat yang dijadikan pusat kegiatan bersama (*Front Office* Dinas Sosial P3A) 2. Tenaga pelayanan yang terdiri dari tenaga pengelola dan pelaksana (Petugas Khusus) 3. Peralatan yang terdiri dari peralatan penunjang perkantoran dan peralatan penunjang pelayanan teknis	

		4. Fasilitas sosial 5. Fasilitas umum	
3.	Kompetensi Pelaksana	Standar pendidikan minimal tingkat SLTA atau sederajat	
4.	Pengawas Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Padang Pariaman	
5.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Khusus *Front Office* sebanyak 2 Orang.	
6.	Jaminan Pelayanan	1. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan 3. Pakta Integritas	
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ketertiban dan kenyamanan lingkungan 2. Memberikan dukungan pelayanan/ pendampingan kepada PMKS. 3. Memberikan bimbingan kepada keluarga dan masyarakat	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Akhir Tahun	

2. Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN)

No.	Komponen	Uraian	Ket
I.	**Service Delivery**		
1.	Persyaratan;	1. Memiliki Identitas Diri (KTP) 2. Kartu Keluarga (KK)	
2.	Prosedur	1. Masyarakat datang ke kantor Dinas Sosial P3A dengan persyaratan lengkap. 2. Jika persyaratan tidak lengkap, maka masyarakat akan diminta untuk melengkapi persyaratannya terlebih dahulu. 3. Apabila persyaratan lengkap, Surat Keterangan Terdaftar DTSEN Kemensos RI akan dibuatkan oleh petugas pelayanan di *Front Office.*	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit	
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)	
5.	Produk Layanan	Surat Keterangan Terdaftar DTSEN Kemensos RI.	
6.	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) • Kotak Pengaduan dan Saran • WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)	
		Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman	
		Petugas Pelayanan *Front Office* : • Yefni Arcilia, S.Pd • Fani Afia	
		Media Sosial : • Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm • Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman	
II	**Manufacturing**		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);	
		2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);	
		3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5308);	
		4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012	

		Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);	
		5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);	
		6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);	
		7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan;	
		8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan;	
		9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknik Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;	
		10. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan;	
		11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);	
		12. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;	
		13. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.	
		14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Prencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;	
2.	Sarana dan Prasarana	1. Tempat yang dijadikan pusat kegiatan bersama (*Front Office* Dinas Sosial P3A) 2. Tenaga pelayanan yang terdiri dari tenaga pengelola dan pelaksana (Petugas Khusus) 3. Peralatan yang terdiri dari peralatan penunjang perkantoran dan peralatan penunjang pelayanan teknis 4. Fasilitas sosial 5. Fasilitas umum	
3.	Kompetensi Pelaksana	Standar pendidikan minimal tingkat SLTA atau sederajat	

4.	Pengawas Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Padang Pariaman	
5.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Khusus *Front Office* sebanyak 2 Orang.	
6.	Jaminan Pelayanan	1. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan 3. Pakta Integritas	
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ketertiban dan kenyamanan lingkungan 2. Memberikan dukungan pelayanan/ pendampingan kepada PMKS	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Akhir Tahun	

3. Pelayanan Program Bantuan Sosial

No.	Komponen	Uraian	Ket
I.	**Service Delivery**		
1.	Persyaratan;	1. Terdaftar dalam DTSEN Kemensos RI 2. Memiliki Identitas Diri (KTP) 3. Kartu Keluarga (KK) 4. Foto Rumah Tampak Depan dan Tampak Dalam 5. Ditetapkan sebagai Penerima Manfaat.	
2.	Prosedur	1. Masyarakat datang ke kantor Dinas Sosial P3A dengan persyaratan lengkap. 2. Jika persyaratan tidak lengkap, maka masyarakat akan diminta untuk melengkapi persyaratannya terlebih dahulu. 3. Apabila persyaratan lengkap, Surat Rekomendasi akan dibuatkan oleh petugas pelayanan di *Front Office.*	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit	
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)	
5.	Produk Layanan	Layanan konsultasi dan data terkait dengan Bansos.	
6.	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) • Kotak Pengaduan dan Saran • WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)	
		Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman	
		Petugas Pelayanan *Front Office* : • Yefni Arcilia, S.Pd • Fani Afia	
		Media Sosial : • Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm • Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman	
II	**Manufacturing**		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);	
		2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);	
		3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5308);	

		4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);	
		5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);	
		6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);	
		7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknik Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;	
		8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai;	
		9. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan;	
		10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);	
		11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;	
2.	Sarana dan Prasarana	1. Tempat yang dijadikan pusat kegiatan bersama (*Front Office* Dinas Sosial P3A) 2. Tenaga pelayanan yang terdiri dari tenaga pengelola dan pelaksana (Petugas Khusus) 3. Peralatan yang terdiri dari peralatan penunjang perkantoran dan peralatan penunjang pelayanan teknis 4. Fasilitas sosial 5. Fasilitas umum	
3.	Kompetensi Pelaksana	Standar pendidikan minimal tingkat SLTA atau sederajat	
4.	Pengawas Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Padang Pariaman	
5.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Khusus *Front Office* sebanyak 3 Orang.	
6.	Jaminan Pelayanan	2. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan 3. Pakta Integritas	
7.	JaminanKeamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ketertiban dan kenyamanan lingkungan 2. Memberikan dukungan pelayanan/ pendampingan kepada PMKS	

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Akhir Tahun	

4. Pelayanan Pengaduan Bencana.

No.	Komponen	Uraian	Ket
I.	**Service Delivery**		
1.	Persyaratan;	1. Laporan Bencana dari Pemerintah Nagari/Kecamatan, Assessment Pilar-Pilar Sosial. 2. Foto Dokumentasi kejadian bencana 3. Kartu Keluarga (KK)	
2.	Prosedur	1. Pelapor mengirimkan Laporan/Assessment ke kantor Dinas Sosial P3A melampirkan persyaratan no 2 dan 3. Laporan/Assessment dapat juga dikirimkan melalui WhatsApp. 2. Apabila persyaratan lengkap, Dinas Sosial P3A akan melakukan survey dan tindak lanjut, kemudian akan diberikan bantuan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial.	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Layanan Pengaduan Bencana diberikan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hingga 30 (tiga puluh) hari untuk bencana dalam skala besar seperti Gempa Bumi dan Tsunami tergantung status siaga tanggap darurat bencana, dan 1 (satu) sampai 7 (tujuh) hari untuk bencana dalam skala kecil seperti Angin Puting Beliung dan Banjir.	
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)	
5.	Produk Layanan	Produk Layanan Pengaduan Bencana diantaranya : a. Penyelenggaraan Dapur Umum. b. Distribusi Kebutuhan dasar bagi korban bencana (Kebutuhan Makanan dan Sandang). c. Tempat penampungan pengungsi. d. Perlindungan dan Penanganan khusus bagi kelompok rentan yang menjadi korban bencana (seperti perlindungan kepada anak, lansia dan penyandang disabilitas). e. Dukungan psikososial.	
6.	Pengelola Pengaduan	Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	
		Website : https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/	
		Media Pengaduan : • Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A) • *E-mail* (dinsosp3a@padangpariaman.go.id dan linjamsosdinsosp3a@gmail.com) • Kotak Pengaduan dan Saran • WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)	
		Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman	
		Petugas Pelayanan *Front Office* : • Yefni Arcilia, S.Pd • Fani Afia	
		Media Sosial :	

		• Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm • Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman	
II	**Manufacturing**		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);	
		2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);	
		3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66);	
		4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5308);	
		5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42);	
		6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43);	
		7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);	
		8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);	
		9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);	
		10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknik Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;	
		11. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);	
		12. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;	

		13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;	
2.	Sarana dan Prasarana	1. Tempat yang dijadikan pusat kegiatan bersama (*Front Office* Dinas Sosial P3A) 2. Tenaga pelayanan yang terdiri dari tenaga pengelola dan pelaksana (Petugas Khusus) 3. Peralatan yang terdiri dari peralatan penunjang perkantoran dan peralatan penunjang pelayanan teknis 4. Tenda pengungsian 5. Pusat Kesejahteraan Sosial 6. Pembuatan Barak dan pengoperasian Dapur Umum 7. Fasilitas sosial 8. Fasilitas umum	
3.	Kompetensi Pelaksana	Standar pendidikan minimal tingkat SLTA atau sederajat	
4.	Pengawas Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Padang Pariaman	
5.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Khusus *Front Office* sebanyak 3 Orang. 2. Pekerja Sosial Profesional 3. Penyuluh Sosial 4. Relawan Sosial, meliputi : • Taruna Siaga Bencana (TAGANA) • Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan • Pekerja Sosial Masyarakat • Pekerja Sosial Anak • Penyuluh Sosial Masyarakat • Karang Taruna • Dsb.	
6.	Jaminan Pelayanan	1. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan 1. Pakta Integritas	
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ketertiban dan kenyamanan lingkungan 2. Memberikan dukungan pelayanan/ pendampingan kepada Korban Bencana terutama memberikan penanganan khusus bagi kelompok rentan. 3. Memberikan bimbingan kepada keluarga dan masyarakat	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Akhir Tahun	

5. Layanan Pengaduan Kekerasan Perempuan dan Anak.

No.	Komponen	Uraian
I	**(Service Delivery)**	
1.	Persyaratan	1. Pengaduan Korban/Pelapor 2. Data Korban 3. Kronologis Kasus 4. Disposisi Kadis kepada UPTD PPA
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Pelayanan Mencatat Laporan Korban/Pelapor kedalam Form Laporan kasus 2. Petugas Layanan Melaporkan kepada Kepala Dinas 3. Kepala Dinas memberikan disposisi kepada UPTD PPA untuk tindaklanjut 4. UPTD PPA Melakukan Penjangkauan untuk Klarifikasi Kepada Korban/Pelapor. 5. UPTD PPA melakukan koordinasi dengan Unit PPA Reskrim mengenai pengaduan Korban/Pelapor. 6. Peksos melakukan assesmen terhadap korban 7. UPTD PPA membuat laporan pengaduan dan dikoordinasikan kepada Kepala Dinas 8. Kepala Dinas memberikan disposisi untuk Rujukan Layanan Akhir
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari sejak diterimanya laporan pengaduan
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5.	Produk Layanan	Layanan Pengaduan Bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan
6.	Pengelola Pengaduan	Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
		Website : https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/
		Media Pengaduan : • Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A) • *E-mail* (dinsosp3a@padangpariaman.go.id) • Kotak Pengaduan dan Saran • Hotline Pengaduan : 0821-7160-8586
		Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
		Petugas Pelayanan *Front Office* : • Yefni Arcilia, S.Pd • Fani Afia
		Media Sosial : • Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm • Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman
No.	**Komponen**	**Uraian**
II	**(Manufacturing)**	
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002, tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
		2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pengesahan *Optional Protocol to the Convention On Rights Of The Child On The Involvement Of Children In Armed Conflict* (Protokol Opsional Konvensi Hak-Hak Anak Mengenai Keterlibatan Anak Dalam Konflik Bersenjata);

		3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pengesahan *Optional Protocol To The Convention On The Rights Of The Child On The Sale Of Children, Child Prostitution and Child Pornography* (Protokol Opsional Konvensi Hak-Hak Anak Mengenai Penjualan Anak, Prostitusi Anak, dan Pornografi Anak);
		4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak;
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2021 tentang Perlindungan Khusus Bagi Anak;
		6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Koordinasi Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6382);
		7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2021 tentang Perlindungan Khusus Bagi Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6704);
		8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1988, tentang Usaha Kesejahteraan Anak Bagi Anak-Anak Yang Mempunyai Masalah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3362);
		9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2011 tentang Panduan Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak di Lingkungan Keluarga, Masyarakat, dan Lembaga Pendidikan;
		10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 tahun 2017 tentang Satuan Tugas Penanganan Masalah Perempuan dan Anak;
		11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pedoman Perlindungan Anak Dari Radikalisme dan Tindak Pidana Terorisme;
		12. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 8 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Bagi Anak Yang Menjadi Korban atau Pelaku Pornografi;
		13. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak;
		14. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2022 tentang Tata Cara Koordinasi Pemantauan Penyelenggaraan Perlindungan Anak;
		15. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2022 tentang Prosedur Standar Operasional Penyediaan Layanan Rujukan Akhir Bagi Perempuan Korban Kekerasan;
2.	Sarana dan Prasarana	1. Buku Agenda; 2. Formulir Kasus; 3. Laporan Assesment; 4. Data Kasus; 5. ATK; 6. Komputer; 7. Printer;

		8. Meja Kursi Pelayanan; 9. Meja Kursi Pengunjung;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SMA (*Front Office*) 2. Minimal Diploma 3, ASN, Bidang Terkait (Verifikator)
4.	Pengawas Internal	Ketua Tim Penanganan Pengaduan minimal 1 (satu) kali untuk setiap Kasus.
5.	Jumlah Pelaksana	1. 3 (tiga) orang (Front Office); 2. 2 (dua) orang (Verifikator).
6.	Jaminan Pelayanan	1. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan 3. Pakta Integritas
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ketertiban dan kenyamanan lingkungan 2. Tersimpannya dokumen di data base; 3. Data Pelapor Dirahasiakan; 4. Data Korban Dirahasiakan dari Publik;
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Evaluasi kinerja bulanan
	Pusat Kesejahteraan Sosial (PUSKESSOS) “PAPA JAYA” Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Padang Pariaman Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No. 113 Desa Taluk Pariaman Hotline WA : 0821-7160-8586 Email : dinsospppa.kabpadangpariaman@gmail.com Website : dinsosp3a@padangpariaman.go.id	

6. Pelayanan Penjangkauan Kasus.

No.	Komponen	Uraian
I	**(Service Delivery)**	
1.	Persyaratan	1. Pengaduan Korban/Pelapor 2. Data Korban dan Pelaku 3. Kronologis Kasus 4. Disposisi Kadis kepada UPTD PPA 5. Surat Tugas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kepala Dinas mendisposisi laporan assesmen pengaduan kepada UPTD PPA. 2. Anggota UPTD PPA membuat surat tugas penjangkauan korban dan ditandatangani Kepala Dinas 3. UPTD PPA melaksanakan penjangkauan korban 4. UPTD PPA membuat laporan penjangkauan korban 5. Laporan Penjangkauan Korban disampaikan kepada Kepala Dinas Untuk Rekomendasi Tindak Lanjut / Rujukan Akhir.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari sejak diterimanya Perintah Kepala Dinas
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5.	Produk Layanan	Layanan Penjangkauan Kasus
6.	Pengelola Pengaduan	Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
		Website : https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/
		Media Pengaduan : • Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A) • *E-mail* (dinsosp3a@padangpariaman.go.id) • Kotak Pengaduan dan Saran • Hotline Pengaduan : 0821-7160-8586
		Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
		Petugas Pelayanan *Front Office* : • Yefni Arcilia, S.Pd • Fani Afia
		Media Sosial : • Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm • Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman
No.	**Komponen**	**Uraian**
II	**(Manufacturing)**	
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002, tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
		2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pengesahan *Optional Protocol to the Convention On Rights Of The Child On The Involvement Of Children In Armed Conflict* (Protokol Opsional Konvensi Hak-Hak Anak Mengenai Keterlibatan Anak Dalam Konflik Bersenjata);
		3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pengesahan *Optional Protocol To The Convention On The Rights Of The Child On The Sale Of Children, Child Prostitution and Child Pornography* (Protokol Opsional Konvensi Hak-Hak Anak

		Mengenai Penjualan Anak, Prostitusi Anak, dan Pornografi Anak);
		4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak;
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2021 tentang Perlindungan Khusus Bagi Anak;
		6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Koordinasi Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6382);
		7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2021 tentang Perlindungan Khusus Bagi Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6704);
		8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1988, tentang Usaha Kesejahteraan Anak Bagi Anak-Anak Yang Mempunyai Masalah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3362);
		9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2011 tentang Panduan Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak di Lingkungan Keluarga, Masyarakat, dan Lembaga Pendidikan;
		10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 tahun 2017 tentang Satuan Tugas Penanganan Masalah Perempuan dan Anak;
		11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pedoman Perlindungan Anak Dari Radikalisme dan Tindak Pidana Terorisme;
		12. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 8 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Bagi Anak Yang Menjadi Korban atau Pelaku Pornografi;
		13. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak;
		14. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2022 tentang Tata Cara Koordinasi Pemantauan Penyelenggaraan Perlindungan Anak;
		15. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2022 tentang Prosedur Standar Operasional Penyediaan Layanan Rujukan Akhir Bagi Perempuan Korban Kekerasan;
2.	Sarana dan Prasarana	1. Buku Agenda; 2. Formulir Kasus; 3. Laporan Assesment; 4. Data Kasus; 5. ATK; 6. Komputer; 7. Printer; 8. SPT; 9. Laporan;

3.	Kompetensi Pelaksana	Jenjang pendidikan: 1. Minimal SMA (*Front Office*) 2. Minimal Diploma 3, ASN, Bidang Terkait (Verifikator)
4.	Pengawas Internal	Kegiatan Evaluasi oleh Ketua Tim Penanganan Pengaduan minimal 1 (satu) kali untuk setiap Kasus.
5.	Jumlah Pelaksana	1. 3 (tiga) orang (Front Office); 2. 2 (dua) orang (Verifikator).
6.	Jaminan Pelayanan	1. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan 3. Pakta Integritas
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ketertiban dan kenyamanan lingkungan 2. Tersimpannya dokumen di data base; 3. Data Pelapor Dirahasiakan; 4. Data Korban Dirahasiakan dari Publik;
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Evaluasi kinerja bulanan
	Pusat Kesejahteraan Sosial (PUSKESSOS) “PAPA JAYA” Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Padang Pariaman Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No. 113 Desa Taluk Pariaman Hotline WA : 0821-7160-8586 Email : dinsospppa.kabpadangpariaman@gmail.com Website : dinsosp3a@padangpariaman.go.id	

7. Pelayanan Pendampingan Korban dan Pelaku

No.	Komponen	Uraian
I	**(Service Delivery)**	
1.	Persyaratan	1. Pengaduan Korban/Pelapor 2. Data Korban dan Pelaku 3. Kronologis Kasus 4. Laporan Hasil Assessment Peksos 5. Disposisi Kadis kepada UPTD PPA 6. Surat Tugas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kepala Dinas mendisposisi tindaklanjut berdasarkan laporan Penjangkauan Kasus dan hasil assesment peksos kepada UPTD PPA. 2. Anggota UPTD PPA membuat surat tugas Pendampingan korban dan ditandatangani Kepala Dinas 3. UPTD PPA melaksanakan Pendampingan Korban di kepolisian, Rumah Sakit/Puskesmas, dan di Pengadilan. 4. UPTD PPA membuat laporan pendampingan korban 5. Laporan pendampingan Korban disampaikan kepada Kepala Dinas Untuk Rekomendasi Tindak Lanjut / Rujukan Akhir. 6. UPTD PPA berkoordinasi dengan Lembaga Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak yang ada di Kecmaatan dan Nagari.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari sejak diterimanya Perintah Kepala Dinas
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5.	Produk Layanan	Layanan Pendampingan Korban dan Pelaku
6.	Pengelola Pengaduan	Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
		Website : https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/
		Media Pengaduan : • Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A) • *E-mail* (dinsosp3a@padangpariaman.go.id) • Kotak Pengaduan dan Saran • Hotline Pengaduan : 0821-7160-8586
		Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman
		Petugas Pelayanan *Front Office* : • Yefni Arcilia, S.Pd • Fani Afia
		Media Sosial : • Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm • Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman
No.	**Komponen**	**Uraian**
II	**(Manufacturing)**	
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002, tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
		2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pengesahan *Optional Protocol to the Convention On Rights Of The Child On The Involvement Of Children In Armed Conflict* (Protokol

		Opsional Konvensi Hak-Hak Anak Mengenai Keterlibatan Anak Dalam Konflik Bersenjata);
		3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pengesahan *Optional Protocol To The Convention On The Rights Of The Child On The Sale Of Children, Child Prostitution and Child Pornography* (Protokol Opsional Konvensi Hak-Hak Anak Mengenai Penjualan Anak, Prostitusi Anak, dan Pornografi Anak);
		4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak;
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2021 tentang Perlindungan Khusus Bagi Anak;
		6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Koordinasi Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6382);
		7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2021 tentang Perlindungan Khusus Bagi Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6704);
		8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1988, tentang Usaha Kesejahteraan Anak Bagi Anak-Anak Yang Mempunyai Masalah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3362);
		9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2011 tentang Panduan Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak di Lingkungan Keluarga, Masyarakat, dan Lembaga Pendidikan;
		10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 tahun 2017 tentang Satuan Tugas Penanganan Masalah Perempuan dan Anak;
		11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pedoman Perlindungan Anak Dari Radikalisme dan Tindak Pidana Terorisme;
		12. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 8 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Bagi Anak Yang Menjadi Korban atau Pelaku Pornografi;
		13. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak;
		14. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2022 tentang Tata Cara Koordinasi Pemantauan Penyelenggaraan Perlindungan Anak;
		15. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2022 tentang Prosedur Standar Operasional Penyediaan Layanan Rujukan Akhir Bagi Perempuan Korban Kekerasan;
2.	Sarana dan Prasarana	1. Buku Agenda; 2. Formulir Kasus; 3. Formulir Assesment;

		4. ATK; 5. Komputer; 6. Printer; 7. SPT; 8. Laporan; 9. Mobil Perlindungan (MOLIN); 10. Motor Perlindungan (TORLIN);
3.	Kompetensi Pelaksana	Jenjang pendidikan: 1. Minimal SMA (*Front Office*) 2. Minimal Diploma 3, ASN, Bidang Terkait (Satgas PPA)
4.	Pengawas Internal	Ketua Tim Penanganan Pengaduan minimal 1 (satu) kali untuk setiap Kasus.
5.	Jumlah Pelaksana	1. 3 (tiga) orang (Front Office); 2. 2 (dua) orang (Verifikator).
6.	Jaminan Pelayanan	1. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan 3. Pakta Integritas
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ketertiban dan kenyamanan lingkungan 2. Tersimpannya dokumen di data base; 3. Data Pelapor Dirahasiakan; 4. Data Korban Dirahasiakan dari Publik;
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Evaluasi kinerja bulanan
	Pusat Kesejahteraan Sosial (PUSKESSOS) “PAPA JAYA” Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Padang Pariaman Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No. 113 Desa Taluk Pariaman Hotline WA : 0821-7160-8586 Email : dinsospppa.kabpadangpariaman@gmail.com Website : dinsosp3a@padangpariaman.go.id	

8. Pelayanan Pemulangan dan Reintegrasi Sosial

No.	Komponen	Uraian	Ket
I.	**Service Delivery**		
1.	Persyaratan;	1. Surat Keterangan Dari Kepolisian bahwa orang kehabisan Bekal/terlantar atau dapat berupa informasi dari Nagari terkait keberadaan orang terlantar.	
2.	Prosedur	1. 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; 2. Petugas melakukan pencatatan/registrasi terhadap permohonan; 3. Petugas pendamping sosial melakukan penjangkauan dan dampingan pengecekan sidik jari pemohon ke Disdukcapil Kab. Padang Pariaman; 4. Asesmen oleh petugas pendamping; 5. Pemulangan ke daerah asal sesuai hasil asesmen (dijemput pihak keluarga, diantarkan, dibelikan tiket kembali kedaerah asal dan bentuk lainnya sesuai hasil asesmen}. 6. Petugas melakukan dokumentasi pemohon;	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 X 24 jam jika ditemukan alamat orang terlantar melalui sidik jari.	
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)	
5.	Produk Layanan	Reintegrasi bagi orang terlantar	
6.	Pengelola Pengaduan	Pejabat Pengelola Pengaduan : Kepala Bidang Rehabilitsi Sosial	
		Website : https://dinsosppa.padangpariamankab.go.id/	
		Media Pengaduan : • Loket Layanan dan Pengaduan (*Front Office* Dinas Sosial P3A) • *E-mail* (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 Pelayanan *Front Office* : • Yefni Arcilia, S.Pd • Syerra Felia, SH	
		Media Sosial : • Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm • Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman	
II	**Manufacturing**		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	

		3. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pengasuhan Anak; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 30/HUK/2011 tentang Standar Nasional Pengasuhan Anak; 9. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 21 Tahun 2013 tentang Pengasuhan Anak; 11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Nasional Lembaga Kesejahteraan Sosial; 12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2017 tentang Standar Rehabilitasi Sosial dengan Pendekatan Profesi Pekerjaan Sosial; 13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kesejahteraan Sosial; 14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Dan Di Daerah Kabupaten/Kota;	
2.	Sarana dan Prasarana	1. Tempat yang dijadikan pusat kegiatan bersama (*Front Office* Dinas Sosial P3A) 2. Tenaga pelayanan yang terdiri dari tenaga pengelola dan pelaksana (Petugas Khusus) 3. Peralatan yang terdiri dari peralatan penunjang perkantoran dan peralatan penunjang pelayanan teknis 4. Fasilitas sosial 5. Fasilitas umum	
3.	Kompetensi Pelaksana	Standar pendidikan minimal tingkat SLTA atau sederajat	
4.	Pengawas Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Padang Pariaman	
5.	Jumlah Pelaksana	5 Orang	
6.	Jaminan Pelayanan	1. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan 3. Pakta Integritas	
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan norma waktu yang telah ditetapkan 2. Ketertiban dan kenyamanan lingkungan 3. Memberikan dukungan pelayanan/ pendampingan kepada Pemohon Layanan	

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi pelayanan dilaksanakan secara berkala (3 Bulan) dan apabila diperlukan 2. Evaluasi Kinerja Akhir Tahun	

9. Pelayanan Rekomendasi Lembaga Kesejahteraan Sosial.

No.	Komponen	Uraian	Ket
I.	**Service Delivery**		
1.	Persyaratan;	1. Calon penerima manfaat adalah lansia dan anak yang berjenis kelamin laki-laki atau perempuan 2. Tidak ada lagi perseorangan, keluarga dan/atau masyarakat yang mengurus; 3. Masih memiliki keluarga tapi berpotensi mengalami kasus kekerasan, perlakuan salah, exploitasi dan penelantaran 4. Keluarga tidak memberikan pengasuhan memadai sekalipun dengan dukungan yang sesuai, mengabaikan dan/atau melepaskan tanggung jawab; 5. Tidak memiliki keluarga atau keberadaan keluarga tidak diketahui; 6. Anak yang menjadi korban kekerasan, perlakuan salah, penelantaran dan eksploitasi; 7. Laporan/Assesment Pekerja Sosial (Peksos) 8. Anak bersedia tinggal di Panti/Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)	
2.	Prosedur	1. Petugas menerima laporan adanya PPKS 2. Petugas/Peksos/Pendamping Anak/Tim Reaksi Cepat melaksanakan Respon Kasus 3. Petugas/Peksos/Pendamping Anak Melaksanakan Assesment Terhadap PPKS 4. Petugas/Peksos/Pendamping Anak Melaksanakan Case Cofrence 5. Membuat Surat Permohonan Layanan Sosial Rujukan ke LKS yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas Sosial	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari.	
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)	
5.	Produk Layanan	Surat Rujukan.	
6.	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) • Kotak Pengaduan dan Saran • WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)	
		Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman	
		Petugas Pelayanan *Front Office* : • Yefni Arcilia, S.Pd • Syerra Felia, SH • Gusneli Yanti, S.Pd	

		Media Sosial : • Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm • Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman	
II	**Manufacturing**		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pengasuhan Anak; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 30/HUK/2011 tentang Standar Nasional Pengasuhan Anak; 9. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 21 Tahun 2013 tentang Pengasuhan Anak; 11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Nasional Lembaga Kesejahteraan Sosial; 12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2017 tentang Standar Rehabilitasi Sosial dengan Pendekatan Profesi Pekerjaan Sosial; 13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kesejahteraan Sosial; 14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Dan Di Daerah Kabupaten/Kota;	
2.	Sarana dan Prasarana	1. Tempat yang dijadikan pusat kegiatan bersama (*Front Office* Dinas Sosial P3A) 2. Tenaga pelayanan yang terdiri dari tenaga pengelola dan pelaksana (Petugas Khusus) 3. Peralatan yang terdiri dari peralatan penunjang perkantoran dan peralatan penunjang pelayanan teknis 4. Fasilitas sosial 5. Fasilitas umum	
3.	Kompetensi Pelaksana	Standar pendidikan minimal tingkat SLTA atau sederajat	
4.	Pengawas Internal	Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Padang Pariaman	
5.	Jumlah Pelaksana	5 Orang	
6.	Jaminan Pelayanan	1. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan	

		3. Pakta Integritas	
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan norma waktu yang telah ditetapkan 2. Ketertiban dan kenyamanan lingkungan 3. Memberikan dukungan pelayanan/ pendampingan kepada Pemohon Layanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi pelayanan dilaksanakan secara berkala (3 Bulan) dan apabila diperlukan 2. Evaluasi Kinerja Akhir Tahun	

10. Pelayanan Bagi PPKS.

No.	Komponen	Uraian	Ket
I.	**Service Delivery**		
1.	Persyaratan;	1. Memiliki Identitas Diri (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) 2. Surat Keterangan Miskin dari Pemerintah Nagari	
2.	Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas di bidang Pelayanan, Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial. 2. Berdasarkan data yang masuk Dinas Sosial P3A akan melakukan tindak lanjut.	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu pelayanan paling lama 1 (satu) hari setelah berkas dinyatakan lengkap.	
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)	
5.	Produk Layanan	Konsultasi, Pelayanan dan surat keterangan/rekomendasi sesuai yang dibutuhkan oleh PPKS	
6.	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) • Kotak Pengaduan dan Saran • WhatsApp : 0831 6199 2501 (Dinsos P3A Kab. Padang Pariaman)	
		Alamat : Jalan Tuanku Tambusai No. 113 Karan Aur, Pariaman	
		Petugas Pelayanan *Front Office* : • Yefni Arcilia, S.Pd • Syerra Felia, SH • Eko Arsal, M.Pd	
		Media Sosial : • Facebook : Dinsos Ppa PdgPrm • Instagram : @dinsosp3a.padangpariaman	
II	**Manufacturing**		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);	
		2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);	
		3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5308);	
		4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);	

		5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);	
		6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);	
		7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknik Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;	
		8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan;	
		9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan;	
		10. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan;	
		11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);	
		12. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;	
		13. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;	
		14. Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 146/HUK/2013 tentang Penetapan kriteria dan pendataan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;	
		15. Peraturan Direktur Jenderal Penanganan fakir miskin Kementrian Sosial Republik Indonesia Nomor 4/4/PER/H.K.02.01/06/2019 tentang Petunjuk teknis usaha ekonomi produktif kepada kelompok usaha bersama untuk penanganan fakir miskin;	
		16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;	
2.	Sarana dan Prasarana	1. Tempat yang dijadikan pusat kegiatan bersama (*Front Office* Dinas Sosial P3A) 2. Tenaga pelayanan yang terdiri dari tenaga pengelola dan pelaksana (Petugas Khusus)	

		3. Peralatan yang terdiri dari peralatan penunjang perkantoran dan peralatan penunjang pelayanan teknis 4. Fasilitas sosial 5. Fasilitas umum	
3.	Kompetensi Pelaksana	Standar pendidikan minimal tingkat SLTA atau sederajat	
4.	Pengawas Internal	Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Padang Pariaman	
5.	Jumlah Pelaksana	5 Orang	
6.	Jaminan Pelayanan	1. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan 3. Pakta Integritas	
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan norma waktu yang telah ditetapkan 2. Ketertiban dan kenyamanan lingkungan 3. Memberikan dukungan pelayanan/ pendampingan kepada Pemohon Layanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi pelayanan dilaksanakan secara berkala (3 Bulan) dan apabila diperlukan 2. Evaluasi Kinerja Akhir Tahun	

KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PADANG PARIAMAN

SISKA PRIMADONA, S.STP, M.Si
NIP. 19820708 200112 2 001