



PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
DAN PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA

Jln. Balai Polam No. 2 Kelurahan Tanjung Gadang Sungai Pinago Payakumbuh

Telp./Fax (0752) 92790 Payakumbuh

e-mail : bpmpkb.kotapayakumbuh@gmail.com

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK DAN
PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA

KOTA PAYAKUMBUH

Nomor : 100.33/25/SK/DP3AP2KB/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK,
KELUARGA BERENCANA KOTA PAYAKUMBUH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK DAN
PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA
KOTA PAYAKUMBUH

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik 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 Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Kota Payakumbuh tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Kota Payakumbuh.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 25 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh;
5. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 52 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Kota Payakumbuh;
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
8. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Kota Payakumbuh Penetapan Standar Pelayanan Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Kota Payakumbuh;
- KEDUA : Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Kota Payakumbuh, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;

KETIGA : Standar Pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Kota Payakumbuh sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup:

1. Pendampingan Pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan Pemberian Alat/Obat Kontrasepsi;
2. Penyelenggaraan Pusat Pembelajaran Keluarga;
3. Permohonan Konsultasi Pranikah Bagi Calon Pengantin dan Keluarga;
4. Mediasi Kasus Perlindungan Perempuan dan Anak;
5. Pendampingan Korban Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak;
6. Penanganan Pengaduan Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak;
7. Pengjangkauan Korban Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak;
8. Pendampingan Psikologi Anak;
9. Pelayanan Pendampingan Hukum Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak;
10. Penerbitan Rekomendasi Nikah (Anak)
11. Pengajuan Izin Menikah (Anak)

KEEMPAT : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan 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 : Payakumbuh

Pada tanggal : 6 April 2026



KEPALA DP3AP2KB KOTA PAYAKUMBUH

DESMON KORINA, S.IP, M.M

NIP. 19691231 199003 2 016

Lampiran I

Surat Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Kota Payakumbuh

Nomor : 100.33/25/SK/DP3AP2KB/2026

Tentang : Penetapan Standar Pelayanan Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Kota Payakumbuh

Standar Pelayanan, Alur Pelayanan Konseling Program Kependudukan dan Keluarga Berencana (KKB) di Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) Pada Kecamatan se Kota Payakumbuh

1. Pendampingan KB dan Pemberian Alat/Obat Kontrasepsi

Service Point

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat atau pengguna layanan datang langsung ke Balai Penyuluhan KB atau Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) yang ada di tiap Kecamatan dengan menunjukkan identitas pribadi (fotocopy KTP/ KK) dan mengisi buku tamu
2	Sistem dan mekanisme prosedur	<pre> graph LR A[PENGUNA LAYANAN MELAKUKAN REGISTRASI] --> B[IDENTIFIKASI MASALAH] B --> C[PROSES PELAYANAN, BIMBINGAN DAN KONSELING] C -- 4.a --> D[SELESAI] C -- 4.b --> E[KUNJUNGAN ULANG] C -- 4.c --> F[RUJUKAN] </pre> - Pengguna layanan datang melakukan registrasi dengan mengisi buku tamu dan menunjukkan identitas pribadi (fotocopy KTP/ KK). - Petugas pelayanan melakukan identifikasi masalah yang disampaikan oleh pengguna layanan. - Petugas Pelayanan memberikan pelayanan, bimbingan dan konseling sesuai dengan hasil identifikasi masalah Pengguna Layanan. 4a. Berdasarkan hasil proses pelayanan, bimbingan dan konseling, petugas

		pelayanan telah menyelesaikan permasalahan pengguna pelayanan/kebutuhan pengguna layanan. 4b. Berdasarkan hasil proses pelayanan, bimbingan dan konseling, Petugas Pelayanan menjadwalkan Pengguna Layanan agar melakukan kunjungan ulang. 4.c Berdasarkan hasil proses pelayanan, bimbingan dan konseling, Petugas Pelayanan mengarahkan Pengguna Layanan agar mengikuti rujukan ke pusat pelayanan yang telah ditentukan.
3	Jangka waktu pelayanan	1 jam sejak selesai registrasi sampai poin 4.a, untuk poin 4.b dan 4.c waktu menyesuaikan
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Produk layanan	Pendampingan KB dan Pemberian Alat/Obat Kontrasepsi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Penyampaian secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas P3AP2KB Kota Payakumbuh 2. Penyampaian melalui email : bpmpkb.kotapayakumbuh@gmail.com

Manufacturing

1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Keluarga Sejahtera 4. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota;
2	Sarana prasarana, dan atau fasilitas	1. Ruang tamu dan ruang konseling 2. Komputer / Buku Tamu
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang konsultasi dan konseling 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, pegawai yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi

4	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang petugas pada setiap bagian
6	Jaminan Pelayanan	Informasi, pelayanan, konsultasi dan konseling diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

2. Penyelenggaraan Pusat Pembelajaran Keluarga

Service Point

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat atau pengguna layanan datang langsung ke Balai Penyuluhan KB atau Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) yang ada di tiap Kecamatan dengan menunjukkan identitas pribadi (fotocopy KTP/ KK) dan mengisi buku tamu
2	Sistem dan mekanisme prosedur	<pre> graph LR A[PENGUNA LAYANAN MELAKUKAN REGISTRASI] --> B[IDENTIFIKASI MASALAH] B --> C[PROSES PELAYANAN, BIMBINGAN DAN KONSELING] C -- 4.a --> D[SELESAI] C -- 4.b --> E[KUNJUNGAN ULANG] C -- 4.c --> F[RUJUKAN] </pre> 1. Pengguna layanan datang melakukan registrasi dengan mengisi buku tamu dan menunjukkan identitas pribadi (fotocopy KTP/ KK). 2. Petugas pelayanan melakukan identifikasi

		masalah yang disampaikan oleh pengguna layanan. 3. Petugas Pelayanan memberikan pelayanan, bimbingan dan konseling sesuai dengan hasil identifikasi masalah Pengguna Layanan. 4. 4a. Berdasarkan hasil proses pelayanan, bimbingan dan konseling, petugas pelayanan telah menyelesaikan permasalahan pengguna pelayanan/kebutuhan pengguna layanan. 4b. Berdasarkan hasil proses pelayanan, bimbingan dan konseling, Petugas Pelayanan menjadwalkan Pengguna Layanan agar melakukan kunjungan ulang. 4.c Berdasarkan hasil proses pelayanan, bimbingan dan konseling, Petugas Pelayanan mengarahkan Pengguna Layanan agar mengikuti rujukan ke pusat pelayanan yang telah ditentukan.
3	Jangka waktu penyelesaian	1 jam sejak selesai registrasi sampai poin 4.a, untuk poin 4.b dan 4.c waktu menyesuaikan
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Produklayanan	Penyelenggaraan Pusat Pembelajaran Keluarga
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Penyampaian secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas P3AP2KB Kota Payakumbuh 2. Penyampaian melalui email : bpmpkb.kotapayakumbuh@gmail.com

Manufacturing

1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Keluarga Sejahtera; 4. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota.
2	Sarana prasarana, dan atau fasilitas	1. Ruang tamu dan ruang konseling 2. Komputer / Buku Tamu
3	Kompetensi	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang

	Pelaksana	konsultasi dan konseling 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, Pegawai yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang petugas pada setiap bagian
6	Jaminan Pelayanan	Informasi, pelayanan, konsultasi dan konseling diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

3. Permohonan Konsultasi Pranikah Bagi Calon Pengantin dan Keluarga

Service Point

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat atau pengguna layanan datang langsung ke Balai Penyuluhan KB atau Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) yang ada di tiap Kecamatan, menunjukkan identitas pribadi (fotocopy KTP/ KK) dan mengisi buku tamu
2	Sistem dan mekanisme prosedur	1 2 3 <pre> graph LR A[PENGUNA LAYANAN MELAKUKAN REGISTRASI] --> B[IDENTIFIKASI MASALAH] B --> C[PROSES PELAYANAN, BIMBINGAN DAN KONSELING] C -- 4.a --> D[SELESAI] C -- 4.b --> E[KUNJUNGAN ULANG] C -- 4.c --> F[RUJUKAN] </pre>

		1. Pengguna layanan datang melakukan registrasi dengan mengisi buku tamu dan menunjukkan identitas pribadi (fotocopy KTP/KK). 2. Petugas pelayanan melakukan identifikasi masalah yang disampaikan oleh pengguna layanan. 3. Petugas Pelayanan memberikan pelayanan, bimbingan dan konseling sesuai dengan hasil identifikasi masalah Pengguna Layanan. 4. 4a. Berdasarkan hasil proses pelayanan, bimbingan dan konseling, petugas pelayanan telah menyelesaikan permasalahan pengguna pelayanan/kebutuhan pengguna layanan. 4b. Berdasarkan hasil proses pelayanan, bimbingan dan konseling, Petugas Pelayanan menjadwalkan Pengguna Layanan agar melakukan kunjungan ulang. 4c. Berdasarkan hasil proses pelayanan, bimbingan dan konseling, Petugas Pelayanan mengarahkan Pengguna Layanan agar mengikuti rujukan ke pusat pelayanan yang telah ditentukan.
3	Jangka waktu penyelesaian	1 jam sejak selesai registrasi sampai poin 4.a, untuk poin 4.b dan 4.c waktu menyesuaikan
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Produk layanan	Permohonan Konsultasi Pranikah Bagi Calon Pengantin dan Keluarga
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Penyampaian secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas P3AP2KB Kota Payakumbuh 2. Penyampaian melalui email : bpmpkb.kotapayakumbuh@gmail.com

Manufacturing

1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Keluarga Sejahtera; 4. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan
---	-------------	---

		Keluarga Berencana di Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota.
2	Sarana prasarana, dan atau fasilitas	1. Ruang tamu dan ruang konseling 2. Komputer / Buku Tamu
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang konsultasi dan konseling 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, Pegawai yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang petugas pada setiap bagian
6	Jaminan Pelayanan	Informasi, pelayanan, konsultasi dan konseling diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Lampiran II

Surat Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Kota Payakumbuh

Nomor : 100.33/25/SK/DP3AP2KB/2026

Tentang : Penetapan Standar Pelayanan Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Kota Payakumbuh

Standar Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan/atau Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) Kota Payakumbuh.

1. Mediasi Kasus Perlindungan Perempuan dan Anak

Service Point

No	Komponen	Uraian		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permasalahan secara tertulis ditujukan ke alamat : Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Jalan Balai Polam No 2 Kelurahan Tanjung Gadang Sungai Pinago; 2. Datang langsung ke Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dengan menunjukan Identitas pribadi dan mengisi buku tamu 3. Memberikan informasi		
2	Sistem Mekanisme dan Prosedure	Penjangkauan (Informasi Via Telpon)	Datang Sendiri (Laporan Tertulis/Lisan)	Rujukan
		Penerimaan Informasi	Penerimaan Pengaduan	Korban Menerima Rujukan Dari Psikolog/ Tenaga Medis
		Koordinasi	Kasus KTP/A	Pendampingan
		Turun Ke Lapangan	Wawancara/ Screening	Asesmen Kebutuhan Korban
		Wawancara /Screening	Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent

		Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent	Monitoring/Pe mantaun Korban
		Inform Consent	Rekomendasi Layanan Lanjutan	
		Rekomendasi Layanan Lanjutan	Rujukan	
		Rujukan	Pendampingan	
		Pendampingan	Pencatatan Dan Pelaporan	
		Pencatatan Dan Pelaporan	Monitoring/ Pemantauan Korban	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Penjangkauan a. Menerima informasi dari pelapor 30 menit b. Mencari informasi keberadaan korban 1 jam c. Mendatangi korban 2 jam d. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 1 hari e. Memberikan rekomendasi layanan lanjutan 2. Datang Sendiri a. Petugas layanan mencatat kasus atau melakukan wawancara langsung dengan pengguna layanan 1 jam b. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 2 jam c. Menyampaikan informasi kepada penerima layanan 15 menit d. Memberikan Rekomendasi layanan lanjutan e. Pendampingan korban (menyesuaikan) 3. Rujukan a. Menerima rujukan dari stakeholder terkait 1 jam b. Melakukan pendampingan korban (menyesuaikan)		
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya.		

5	Produk Layanan	Informasi yang diperlukan terkait bidang pelayanan yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tentang : a. Produk-produk, peraturan dan kebijakan. b. Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan baik tertulis maupun lisan kepada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Sekretariat P2TP2A Kota Payakumbuh. 2. Penanganan kasus dapat diselesaikan sesuai jenis kasus secara terpadu oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD PPA) Perlindungan Perempuan dan Anak dan Tim P2TP2A Kota Payakumbuh

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2008 tentang tata cara dan mekanisme Pelayanan Terpadu bagi Saksi dan/atau korban Tindak Pidana Perdagangan Orang; 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

2	Sarana prasarana dan fasilitas	1. Ruang tamu 2. Komputer dan akses internet
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Aparatur negara dan program-program pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, Pegawai yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi 3. Pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A Kota Payakumbuh sesuai bidang tugas masing-masing
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A 2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh OPD terkait
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan 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 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

2. Pendampingan Korban Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak

Service Point

No	Komponen	Uraian		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permasalahan secara tertulis ditujukan ke alamat : Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Jalan Balai Polam No 2 Kelurahan Tanjung Gadang Sungai Pinago; 2. Datang langsung ke Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dengan menunjukkan Identitas pribadi dan mengisi buku tamu 3. Memberikan informasi		
2	Sistem Mekanisme dan Prosedure	Penjangkauan (Informasi Via Telpon)	Datang Sendiri (Laporan Tertulis/Lisan)	Rujukan
		Penerimaan Informasi	Penerimaan Pengaduan	Korban Menerima Rujukan Dari Psikolog/ Tenaga Medis
		Koordinasi	Kasus KTP/A	Pendampingan
		Turun Ke Lapangan	Wawancara/ Screening	Asesmen Kebutuhan Korban
		Wawancara /Screening	Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent
		Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent	Monitoring/Pe mantaun Korban
		Inform Consent	Rekomendasi Layanan Lanjutan	
		Rekomendasi Layanan Lanjutan	Rujukan	
		Rujukan	Pendampingan	
		Pendampingan	Pencatatan Dan Pelaporan	

		Pencatatan Dan Pelaporan	Monitoring/ Pemantauan Korban	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Penjangkauan a. Menerima informasi dari pelapor 30 menit b. Mencari informasi keberadaan korban 1 jam c. Mendatangi korban 2 jam d. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 1 hari e. Memberikan rekomendasi layanan lanjutan 2. Datang Sendiri a. Petugas layanan mencatat kasus atau melakukan wawancara langsung dengan pengguna layanan 1 jam b. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 2 jam c. Menyampaikan informasi kepada penerima layanan 15 menit d. Memberikan Rekomendasi layanan lanjutan e. Pendampingan korban (menyesuaikan) 4. Rujukan a. Menerima rujukan dari stakeholder terkait 1 jam b. Melakukan pendampingan korban (menyesuaikan)		
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya.		
5	Produk Layanan	Informasi yang diperlukan terkait bidang pelayanan yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tentang : a. Produk-produk, peraturan dan kebijakan. b. Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan.		
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan baik tertulis maupun lisan kepada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Sekretariat P2TP2A Kota Payakumbuh. 2. Penanganan kasus dapat diselesaikan sesuai		

		jenis kasus secara terpadu oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD PPA) Perlindungan Perempuan dan Anak dan Tim P2TP2A Kota Payakumbuh
--	--	--

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2008 tentang tata cara dan mekanisme Pelayanan Terpadu bagi Saksi dan/atau korban Tindak Pidana Perdagangan Orang; 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2	Sarana prasarana dan fasilitas	1. Ruang tamu 2. Komputer dan akses internet
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Aparatur negara dan program-program pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, Pegawai yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi 3. Pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A Kota Payakumbuh

		sesuai bidang tugas masing-masing
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A 2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh OPD terkait
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan 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 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

3. Penanganan Pengaduan Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak

Service Point

No	Komponen	Uraian		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permasalahan secara tertulis ditujukan ke alamat : Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Jalan Balai Polam No 2 Kelurahan Tanjung Gadang Sungai Pinago; 2. Datang langsung ke Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dengan menunjukkan Identitas pribadi dan mengisi buku tamu 3. Memberikan informasi		
2	Sistem Mekanisme dan Prosedure	Penjangkauan (Informasi Via Telpon)	Datang Sendiri (Laporan Tertulis/Lisan)	Rujukan
		Penerimaan Informasi	Penerimaan Pengaduan	Korban Menerima Rujukan Dari Psikolog/ Tenaga Medis

		Koordinasi	Kasus KTP/A	Pendampingan
		Turun Ke Lapangan	Wawancara/ Screening	Asesmen Kebutuhan Korban
		Wawancara /Screening	Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent
		Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent	Monitoring/Pe mantaun Korban
		Inform Consent	Rekomendasi Layanan Lanjutan	
		Rekomendasi Layanan Lanjutan	Rujukan	
		Rujukan	Pendampingan	
		Pendampingan	Pencatatan Dan Pelaporan	
		Pencatatan Dan Pelaporan	Monitoring/ Pemantauan Korban	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Penjangkauan a. Menerima informasi dari pelapor 30 menit b. Mencari informasi keberadaan korban 1 jam c. Mendatangi korban 2 jam d. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 1 hari e. Memberikan rekomendasi layanan lanjutan 2. Datang Sendiri a. Petugas layanan mencatat kasus atau melakukan wawancara langsung dengan pengguna layanan 1 jam b. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 2 jam c. Menyampaikan informasi kepada penerima		

		layanan 15 menit d. Memberikan Rekomendasi layanan lanjutan e. Pendampingan korban (menyesuaikan) 3. Rujukan a. Menerima rujukan dari stakeholder terkait 1 jam b. Melakukan pendampingan korban (menyesuaikan)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Layanan	Informasi yang diperlukan terkait bidang pelayanan yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tentang : a. Produk-produk, peraturan dan kebijakan. b. Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan baik tertulis maupun lisan kepada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Sekretariat P2TP2A Kota Payakumbuh. 2. Penanganan kasus dapat diselesaikan sesuai jenis kasus secara terpadu oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD PPA) Perlindungan Perempuan dan Anak dan Tim P2TP2A Kota Payakumbuh

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2008 tentang tata cara dan mekanisme Pelayanan Terpadu bagi Saksi dan/atau korban Tindak Pidana Perdagangan Orang; 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan

		Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2	Sarana prasarana dan fasilitas	1. Ruang tamu 2. Komputer dan akses internet
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Aparatur negara dan program-program pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, Pegawai yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi 3. Pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A Kota Payakumbuh sesuai bidang tugas masing-masing
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A 2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh OPD terkait
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan 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 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

4. Penjangkauan Korban Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak

Service Point

No	Komponen	Uraian		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permasalahan secara tertulis ditujukan ke alamat : Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Jalan Balai Polam No 2 Kelurahan Tanjung Gadang Sungai Pinago; 2. Datang langsung ke Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dengan menunjukkan Identitas pribadi dan mengisi buku tamu 3. Memberikan informasi		
2	Sistem Mekanisme dan Prosedure	Penjangkauan (Informasi Via Telpon)	Datang Sendiri (Laporan Tertulis/Lisan)	Rujukan
		Penerimaan Informasi	Penerimaan Pengaduan	Korban Menerima Rujukan Dari Psikolog/ Tenaga Medis
		Koordinasi	Kasus KTP/A	Pendampingan
		Turun Ke Lapangan	Wawancara/ Screening	Asesmen Kebutuhan Korban
		Wawancara /Screening	Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent
		Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent	Monitoring/Pe mantaun Korban
		Inform Consent	Rekomendasi Layanan Lanjutan	
		Rekomendasi Layanan Lanjutan	Rujukan	
		Rujukan	Pendampingan	
		Pendampingan	Pencatatan Dan Pelaporan	

		Pencatatan Dan Pelaporan	Monitoring/ Pemantauan Korban		
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Penjangkauan - Menerima informasi dari pelapor 30 menit - Mencari informasi keberadaan korban 1 jam - Mendatangi korban 2 jam - Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 1 hari - Memberikan rekomendasi layanan lanjutan 2. Datang Sendiri - Petugas layanan mencatat kasus atau melakukan wawancara langsung dengan pengguna layanan 1 jam - Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 2 jam - Menyampaikan informasi kepada penerima layanan 15 menit - Memberikan Rekomendasi layanan lanjutan - Pendampingan korban (menyesuaikan) 3. Rujukan - Menerima rujukan dari stakeholder terkait 1 jam - Melakukan pendampingan korban (menyesuaikan)			
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya.			
5	Produk Layanan	Informasi yang diperlukan terkait bidang pelayanan yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tentang : - Produk-produk, peraturan dan kebijakan. - Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan.			
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan baik tertulis maupun lisan kepada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Sekretariat P2TP2A Kota Payakumbuh. 2. Penanganan kasus dapat diselesaikan sesuai			

		jenis kasus secara terpadu oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD PPA) Perlindungan Perempuan dan Anak dan Tim P2TP2A Kota Payakumbuh
--	--	--

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2008 tentang tata cara dan mekanisme Pelayanan Terpadu bagi Saksi dan/atau korban Tindak Pidana Perdagangan Orang; 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2	Sarana prasarana dan fasilitas	1. Ruang tamu 2. Komputer dan akses internet
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Aparatur negara dan program-program pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, Pegawai yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi 3. Pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A Kota Payakumbuh sesuai bidang tugas masing-masing

4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A 2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh OPD terkait
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan 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 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

5. Pendampingan Psikologi Anak

Service Point

No	Komponen	Uraian		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permasalahan secara tertulis ditujukan ke alamat : Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Jalan Balai Polam No 2 Kelurahan Tanjung Gadang Sungai Pinago; 2. Datang langsung ke Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dengan menunjukan Identitas pribadi dan mengisi buku tamu 3. Memberikan informasi		
2	Sistem Mekanisme dan Prosedure	Penjangkauan (Informasi Via Telpon)	Datang Sendiri (Laporan Tertulis/Lisan)	Rujukan
		Penerimaan Informasi	Penerimaan Pengaduan	Korban Menerima Rujukan Dari Psikolog/ Tenaga Medis

		Koordinasi	Kasus KTP/A	Pendampingan
		Turun Ke Lapangan	Wawancara/ Screening	Asesmen Kebutuhan Korban
		Wawancara /Screening	Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent
		Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent	Monitoring/Pe mantaun Korban
		Inform Consent	Rekomendasi Layanan Lanjutan	
		Rekomendasi Layanan Lanjutan	Rujukan	
		Rujukan	Pendampingan	
		Pendampingan	Pencatatan Dan Pelaporan	
		Pencatatan Dan Pelaporan	Monitoring/ Pemantauan Korban	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Penjangkauan a. Menerima informasi dari pelapor 30 menit b. Mencari informasi keberadaan korban 1 jam c. Mendatangi korban 2 jam d. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 1 hari e. Memberikan rekomendasi layanan lanjutan 2. Datang Sendiri a. Petugas layanan mencatat kasus atau melakukan wawancara langsung dengan pengguna layanan 1 jam b. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 2 jam c. Menyampaikan informasi kepada penerima layanan 15 menit d. Memberikan Rekomendasi layanan lanjutan e. Pendampingan korban (menyesuaikan)		

		3. Rujukan a. Menerima rujukan dari stakeholder terkait 1 jam b. Melakukan pendampingan korban (menyesuaikan)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Layanan	Informasi yang diperlukan terkait bidang pelayanan yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tentang : c. Produk-produk, peraturan dan kebijakan. d. Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan baik tertulis maupun lisan kepada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Sekretariat P2TP2A Kota Payakumbuh. 2. Penanganan kasus dapat diselesaikan sesuai jenis kasus secara terpadu oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD PPA) Perlindungan Perempuan dan Anak dan Tim P2TP2A Kota Payakumbuh

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2008 tentang tata cara dan mekanisme Pelayanan Terpadu bagi Saksi dan/atau korban Tindak Pidana Perdagangan Orang; 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak

		7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2	Sarana prasarana dan fasilitas	1. Ruang tamu 2. Komputer dan akses internet
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Aparatur negara dan program-program pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, Pegawai yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi 3. Pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A Kota Payakumbuh sesuai bidang tugas masing-masing
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A 2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh OPD terkait
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan 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 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

6. Pelayanan Pendampingan Hukum Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak

Service Point

No	Komponen	Uraian		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permasalahan secara tertulis ditujukan ke alamat : Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Jalan Balai Polam No 2 Kelurahan Tanjung Gadang Sungai Pinago; 2. Datang langsung ke Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dengan menunjukkan Identitas pribadi dan mengisi buku tamu 3. Memberikan informasi		
2	Sistem Mekanisme dan Prosedure	Penjangkauan (Informasi Via Telpn)	Datang Sendiri (Laporan Tertulis/Lisan)	Rujukan
		Penerimaan Informasi	Penerimaan Pengaduan	Korban Menerima Rujukan Dari Psikolog/ Tenaga Medis
		Koordinasi	Kasus KTP/A	Pendampingan
		Turun Ke Lapangan	Wawancara/ Screening	Asesmen Kebutuhan Korban
		Wawancara /Screening	Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent
		Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent	Monitoring/Pe mantaun Korban
		Inform Consent	Rekomendasi Layanan Lanjutan	
		Rekomendasi Layanan Lanjutan	Rujukan	
		Rujukan	Pendampingan	

		<table> <tr> <td>Pendampingan</td><td>Pencatatan Dan Pelaporan</td><td></td></tr> <tr> <td>Pencatatan Dan Pelaporan</td><td>Monitoring/ Pemantauan Korban</td><td></td></tr> </table>	Pendampingan	Pencatatan Dan Pelaporan		Pencatatan Dan Pelaporan	Monitoring/ Pemantauan Korban	
Pendampingan	Pencatatan Dan Pelaporan							
Pencatatan Dan Pelaporan	Monitoring/ Pemantauan Korban							
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Penjangkauan a. Menerima informasi dari pelapor 30 menit b. Mencari informasi keberadaan korban 1 jam c. Mendatangi korban 2 jam d. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 1 hari e. Memberikan rekomendasi layanan lanjutan 2. Datang Sendiri a. Petugas layanan mencatat kasus atau melakukan wawancara langsung dengan pengguna layanan 1 jam b. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 2 jam c. Menyampaikan informasi kepada penerima layanan 15 menit d. Memberikan Rekomendasi layanan lanjutan e. Pendampingan korban (menyesuaikan) 3. Rujukan a. Menerima rujukan dari stakeholder terkait 1 jam b. Melakukan pendampingan korban (menyesuaikan)						
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya.						
5	Produk Layanan	Informasi yang diperlukan terkait bidang pelayanan yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tentang : a. Produk-produk, peraturan dan kebijakan. b. Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan.						
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan baik tertulis maupun lisan kepada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD						

		PPA) dan Sekretariat P2TP2A Kota Payakumbuh.
		2. Penanganan kasus dapat diselesaikan sesuai jenis kasus secara terpadu oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD PPA) Perlindungan Perempuan dan Anak dan Tim P2TP2A Kota Payakumbuh

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2008 tentang tata cara dan mekanisme Pelayanan Terpadu bagi Saksi dan/atau korban Tindak Pidana Perdagangan Orang; 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2	Sarana prasarana dan fasilitas	1. Ruang tamu 2. Komputer dan akses internet
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Aparatur negara dan program-program pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, Pegawai yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi 3. Pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah

		Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A Kota Payakumbuh sesuai bidang tugas masing-masing
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A 2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh OPD terkait
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan 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 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

7. Penerbitan Rekomendasi Nikah (Anak)

Service Point

No	Komponen	Uraian		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permasalahan secara tertulis ditujukan ke alamat : Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Jalan Balai Polam No 2 Kelurahan Tanjung Gadang Sungai Pinago; 2. Datang langsung ke Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dengan menunjukan Identitas pribadi dan mengisi buku tamu 3. Memberikan informasi		
2	Sistem Mekanisme dan Prosedure	Penjangkauan (Informasi Via Telpon)	Datang Sendiri (Laporan Tertulis/Lisan)	Rujukan
		Penerimaan Informasi	Penerimaan Pengaduan	Korban Menerima Rujukan Dari Psikolog/ Tenaga

				Medis
		Koordinasi	Kasus KTP/A	Pendampingan
		Turun Ke Lapangan	Wawancara/ Screening	Asesmen Kebutuhan Korban
		Wawancara /Screening	Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent
		Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent	Monitoring/Pe mantaun Korban
		Inform Consent	Rekomendasi Layanan Lanjutan	
		Rekomendasi Layanan Lanjutan	Rujukan	
		Rujukan	Pendampingan	
		Pendampingan	Pencatatan Dan Pelaporan	
		Pencatatan Dan Pelaporan	Monitoring/ Pemantauan Korban	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1.Penjangkauan a. Menerima informasi dari pelapor 30 menit b. Mencari informasi keberadaan korban 1 jam c. Mendatangi korban 2 jam d. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 1 hari e. Memberikan rekomendasi layanan lanjutan 2.Datang Sendiri a. Petugas layanan mencatat kasus atau melakukan wawancara langsung dengan pengguna layanan 1 jam b. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 2 jam c. Menyampaikan informasi kepada penerima layanan 15 menit		

		d. Memberikan Rekomendasi layanan lanjutan e. Pendampingan korban (menyesuaikan) 3. Rujukan a. Menerima rujukan dari stakeholder terkait 1 jam b. Melakukan pendampingan korban (menyesuaikan)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Layanan	Informasi yang diperlukan terkait bidang pelayanan yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tentang : a. Produk-produk, peraturan dan kebijakan. b. Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan baik tertulis maupun lisan kepada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Sekretariat P2TP2A Kota Payakumbuh. 2. Penanganan kasus dapat diselesaikan sesuai jenis kasus secara terpadu oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD PPA) Perlindungan Perempuan dan Anak dan Tim P2TP2A Kota Payakumbuh

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2008 tentang tata cara dan mekanisme Pelayanan Terpadu bagi Saksi dan/atau korban Tindak Pidana Perdagangan Orang; 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan

		Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2	Sarana prasarana dan fasilitas	1. Ruang tamu 2. Komputer dan akses internet
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Aparatur negara dan program-program pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, Pegawai yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi 3. Pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A Kota Payakumbuh sesuai bidang tugas masing-masing
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A 2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh OPD terkait
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan 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 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

8. Pengajuan Izin Nikah (Anak)

Service Point

No	Komponen	Uraian		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permasalahan secara tertulis ditujukan ke alamat : Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Jalan Balai Polam No 2 Kelurahan Tanjung Gadang Sungai Pinago; 2. Datang langsung ke Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dengan menunjukan Identitas pribadi dan mengisi buku tamu 3. Memberikan informasi		
2	Sistem Mekanisme dan Prosedure	Penjangkauan (Informasi Via Telpon)	Datang Sendiri (Laporan Tertulis/Lisan)	Rujukan
		Penerimaan Informasi	Penerimaan Pengaduan	Korban Menerima Rujukan Dari Psikolog/ Tenaga Medis
		Koordinasi	Kasus KTP/A	Pendampingan
		Turun Ke Lapangan	Wawancara/ Screening	Asesmen Kebutuhan Korban
		Wawancara /Screening	Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent
		Asesmen Kebutuhan Korban	Inform Consent	Monitoring/Pe mantaun Korban
		Inform Consent	Rekomendasi Layanan Lanjutan	
		Rekomendasi Layanan Lanjutan	Rujukan	
		Rujukan	Pendampingan	
		Pendampingan	Pencatatan Dan Pelaporan	

		Pencatatan Dan Pelaporan	Monitoring/ Pemantauan Korban		
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Penjangkauan a. Menerima informasi dari pelapor 30 menit b. Mencari informasi keberadaan korban 1 jam c. Mendatangi korban 2 jam d. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 1 hari e. Memberikan rekomendasi layanan lanjutan 2. Datang Sendiri a. Petugas layanan mencatat kasus atau melakukan wawancara langsung dengan pengguna layanan 1 jam b. Rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan Tim P2TP2A memahami jenis kasus dan menetapkan jenis layanan yang diberikan 2 jam c. Menyampaikan informasi kepada penerima layanan 15 menit d. Memberikan Rekomendasi layanan lanjutan e. Pendampingan korban (menyesuaikan) 3. Rujukan a. Menerima rujukan dari stakeholder terkait 1 jam b. Melakukan pendampingan korban (menyesuaikan)			
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya.			
5	Produk Layanan	Informasi yang diperlukan terkait bidang pelayanan yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tentang : a. Produk-produk, peraturan dan kebijakan. b. Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan.			
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan baik tertulis maupun lisan kepada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD			

		PPA) dan Sekretariat P2TP2A Kota Payakumbuh.
		2. Penanganan kasus dapat diselesaikan sesuai jenis kasus secara terpadu oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD PPA) Perlindungan Perempuan dan Anak dan Tim P2TP2A Kota Payakumbuh

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2008 tentang tata cara dan mekanisme Pelayanan Terpadu bagi Saksi dan/atau korban Tindak Pidana Perdagangan Orang; 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2	Sarana prasarana dan fasilitas	1. Ruang tamu 2. Komputer dan akses internet
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Aparatur negara dan program-program pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, Pegawai yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi

		3. Pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A Kota Payakumbuh sesuai bidang tugas masing-masing
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan P2TP2A 2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh OPD terkait
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) dan 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 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Ditetapkan di : Payakumbuh
Pada tanggal : 6 April 2026



KEPALA DP3AP2KB KOTA PAYAKUMBUH

DESMON KORINA, S.IP, M.M
NIP. 19691231 199003 2 016