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	

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	

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	

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	

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

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

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

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	

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	

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	