

**STANDAR PELAYANAN DATA DAN INFORMASI  
PUSAT PELAYANAN TERPADU PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK ( P2TP2A )  
KOTA PAYAKUMBUH**

ice Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN																																	
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permasalahan secara tertulis ditujukan ke alamat : Ketua Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak ( P2TP2A ) Jln Balai Polam No 2 Kelurahan Tanjung Gadang Sungai Pinago ( Kantor DP3A&amp;P2KB ) Kota Payakumbuh.</p> <p>b. Datang langsung ke Sekretariat P2TP2A dengan menunjukkan Identitas pribadi dan mengisi buku tamu.</p> <p>c. Memberikan informasi via telpon, whatsapp Group P2TP2A</p>																																	
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">PENJANGKAUAN (informasi via telpon )</th> <th style="width: 33%;">DATANG SENDIRI ( laporan tertulis/lisan )</th> <th style="width: 33%;">RUJUKAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENERIMAAN INFORMASI</td> <td>PENERIMAAN PENGADUAN</td> <td>STAKEHOLDER TERKAIT (UPPA, PSIKOLOG, RSUD, LBH, PEKSOS )</td> </tr> <tr> <td>KOORDINASI</td> <td>KASUS KtP/A</td> <td>PENDAMPINGAN</td> </tr> <tr> <td>TURUN KE LAPANGAN</td> <td>WAWANCARA/ SCREENING</td> <td></td> </tr> <tr> <td>WAWANCARA/ SCREENING</td> <td>ASESMENKEBUTUHAN KORBAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ASESMEN KEBUTUHAN KORBAN</td> <td>INFORM CONSENT</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORM CONSENT</td> <td>REKOMENDASI LAYANAN LANJUTAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>REKOMENDASI LAYANAN LANJUTAN</td> <td>RUJUKAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RUJUKAN</td> <td>PENDAMPINGAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PENDAMPINGAN</td> <td>PENCATATAN DAN PELAPORAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PENCATATAN DAN PELAPORAN</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PENJANGKAUAN (informasi via telpon )	DATANG SENDIRI ( laporan tertulis/lisan )	RUJUKAN	PENERIMAAN INFORMASI	PENERIMAAN PENGADUAN	STAKEHOLDER TERKAIT (UPPA, PSIKOLOG, RSUD, LBH, PEKSOS )	KOORDINASI	KASUS KtP/A	PENDAMPINGAN	TURUN KE LAPANGAN	WAWANCARA/ SCREENING		WAWANCARA/ SCREENING	ASESMENKEBUTUHAN KORBAN		ASESMEN KEBUTUHAN KORBAN	INFORM CONSENT		INFORM CONSENT	REKOMENDASI LAYANAN LANJUTAN		REKOMENDASI LAYANAN LANJUTAN	RUJUKAN		RUJUKAN	PENDAMPINGAN		PENDAMPINGAN	PENCATATAN DAN PELAPORAN		PENCATATAN DAN PELAPORAN		
		PENJANGKAUAN (informasi via telpon )	DATANG SENDIRI ( laporan tertulis/lisan )	RUJUKAN																															
		PENERIMAAN INFORMASI	PENERIMAAN PENGADUAN	STAKEHOLDER TERKAIT (UPPA, PSIKOLOG, RSUD, LBH, PEKSOS )																															
		KOORDINASI	KASUS KtP/A	PENDAMPINGAN																															
		TURUN KE LAPANGAN	WAWANCARA/ SCREENING																																
		WAWANCARA/ SCREENING	ASESMENKEBUTUHAN KORBAN																																
		ASESMEN KEBUTUHAN KORBAN	INFORM CONSENT																																
		INFORM CONSENT	REKOMENDASI LAYANAN LANJUTAN																																
		REKOMENDASI LAYANAN LANJUTAN	RUJUKAN																																
		RUJUKAN	PENDAMPINGAN																																
		PENDAMPINGAN	PENCATATAN DAN PELAPORAN																																
PENCATATAN DAN PELAPORAN																																			
3	Jangka waktu penyelesaian	<p><b>Penjangkauan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima informasi dari pelapor 30 menit</li> <li>- Mencari informasi keberadaan korban 1 jam</li> <li>- Mendatangi korban 2 jam</li> <li>- Rapat koordinasi dengan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 1 hari</li> <li>- Memberikan rekomendasi layanan lanjutan</li> </ul> <p><b>Datang Sendiri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas layanan mencatat kasus atau melakukan wawancara langsung dengan pengguna layanan 1 jam</li> <li>- Rapat koordinasi dengan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 2 jam</li> <li>- Menyampaikan informasi kepada penerima layanan 15 menit</li> <li>- Memberikan Rekomendasi layanan lanjutan</li> <li>- Pendampingan korban (menyesuaikan)</li> </ul> <p><b>Rujukan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima rujukan dari stakeholder terkait 1 jam</li> <li>- Melakukan pendampingan korban ( menyesuaikan )</li> </ul>																																	
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya.																																	
5	Produk layanan	<p>Informasi yang diperlukan terkait bidang pelayanan yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Produk-produk, peraturan dan kebijakan.</li> <li>b. Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan.</li> </ol>																																	
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan , saran dan masukan dapat disampaikan baik tertulis maupun lisan kepada Sekretariat P2TP2A Kota Payakumbuh.																																	

- Penanganan kasus dapat diselesaikan sesuai jenis kasus secara terpadu oleh Tim P2TP2A Kota Payakumbuh

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang no 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi Publik;</li> <li>2. Undang-undang no 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan standar Pelayanan Minimal;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2008 tentang tata cara dan mekanisme Pelayanan Terpadu bagi Saksi dan/atau korban Tindak Pidana Perdagangan Orang;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal untuk perempuan dan anak korban kekerasan;</li> <li>7. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah;</li> </ol>
2	Sarana, prasarana atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tamu</li> <li>2. Komputer dengan akses Internet</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang Aparatur Negara dan Program-Program kegiatan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.</li> <li>2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi.</li> <li>3. SDM Pengurus P2TP2A Kota Payakumbuh sesuai bidang tugas masing-masing.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh pengurus P2TP2A</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh OPD terkait</li> </ol>
5	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada Sekretariat P2TP2A.
6	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya.
8	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.