



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jln. H. Ilyas Yacub Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651
Telepon: (0756) 21080 Faksimile (0756) 465208,
Laman <http://dinsosppa.pesisirselatankab.go.id/> Pos-el dinsospprpa32@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PESISIR SELATAN

000.1/4/Dinsospprpa/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERLINDUNGAN PEREMPUAN
DAN ANAK (B UPTD PPA) DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan, maka perlu ditetapkan Penetapan Standar Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan;
- c. bahwa untuk menindak lanjuti ketentuan Pasal 1 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik oleh Pimpinan Penyelenggara Pelayanan Publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Penetapan Standar Pelayanan pada UPTD PPA Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan;
- 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014

- tentang perubahan Alas, Undarrg-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga;
 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan Korban sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undalg-Undalog Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
 6. Undang-Undang nomor 11 tahun 2012 tentang sistem Peradilan anak
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak ;
 10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 219), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 263);
 11. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 12. Peraturan Bupati Kabupten Pesisir selatan nomor 22 Tahun 2023 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

MEMUTUSKAN

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

- Menetapkan : Standar Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas KESATU Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.
- KETIGA : Ruang lingkup Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi :
1. Layanan Penerimaan pengaduan
 2. Layanan Penjangkauan Korban
 3. Layanan Pengelolaan Kasus
 4. Layanan Penampungan sementara
 5. Layanan Mediasi
 6. Layanan Pendampingan korban
 7. Layanan Pendampingan Hukum
 8. Pendampingan Layanan Kesehatan
 9. Pendampingan Layanan Rehabilitasi Sosial
 10. Pendampingan Reintegrasi social
 11. Pelimpahan layanan ke rujukan akhir

- Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan penyelenggara, aparat pengawas, dan masyarakat;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan.
- KELIMA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 188.4/12/Kpts/DSPPrPA-PS/2024 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KETUJUH :

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal {tanggal_naskah}

DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

:



ILHAM RACHMANSYAH PUTRA, S.STP
NIP. 19830523 200212 1 002

- Tembusan, disampaikan kepada Yth :
- 1. Bupati Pesisir Selatan sebagai laporan.
 - 2. Arsip

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 000.1/4/Dinsosprrpa/2026
TANGGAL : 16 Maret 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA UNIT
PELAKSANA TEKNIK DAERAH
PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK
(UPTD PPA) DINAS SOSIAL,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN
PESISIR SELATAN

1. STANDAR LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

N O	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Pengertin	Pengaduan Masyarakat merupakan fungsi Layanan
		untuk menerima Laporan masyarakat atas kasus
		perempuan dan anak yang diterima oleh UPTD PPA
		baik secara langsung maupun tidak langsung
2.	Persyaratan	1.Foto Copy Kartu Keluarga
		2.Foto Copy KTP (Akte Kelahiran bagi yang berumur
		< 17 Tahun)
		3.Surat Rujukan dari penyelenggara layanan lain,
		Jika ada
		4.Keterangan Kronologis peristiwa dan informasi
		lainnya dapat dari Pengaduan sebelumnya , jika
		Dokumen lainnya (Foto Kejadian Bila ada)
		5.Dokumen lainnya (Foto Kejadian Bila ada)
3.	Sistem	1. Penerima mamfaat datang langsung ke layanan
	Mekanisme dan	pengaduan UPTD PPA.
	Prosedur	2. Penerima manfaat melakukan pengaduan tidak
		langsung melalui : telepon, Whatsapp, surat
		cetak/surat elektronik/e-mail yang ditujukan
		kepada UPTD PPA atau penyelenggara layanan
		atau rujukan pelimpahan dari penyelenggara
		layanan PPA lainnya.
		3. Melakukan Identifikasi jenis kasus, kriteria risiko,
		dan kriteria kewenangan
		4. Melakukan Asesmen biopsikososial masalah dan
		kebutuhan serta layanan dukungan psikologis
		awal.
		5. Menyusun rencana intervensi layanan
		berdasarkan hasil asesmen biopsikososial yang
		mencakup rekomendasi layanan.
		6. Menginput data ke dalam aplikasi Simfoni PPA
		Versi 3 mulai dari identitas,kronologis kasus, yang
		diperoleh dari tahap penerimaan, assessment,
		sampai rekomendasi dan rencana intervensi
		layanan.
4.	Jangka Waktu	1. Pengaduanlangsungatau melalui telepon/hotline
	Pelayanan	/Whatsapp dengan kondisi risiko tinggi langsung
		mendapat layanan sesuai kebutuhan.
		2. Pengaduan langsung atau melalui
		telepon/hotline/Whatsapp di layanan dengan
		risiko sedang akan mendapatkan layanan dalam

	jangka waktu kurang lebih 6 jam dari laporan diterima.
	3. Pengaduan langsung atau melalui telepon/hotline /Whatsapp di layanan dengan risiko rendah akan mendapatkan layanan dalam jangka waktu 3x24 jam.
5. Waktu Pelayanan	Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 16.00 WIB Hari : Jumat Pelayanan dimulai : 08.30 – 16.30 WIB Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional : Libur
6. Biaya/Tarif	GRATIS
7. Produk Pelayanan	Standar Layanan Pengaduan Masyarakat
8. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Email : uptdppakabpesisirs selatan@gmail.com Kotak Pengaduan Kontak Person : 0815274745647 (Yulia Novita) 081374601378 (Adriani) 081268958380 (Ridha Amalia Madya) Sapa129

MANUFACTURING

9. Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan Alas, Undarrg-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tenlang perlindungan Anak; 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak ; 3. Peraturan Presiden nomor 55 tahun2024 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak 4. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10 Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Loker Pelayanan yang bertempat diUPTD PPA Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan fasilitas: 1.ATK (Blangko) Formulir Identifikasi Kasus 2.Formulir Pendaftaran 3.Informed Consent 4.Buku Register 5.Komputer 6.Printer
11 Kompetensi Pelaksana	1. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi. 2. Mampu bersikap SMART (Setulus hati Melayani Anda dengan Ramah dan Tepat sasaran). 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan.
12 Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Dinas, Bidang/ Sekretaris dan Kepala UPTD PPA
13 Jumlah Pelaksana	2 Orang
14 Jaminan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai. - Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan

- | | | |
|----|--|--|
| 15 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <p>SDM yang berkompeten sesuai bidangnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar. - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar. |
| 16 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan. |

2. STANDAR PELAYANAN PENJANGKAUAN KORBAN

N O	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Pengertin	Penjangkauan Korban merupakan fungsi layanan untuk mencapai Penerima Manfaat yang tidak atau belum mendapatkan akses layanan atau dilaporkan oleh pihak lain.
2.	Persyaratan	1. Formulir identitas 2. Keterangan Kronologis peristiwa dan informasi lainnya dapat dari Pengaduan sebelumnya 3. Dokumen lainnya (Foto Kejadian Bila ada)
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Adanya laporan kasus dari Penerima Manfaat sendiri atau oleh pihak lain di mana Penerima Manfaat memerlukan penjangkauan atau melalui saluran informasi lainnya, dan kasus belum dilaporkan ke UPTD PPA 2. verifikasi data melalui UPTD PPA atau pemerintah setempat. Penelusuran Alamat dan mendatangi lokasi dimana korban berada. 3. Meidentifikasi kasus menurut jenis kasus (KTP/AMPK), kondisi risiko Penerima Manfaat, dan kriteria kewenangan layanan 4. Pendamping PPA berkomunikasi dengan pekerja sosial (yang berperan sebagai supervisor) dalam memberikan rekomendasi layanan 5. Pendamping PPA melanjutkan asesmen biopsikososial dan rencana intervensi komprehensif Penerima manfaat sesuai dengan kondisi spesifik bagi Penerima manfaat termasuk Penerima Manfaat dengan disabilitas 6. Input data Penerima Manfaat ke dalam Simfoni PPA Versi 3
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Jika kondisi Penerima Manfaat termasuk risiko tinggi maka layanan Penjangkauan Korban langsung diberikan secepatnya atau selambat-lambatnya 1x24 jam. 2. Jika kondisi perempuan dan Anak termasuk risiko sedang maka layanan Penjangkauan Korban diberikan maksimal dalam jangka 2x24 jam dari informasi kasus diterima. 3. Jika kondisi perempuan dan Anak termasuk risiko rendah maka layanan Penjangkauan Korban diberikan maksimal dalam waktu 3x24 jam.
5.	Waktu Pelayanan	Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 16.00 WIB Hari : Jumat Pelayanan dimulai : 08.30 – 16.30 WIB Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional : Libur
6.	Biaya/Tarif	GRATIS
7.	Produk	Standar Layanan Penjangkauan Korban

- | | |
|--|---|
| <p>8. Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi</p> | <p>Pelayanan</p> <p>Email : uptdppakabpesisirs selatan@gmail.com</p> <p>Kotak Pengaduan</p> <p>Kontak Person :</p> <p>0815274745647 (Yulia Novita)</p> <p>081374601378 (Adriani)</p> <p>081268958380 (Ridha Amalia Madya)</p> <p>Sapa129</p> |
|--|---|

MANUFACTURING

- | | |
|--|---|
| <p>9. Dasar Hukum</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan Atas, Undarrg-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tenlang perlindungan Anak; 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak ; 3. Peraturan Presiden nomor 55 tahun2024 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak 4. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; |
| <p>10 Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengaduan 2. Surat Tugas Untuk Melakukan Penjangkauan korban 3. Formulir identifikasi Penerima Manfaat KTP/KTA 4. Formulir asesmen risiko (untuk melakukan asesmen Penerima Manfaat dari data kerentanan) 5. Surat rujukan |
| <p>11 Kompetensi Pelaksana</p> | <p>Petugas mampu Melakukan asesmen biopsikososial serta penyusunan rencana intervensi komprehensif berdasar hasil asesmen mendalam</p> |
| <p>12 Pengawasan Internal</p> | <p>Berjenjang mulai dari Kepala Dinas Bidang/Sekretaris dan Kepala UPTD PPA</p> |
| <p>13 Jumlah Pelaksana</p> | <p>3 Orang</p> |
| <p>14 Jaminan Pelayanan</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai. - Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompeten sesuai bidangnya. |
| <p>15 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar. - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar. |
| <p>16 Evaluasi Kinerja Pelaksana</p> | <p>Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan.</p> |

3.STANDAR PELAYANAN PENGELOLAAN KASUS PENANGANAN PEREMPUAN DAN ANAK KORBAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Pengertian	Pengelolaan Kasus merupakan fungsi layanan untuk memenuhi hak dan kebutuhan seluruh Penerima Manfaat yang sedang dilayani oleh UPTD PPA dengan cara menyediakan, merujuk, atau melimpahkan.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Foto Copy KTP 2. Foto Copy Kartu Keluarga 1. Proses Pelaporan Kasus: a. Pengaduan langsung, korban datang sendiri. b. Pengaduan tidak langsung rujukan (masyarakat, keluarga, LSM, dll) c. Penjangkauan ke lokasi korban 2. Petugas mengidentifikasi kasus 3. Petugas melakukan koordinasi dengan pihak terkait, seperti: Unit PPA Polres Pesisir Selatan, RSUD M. Zein Painan, Baznas, Pengadilan Negeri Painan, Kejaksaan Negeri Painan 4. Petugas melakukan penanganan pengaduan kasus 5. Petugas melakukan assessment terhadap kebutuhan korban 6. Petugas memberikan rekomendasi layanan rujukan yang diperlukan korban: a. Pelayanan Kesehatan: RSUD M. Zein Painan, Puskesmas b. Pelayanan Pendampingan dan atau Pemeriksaan Psikolog c. Pelayanan Konsultasi atau Pendampingan Hukum d. Pelayanan Penjangkauan Korban e. Pelayanan Pengaduan Secara Langsung atau Tidak Langsung f. Pelayanan Mediasi g. Pelayanan Penampungan Sementara 7. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan kasus secara Online/Offline 8. Bila terjadi kasus pencabulan terhadap Perempuan dan Anak, kemudian memerlukan pelayanan visum di RSUD M.
3.	Jangka Waktu Pelayanan Waktu Pelayanan	Menyesuaikan Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 16.00 WIB Hari : Jumat Pelayanan dimulai : 08.30 – 16.30 WIB Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional : Libur
4.	Biaya/Tarif	GRATIS
5.	Produk Layanan	Pengelolaan Kasus Penanganan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Email : uptdppakabpesisirs selatan@gmail.com Kotak Pengaduan Kontak Person : 0815274745647 (Yulia Novita) 081374601378 (Adriani) 081268958380 (Ridha Amalia Madya) Sapa129
MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang

	Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Ana
	2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga.
	3. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
8. Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Loket Pelayanan yang bertempat di Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Pada UPTD PPA Kabupaten dengan fasilitas: - ATK (Blangko) - Komputer (aplikasi simponi ver.3) - Printer - Ruang Mediasi - Ruang Laktasi - Pojok Baca dan Ruang Bermain Anak
9. Kompetensi Pelaksana	Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 1. Mampu bersikap SMART (Setulus hati Melayani Anda dengan Ramah dan Tepat sasaran) 2. Disiplin dan taat waktu pelayanan
10. Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi, Kepala Bidang/Sekretaris dan Kepala Dinas
11. Jumlah Pelaksana	3 Orang
12. Jaminan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai. - Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompeten sesuai bidangnya.
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar. - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar.
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan.

4.STANDAR PELAYANAN PENAMPUNGAN SEMENTARA

N O.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Pengertin	Penampungan Sementara merupakan fungsi layanan untuk menyediakan atau memberikan akses tempat perlindungan sementara yang mengutamakan keamanan dan keselamatan, serta fasilitas sandang, pangan, dan pendukung kebutuhan Penerima Manfaat
2.	Persyaratan	1. Surat Rujukn 2. Laporan Kasus 3. Mengisi formulir persetujuan menerima layanan Penampungan Sementara.
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Menjelaskan hasil asesmen risiko dan bahaya terhadap kasusnya, urgensi, dan bentuk-bentuk layanan dalam Penampungan Sementara 2. Meminta persetujuan sebelum proses pemberian

	layanan Penampungan Sementara.
	3. Pendamping PPA berkomunikasi dengan Petugas Penampungan Sementara
	4. Pendamping PPA dan petugas Penampungan sementara memberikan layanan di Penampungan
	5. Sementara Input data ke Simfoni PPA
4. Jangka Waktu Pelayanan	Layanan Penampungan Sementara bagi Penerima Manfaat diberikan selama maksimal 14 hari. Setelah waktu 14 hari, layanan Penampungan Sementara menjadi tugas penyelenggara layanan PPA lainnya,
5. Waktu Pelayanan	24 Jam sampai maksimal 14 hari
6. Biaya/Tarif	GRATIS
7. Produk Pelayanan	Standar Layanan Penampungan sementara
8. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Email : uptdppakabpesisirs selatan@gmail.com Kotak Pengaduan Kontak Person : 0815274745647 (Yulia Novita) 081374601378 (Adriani) 081268958380 (Ridha Amalia Madya) Sapa129

MANUFACTURING

9. Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan Atas, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak; 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak ; 3. Peraturan Presiden nomor 55 tahun 2024 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak 4. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10 Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Surat rujukan, jika ada 2. Laporan kasus Surat rujukan 3. Informed consent (persetujuan layanan)
11 Kompetensi Pelaksana	Petugas Penampungan Sementara dan Pendamping PPA mampu menilai dan memperhatikan kebutuhan khusus
12 Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Dinas , Bidang/Sekretaris dan Kepala UPTD PPA
13 Jumlah Pelaksana	2 Orang
14 Jaminan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai. - Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompeten sesuai bidangnya.
15 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar. - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan

- 16 Evaluasi Kinerja Pelaksana
- sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar.
- Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan.

5. STANDAR LAYANAN MEDIASI

N O.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Pengertin	Mediasi merupakan fungsi layanan dengan cara penyelesaian sengketa melalui proses perundingan untuk memperoleh kesepakatan para pihak dengan dibantu oleh mediator
2.	Persyaratan	Kasus yang di mediasi di Luar pengadilan: 1. Sengketa pemenuhan hak perempuan di luar perkara pidana (kasus perdata) 2. Perselisihan perburuhan, ketenagakerjaan/perselisihan hubungan industrial, dan lain-lain 3. Kasus pidana delik aduan dimana Penerima Manfaat tidak menghendaki proses hukum. 4. Disepakatinya tanggung jawab pelaku dan pengawasan pelaksanaan hasil kesepakatan 5. Kasus dimediasi diperadilan semua sengketa perdata yang diajukan ke pengadilan
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Mediasi Di Luar Peradilan A. Tahap Persiapan 1. Pendamping PPA dan psikolog melakukan asesmen terhadap Penerima Manfaat terkait penyelesaian kasus kekerasan yang dialaminya 2. jika PBH merupakan korban, a. Pendamping PPA melakukan penguatan dengan informasi, pemetaan, dan konseling serta sadar risiko untuk memilih strategi penyelesaian perkara dengan jalur formal atau nonformal. b. Dalam hal perkara merupakan delik aduan dimana perempuan korban memilih tidak menempuh jalur c. formal atau hendak mencabut laporan, maka Pendamping PPA melakukan pendampingan dalam membuat dan menghasilkan kesepakatan bersama antara pelaku, keluarga korban,keluarga pelaku, dan pihak terkait d. Pendamping PPA membantu Penerima Manfaat untuk mengajukan permohonan kepada kepolisian/penyidik keadilan restoratif. 3. Jika Penerima Manfaat meminta layanan Mediasi karena adanya permohonan pelaku kekerasan dan/atau keluarga pelaku Pendamping PPA memberikan dukungan dan memfasilitasi kepada PBH agar mengambil putusan secara bebas, mendampingi proses memulihkan, dan mengakhiri kekerasan melalui pemberian informasi dan penguatan. 4. Jika PBH berkonflik dengan hukum atau sebagai pelaku/tersangka/terdakwa Pendamping PPA memastikan PBH/tersangka/terdakwa tetap mendapatkan hak korban atas layanan komprehensif, ganti rugi dari pelaku yang menyebabkan PBH menjadi tersangka/terdakwa

B.Tahap Pelaksanaan

1. Pendamping PPA membantu Penerima Manfaat untuk mendapatkan mediator
2. Mediator menuangkan proses Mediasi dalam berita acara, membuat hasil kesepakatan yang ditandatangani kedua pihak.

Layanan Mediasi Di Pengadilan

Adapun langkah-langkah dalam Mediasi yaitu:

1. Sambutan dan pendahuluan oleh mediator pengadilan (Hakim);
2. Presentasi dan pemaparan kondisi-kondisi faktual yang dialami para pihak;
3. Mengurutkan dan mengidentifikasi secara tepat permasalahan para pihak;
4. Melakukan diskusi (negosiasi) masalah-masalah yang disepakati;
5. Mencari alternatif-alternatif penyelesaian;
6. Menemukan butir kesepakatan dan merumuskan keputusan;
7. Mencatat dan menuturkan kembali keputusan;
8. Menutup Mediasi

4. Jangka Waktu Pelayanan

Maksimal 1x 24 jam

5. Waktu Pelayanan

Maksimal 1x24 jam

Hari : **Senin s/d Kamis**

Pelayanan dimulai : 08.00 - 16.00 WIB

Hari : **Jumat**

Pelayanan dimulai : 08.30 – 16.30 WIB

Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional :
Libur

6. Biaya/Tarif

GRATIS

7. Produk Pelayanan

Standar Layanan Mediasi

8. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi

Email : uptdppakabpesisirs selatan@gmail.com

Kotak Pengaduan

Kontak Person :

0815274745647 (Yulia Novita)

081374601378 (Adriani)

081268958380 (Ridha Amalia Madya)

Sapa129

MANUFACTURING

9. Dasar Hukum

1. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan Alas, Undarrg-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tenlang perlindungan Anak;
2. Peraturan Menteri PemberdayaaPerempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak ;
3. Peraturan Presiden nomor 55 tahun2024 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak
4. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

10 Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas

1. Asessmen
2. BHP Tambahan
3. Berita Acara
4. Surat Permohonan Maaf

11 Kompetensi

- 1.Mediator merupakan pihak yang memiliki

	Pelaksana	sertifikat mediator sebagai pihak netral yang membantu para pihak dalam proses perundingan guna mencari berbagai kemungkinan penyelesaian sengketa tanpa menggunakan cara memutus atau memaksakan sebuah penyelesaian.
		2. Mediator bukanlah pendamping, namun sebagai pihak netral yang membantu para pihak dalam proses perundingan guna mencari berbagai kemungkinan penyelesaian masalah tanpa menggunakan cara memutus atau memaksakan sebuah penyelesaian.
12	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Dinas , Bidang/Sekretaris dan Kepala UPTD PPA
13	Jumlah Pelaksana	5 Orang
14	Jaminan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai. - Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompenten sesuai bidangnya.
15	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar. - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar.
16	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan.

6. STANDAR LAYANAN PENDAMPINGAN KORBAN

N O	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Pengertin	Pendampingan Korban merupakan fungsi layanan yang diberikan oleh Pendamping PPA kepada setiap Penerima Manfaat secara langsung untuk memastikan terpenuhinya kebutuhan layanan korban.
2.	Persyaratan	Penerima Manfaat yang sedang menerima layanan PPA: 1. Pengaduan Masyarakat; 2. Penjangkauan Korban; 3. Penampungan Sementara; 4. Mediasi, dan 5. Pengelolaan Kasus (layanan kesehatan, layanan hukum, dan reintegrasi sosial).
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pendamping PPA mengecek ulang hasil rekomendasi layanan sesuai dengan kebutuhan setiap Penerima manfaat yang menjadi tanggung jawabnya; 2. Pendamping PPA memberikan informasi tentang proses layanan termasuk faktor pendukung dan penghambat yang akan mempengaruhi proses layanan tersebut, dan memastikan persetujuan Penerima manfaat; 3. Pendamping PPA melakukan komunikasi dan konsultasi secara intensif dengan setiap tenaga professional yang menangani Penerima Manfaat

	untuk mengetahui perkembangan Penerima Manfaat, secara berkala atau jika dibutuhkan, Pendamping PPA dapat berkomunikasi dan berkonsultasi melalui mekanisme konferensi kasus; 4. Pendamping PPA melaporkan dan menyerahkan hasil pemantauan kepada supervisor; 5. Pendamping PPA bekerja sama dengan staf pengelolaan data dan informasi kasus melakukan input data ke Simfoni PPA
4. Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kebutuhan
5. Waktu Pelayanan	Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 16.00 WIB Hari : Jumat Pelayanan dimulai : 08.30 – 16.30 WIB Maksimal 1x 24 jam Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional : Libur
6. Biaya/Tarif	GRATIS
7. Produk Pelayanan	Standar Layanan Pendampingan korban
8. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Email : uptdppakabpesisirs selatan@gmail.com Kotak Pengaduan Kontak Person : 0815274745647 (Yulia Novita) 081374601378 (Adriani) 081268958380 (Ridha Amalia Madya) Sapa129
MANUFACTURING	
9. Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan Alas, Undarrg-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tenlang perlindungan Anak; 2. Peraturan Menteri PemberdayaaPerempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak ; 3. Peraturan Presiden nomor 55 tahun2024 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak 4. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10 Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Surat rujukan, jika ada 2. Laporan kasus Surat rujukan 3. Informed consent (persetujuan layanan)
11 Kompetensi Pelaksana	Pendamping PPA harus memahami mekanisme dan prosedur seluruh layanan sebagai panduan memberikan informasi kepada Penerima Manfaat dan pemantauan.
12 Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Dinas , Bidang/Sekretaris dan Kepala UPTD PPA
13 Jumlah Pelaksana	2 Orang
14 Jaminan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - Penyediaan Sarana dan Prasarana yang

- memadai.
- Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompenten sesuai bidangnya.
 - Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan.
 - SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar.
 - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar.
- 15 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
- 16 Evaluasi Kinerja Pelaksana
- Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan.

7.STANDAR LAYANAN PENDAMPINGAN HUKUM

N O.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Pengertian	Pendampingan layanan hukum merupakan upaya memfasilitasi Penerima Manfaat mengakses layanan hukum dan mendampingi Penerima Manfaat saat menjalaninya serta memastikan layanan diberikan dengan ramah perempuan dan Anak.
2.	Persyaratan	
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Analisis hukum melakukan asesmen terkait layanan hukum. 1. Analisis hukum memberikan konseling hukum 2. Pendamping PPA dengan dukungan analisis hukum memfasilitasi Penerima Manfaat mengakses layanan hukum. 3. Pendamping PPA dengan dukungan analisis hukum memberikan informasi pada APH terkait kebutuhan khusus seperti terkait kondisi disabilitas, penerjemah, hamil, atau kondisi khusus lainnya. 4. Memastikan setiap proses layanan hukum dilaksanakan dengan memperhatikan asas Sistem Peradilan Pidana Anak (SPPA) 5. Dalam hal ABH pelaku, analisis hukum juga memastikan penyelenggaraan SPPA wajib mengutamakan pendekatan keadilan restoratif
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	6. Analisis hukum melakukan pendampingan pada saat Unit Pelayanan Perempuan dan Anak (Unit PPA)/polisi melakukan penyelidikan dan penyidikan serta memberikan laporan kasus untuk mendukung proses pembuatan Berita Acara Pemeriksaan (BAP). 7. Analisis hukum berkomunikasi dengan penyidik untuk melibatkan ahli dan penyediaan visum et repertum psikiatrikum guna membantu pembuktian. 8. Pendamping PPA dengan dukungan analisis hukum memastikan Penerima Manfaat adalah Anak korban dan saksi korban 9. Analisis hukum melakukan konsultasi 10. Setelah pembuatan laporan polisi dan administrasi penyidikan lengkap, penyidik segera membuat Surat SPDP. 11. SPDP kemudian dikirim ke Kejaksaan. penanganan korban, termasuk penerapan

	pasal-pasal nya, sehingga terjadinya bolak-balik pengembalian berkas perkara dapat diminimalisasi sedini mungkin. 12. Setelah menerima berkas perkara dari penyidik, JPU kemudian meneliti berkas perkara, memberikan surat keterangan P21 kepada kepolisian, melaksanakan pra-penuntutan, pembuatan surat dakwaan, membuat surat dakwaan, penuntutan, dan eksekusi. 13. Pendamping PPA dengan dukungan analisis hukum melakukan komunikasi dengan polisi dan JPU untuk memantau proses peradilan tersebut. 14. Hakim menerima, memeriksa dan mengadili perkara yang dilaksanakan secara elektronik atau nonelektronik 15. Pendamping PPA melakukan input data ke dalam Simfoni PPA.
4. Jangka Waktu Pelayanan	Pendampingan layanan kesehatan diberikan selama proses layanan kesehatan berlangsung.
5. Waktu Pelayanan	Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 16.00 WIB Hari : Jumat Pelayanan dimulai : 08.30 – 16.30 WIB Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional : Libur
6. Biaya/Tarif	GRATIS
7. Produk Pelayanan	Standar Layanan Pendampingan Hukum
8. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Email : uptdppakabpesisirs selatan@gmail.com Kotak Pengaduan Kontak Person : 0815274745647 (Yulia Novita) 081374601378 (Adriani) 081268958380 (Ridha Amalia Madya) Sapa129
MANUFACTURING	
9. Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan Atas, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak; 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak 3. Peraturan Presiden nomor 55 tahun 2024 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak 4. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10 Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir Pengaduan 2. Surat Tugas Untuk Melakukan Penjangkauan korban 3. Formulir identifikasi Penerima Manfaat KTP/KTA 4. Formulir asesmen risiko (untuk melakukan asesmen Penerima Manfaat dari data kerentanan)

		5. Surat rujukan
11	Kompetensi Pelaksana	Petugas mampu Melakukan asesmen biopsikososial serta penyusunan rencana intervensi komprehensif berdasar hasil asesmen mendalam
12	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala UPTD PPA , Bidang/Sekretaris dan Kepala Dinas
13	Jumlah Pelaksana	3 Orang
14	Jaminan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai. - Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompeten sesuai bidangnya.
15	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar. - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar.
16	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan.

8. LAYANAN KESEHATAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Pengertian	Pendampingan layanan kesehatan merupakan upaya memfasilitasi Penerima Manfaat mengakses layanan kesehatan dan mendampingi Penerima Manfaat saat menjalani prosesnya serta memastikan layanan diberikan dengan ramah perempuan dan Anak.
2.	Persyaratan	Penerima Manfaat 1. Memerlukan pemeriksaan kesehatan untuk mengetahui ada tidaknya kegawatdaruratan yang membutuhkan penanganan kesehatan segera dan pemeriksaan kesehatan sesuai dengan kebutuhan Penerima Manfaat. 2. Memerlukan pemeriksaan medikolegal untuk mencari bukti tanda-tanda kekerasan, untuk kepentingan peradilan. Administrasi Melakukan pendaftaran pada penyelenggara layanan kesehatan.
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pendamping PPA menyiapkan Penerima Manfaat untuk mendapatkan layanan kesehatan dengan memberikan informasi tentang layanan kesehatan. 2. Pendamping PPA memfasilitasi Penerima Manfaat untuk mengakses layanan kesehatan. 3. Pendamping PPA menemani dan memberikan dukungan psikososial yang diperlukan, serta memastikan pemberian layanan kesehatan dilakukan dengan ramah

	perempuan dan anak pada setiap tahapan layanan kesehatan yang meliputi anamnesa, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang dan rujukan, serta tata laksana medis dan medikolegal.
	4. Pendamping PPA membantu tenaga kesehatan profesional menjelaskan hasil pemeriksaan kesehatan secara ramah perempuan dan Anak serta memberikan dukungan psikososial pada Penerima Manfaat dan keluarganya.
	5. Pendamping PPA berkomunikasi secara intensif dengan petugas layanan kesehatan dalam rangka memantau perkembangan Penerima Manfaat dan memberikan umpan balik pada layanan kesehatan.
	6. Pendamping PPA bekerja sama dengan bagian pendataan kasus melakukan input data ke Simfoni PPA.
4. Jangka Waktu Pelayanan	Pendampingan layanan kesehatan diberikan selama proses layanan kesehatan berlangsung.
5. Waktu Pelayanan	Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 16.00 WIB Hari : Jumat Pelayanan dimulai : 08.30 – 16.30 WIB Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional : Libur
6. Biaya/Tarif	GRATIS
7. Produk Pelayanan	Standar Layanan Kesehatan
8. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	Email : uptdppakabpesisirs selatan@gmail.com Kotak Pengaduan Kontak Person : 0815274745647 (Yulia Novita) 081374601378 (Adriani) 081268958380 (Ridha Amalia Madya) Sapa129

MANUFACTURING

9. Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan Alas, Undarrg-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tenlang perlindungan Anak; 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak ; 3. Peraturan Presiden nomor 55 tahun2024 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak 4. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10 Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir Rujukan 2. Surat Tugas Untuk Melakukan Layanan Kesehatan korban 3. Formulir identifikasi Penerima Manfaat KTP/KTA

		4. Formulir asesmen risiko (untuk melakukan asesmen Penerima Manfaat dari data kerentanan)
11	Kompetensi Pelaksana	Petugas mampu Melakukan Pemeriksaan Kesehatan sesuai kebutuhan pemamfaat.
12	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala UPTD PPA , Bidang/Sekretaris dan Kepala Dinas
13	Jumlah Pelaksana	3 Orang
14	Jaminan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai. - Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompeten sesuai bidangnya.
15	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar. - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar.
16	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan.

9. PENDAMPINGAN LAYANAN REHABILITASI SOSIAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Pengertian	Rehabilitasi Sosial adalah proses refungsionalisasi dan pengembangan untuk memungkinkan seseorang mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat. Pendampingan layanan rehabilitasi sosial merupakan upaya memfasilitasi Penerima Manfaat mengakses layanan rehabilitasi sosial dan mendampingi Penerima Manfaat saat menjalani prosesnya serta memastikan layanan diberikan dengan ramah perempuan dan Anak
2.	Persyaratan	Perempuan dan Anak yang memerlukan layanan rehabilitasi sosial berdasarkan hasil asesmen, meliputi: 1. Anak termasuk Anak penyandang disabilitas, Anak yang terpapar paham radikalisme dan terorisme, Anak tuna sosial dan korban perdagangan orang, korban penyalahgunaan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya; dan 2. perempuan penyandang disabilitas, perempuan yang terpapar paham radikalisme dan terorisme, tuna social dan korban perdagangan orang, korban penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya, dan lanjut usia..
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Mekanisme dan prosedur pendampingan layanan rehabilitasi sosial terdiri dari: 1. Pendamping PPA menyiapkan Penerima Manfaat untuk mendapatkan layanan rehabilitasi sosial dengan memberikan informasi tentang bentuk-

		bentuk dan proses layanan rehabilitasi sosial.
		2.Pendamping PPA berkomunikasi dengan petugas layanan rehabilitasi sosial mengenai hasil asesmen terkait kebutuhan rehabilitasi sosial.
		3.Pendamping PPA memfasilitasi Penerima Manfaat untuk mengakses layanan rehabilitasi sosial.
		4.Pendamping PPA melakukan pemantauan penyelenggaraan layanan rehabilitasi sosial melalui forum koordinasi penanganan kasus (case conference).
		5.Pendamping PPA bekerja sama dengan bagian pendataan kasus melakukan input data ke Simfoni PPA.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Pendampingan layanan rehabilitasi sosial diberikan sesuai dengan durasi layanan rehabilitasi sosial dari penyelenggara layanan yang berwenang.
5.	Waktu Pelayanan	Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 16.00 WIB Hari : Jumat Pelayanan dimulai : 08.30 – 16.30 WIB Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional : Libur
6.	Biaya/Tarif	GRATIS
7.	Produk Pelayanan	Standar Layanan Rehabilitasi Sosial
8.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Email : uptdpakabpesisirs selatan@gmail.com Kotak Pengaduan Kontak Person : 0815274745647 (Yulia Novita) 081374601378 (Adriani) 081268958380 (Ridha Amalia Madya) Sapa129

MANUFACTURING

9.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan Alas, Undarrg-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tenlang perlindungan Anak; 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak ; 3. Peraturan Presiden nomor 55 tahun2024 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak 4. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Surat Rujukan 2. Laporan Kasus 3. Mengisi formulir persetujuan menerima layanan Rehabilitasi social
11	Kompetensi Pelaksana	Petugas mampu Melakukan asesmen biopsikososial serta penyusunan rencana intervensi komprehensif berdasar hasil asesmen mendalam
12	Pengawasan	Berjenjang mulai dari Kepala UPTD PPA ,

	Internal	Bidang/Sekretaris dan Kepala Dinas
13	Jumlah Pelaksana	3 Orang
14	Jaminan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai. - Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompeten sesuai bidangnya.
15	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar. - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar.
16	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan.

10. PENDAMPINGAN REINTEGRASI SOCIAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Pengertian	Reintegrasi Sosial merupakan proses penyiapan anak untuk dapat kembali ke dalam lingkungan Keluarga/ Keluarga Pengganti dan masyarakat.
2.	Persyaratan	Penerima Manfaat 1. Sudah menerima layanan sesuai kebutuhannya dan layak untuk dipulangkan serta melakukan perjalanan (fit to travel). 2. Anak berhadapan dengan hukum (pelaku) yang sudah menyelesaikan proses pidana maupun diversi di setiap tingkatan proses hukum. 3. Hasil asesmen risiko dan keselamatan keluarga asal/keluarga pengganti dan lingkungan asal/lingkungan pengganti menunjukkan keluarga dan lingkungan tersebut bersedia menerima Penerima Manfaat apa adanya Administrasi 1. Surat rujukan dan salinan laporan kasus yang salah satu isinya menyatakan Penerima Manfaat layak untuk dipulangkan dan diberikan layanan reintegrasi sosial. 2. Informasi reintegrasi sosial telah disampaikan kepada lembaga/manajer kasus di lokasi reintegrasi sosial. 3. Penerima Manfaat tercantum dalam kartu keluarga di mana mereka dipulangkan. Jika keluarga penerim merupakan keluarga pengganti maka ada pernyataan tertulis bahwa keluarga tersebut akan menerimanya.
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Prosedur pendampingan reintegrasi sosial terdiri dari: 1. Pendamping PPA menyiapkan Penerima Manfaat untuk mendapatkan layanan reintegrasi sosial dengan memberikan

informasi tentang layanan dan pentingnya layanan reintegrasi sosial.

2. Pendamping PPA berkomunikasi dengan penyelenggara layanan reintegrasi sosial (misalnya Dinas Sosial, LPSK, dan sebagainya) dalam rangka melakukan pemantauan terhadap keseluruhan proses layanan reintegrasi sosial.

Proses layanan reintegrasi sosial:

A. reintegrasi sosial WNI di dalam negeri.

1. Pendamping PPA berkomunikasi dengan petugas layanan dalam proses reintegrasi sosial.
2. Dalam hal diperlukan pendampingan terhadap korban dalam proses reintegrasi, Pendamping PPA melakukan koordinasi dengan petugas layanan reintegrasi sosial.
3. Jika hasil asesmen petugas layanan reintegrasi sosial menunjukkan semua kebutuhan layanan telah terpenuhi, manajer kasus dapat menginisiasi konferensi kasus antar penyelenggara layanan untuk persiapan keputusan layanan, kemudian dengan persetujuan Penerima Manfaat melakukan terminasi kasus.
4. Pendamping PPA bekerja sama dengan bagian pendataan kasus melakukan input data ke dalam Simfoni PPA.

B. reintegrasi sosial korban WNI dari luar negeri:

1. UPTD PPA menerima rujukan dari layanan Sahabat Perempuan dan Anak 129 (SAPA 129) di Kemen
2. PPPA (mengacu pada Bagian 3.2.7. Pelimpahan Layanan ke Layanan Rujukan Akhir) dan dilanjutkan dengan prosedur pendampingan reintegrasi seperti di atas.

C. reintegrasi sosial korban WNA di dalam negeri:

1. UPTD PPA melakukan pelimpahan kasus ke Layanan di Kemen PPPA (mengacu pada Bagian 3.2.7
2. Pelimpahan Layanan ke Layanan Rujukan Akhir).
3. Catatan layanan reintegrasi sosial:
4. Pendampingan reintegrasi untuk perempuan ditekankan pada resosialisasi kepada keluarga, masyarakat, lingkungan, layanan kesejahteraan sosial, keterampilan hidup (life skill), pemberdayaan ekonomi dan sosial, serta adaptasi dengan lingkungan sosial ekonomi, politik di wilayah reintegrasi sosial.
5. Pendampingan reintegrasi untuk Anak ditekankan pada resosialisasi kepada keluarga, masyarakat, lingkungan, layanan kesejahteraan sosial, penguatan pengasuhan, pendampingan mengakses pelayanan pendidikan formal atau nonformal termasuk keterampilan kecakapan hidup, dan proses adaptasi Anak selama reintegrasi sosial.

4. Jangka Waktu Pelayanan

1. Rujukan layanan reintegrasi sosial dilakukan sesuai perkembangan Penerima Manfaat berdasarkan laporan sosial pekerja sosial balai/loka rehabilitasi sosial.

	2. Pendampingan layanan reintegrasi sosial diberikan sesuai dengan durasi layanan reintegrasi sosial dari penyelenggara layanan yang berwenang.
5. Waktu Pelayanan	Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 16.00 WIB Hari : Jumat Pelayanan dimulai : 08.30 – 16.30 WIB Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional : Libur
6. Biaya/Tarif	GRATIS
7. Produk Pelayanan	Standar Layanan Reintegrasi
8. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	Email : uptdppakabpesisirs selatan@gmail.com Kotak Pengaduan Kontak Person : 0815274745647 (Yulia Novita) 081374601378 (Adriani) 081268958380 (Ridha Amalia Madya) Sapa129

MANUFACTURING

9. Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan Alas, Undarrg-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tenlang perlindungan Anak; 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak ; 3. Peraturan Presiden nomor 55 tahun2024 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak 4. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10 Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Laporan kasus dan laporan perkembangan periodik setiap layanan 2. Laporan kasus dan Laporan perkembangan Periodic 3. Informed consent pada masing-masing Layanan 4. Surat rujukan 5. Laporan kasus dan laporan perkembangan Periodic 6. Formulir terminasi dari tiap layanan atau keseluruhan layanan
11 Kompetensi Pelaksana	1) Pendampingan reintegrasi untuk perempuan mampu memberikan pada resosialisasi kepada keluarga, masyarakat, lingkungan, layanan kesejahteraan sosial, keterampilan hidup (life skill), pemberdayaaan ekonomi dan sosial, serta adaptasi dengan lingkungan sosial ekonomi, politik di wilayah reintegrasi sosial. 2) Pendampingan reintegrasi untuk Anak mampu memberikan resosialisasi kepada keluarga, masyarakat, lingkungan, layanan kesejahteraan sosial, penguatan pengasuhan, pendampingan mengakses pelayanan 3) pendidikan formal atau nonformal termasuk

		keterampilan kecakapan hidup, dan proses adaptasi Anak selama reintegrasi sosial.
12	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala UPTD PPA , Bidang/Sekretaris dan Kepala Dinas
13	Jumlah Pelaksana	2 Orang
14	Jaminan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai. - Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompenten sesuai bidangnya.
15	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar. - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar.
16	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan.

11. PELIMPAHAN LAYANAN KE RUJUKAN AKHIR

NO.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Pengertian	Pelimpahan layanan ke layanan rujukan akhir merupakan upaya melimpahkan wewenang pemberian layanan ke layanan rujukan akhir Kemen PPPA bagi kasus perempuan yang memerlukan koordinasi tingkat nasional, lintas provinsi dan internasional, dan layanan bagi kasus AMPK yang memerlukan koordinasi tingkat nasional dan internasional.
2.	Persyaratan	1. Layanan yang dibutuhkan oleh perempuan dan Anak yang memerlukan koordinasi lintas provinsi atau lintas negara (termasuk perempuan WNI korban KTP/kekerasan berbasis gender (KBG) di luar negeri, pekerja migran Indonesia (PMI) yang mengalami kasus perkawinan campuran termasuk anaknya, korban KDRT di luar negeri, dan TPPO di atau dari luar negeri); 2. Layanan bagi Penerima Manfaat (i) memerlukan dukungan advokasi dari tingkat pusat, (ii) layanan dengan kompleksitas tinggi, dan (iii) layanan hanya tersedia di tingkat pusat; 3. Jumlah kerugian akibat kasus yang dialami Penerima Manfaat yaitu 25 miliar rupiah ke atas (ketentuan Bareskrim Polri); 4. Pelakunya bagian dari kejahatan terorganisir (organized crime) dengan jaringan nasional dan internasional seperti TPPO, narkoba, kejahatan siber, pornografi online, KTP/kekerasan berbasis gender (KBG) online, terorisme, dan radikalisme; atau. 5. Pelakunya diduga pejabat negara, pejabat

	publik, anggota diplomat, anggota legislatif baik di tingkat pusat maupun daerah, anggota TNI, anggota Polri, tokoh agama, tokoh adat, tokoh masyarakat, serta pimpinan lembaga lain, baik milik pemerintah maupun swasta atau kasus yang ditangani oleh Bareskrim Polri.
4. Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai Kebutuhan
5. Waktu Pelayanan	Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 16.00 WIB Hari : Jumat Pelayanan dimulai : 08.30 – 16.30 WIB Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional : Libur
6. Biaya/Tarif	GRATIS
7. Produk Pelayanan	Standar Layanan Rujukan Akhir
8. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Email : uptdppakabpesisirs selatan@gmail.com Kotak Pengaduan Kontak Person : 0815274745647 (Yulia Novita) 081374601378 (Adriani) 081268958380 (Ridha Amalia Madya) Sapa129
MANUFACTURING	
9. Dasar Hukum	1) Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan Alas, Undarrg-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tenlang perlindungan Anak; 2) Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan Dan Anak ; 3) Peraturan Presiden nomor 55 tahun2024 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak 4) Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10 Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1) Laporan kasus dan laporan perkembangan periodik setiap layanan 2) Laporan kasus dan Laporan perkembangan Periodic 3) Informed consent pada masing-masing Layanan 4) Surat rujukan 5) Laporan kasus dan laporan perkembangan Periodic 6) Formulir terminasi dari tiap layanan atau keseluruhan layanan
11 Kompetensi Pelaksana	1. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2. Mampu bersikap SMART (Setulus hati Melayani Anda dengan Ramah dan Tepat sasaran) 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Memiliki kecakapsan dalam berkomunikasi

12	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala UPTD PPA , Bidang/Sekre taris dan Kepala Dinas
13	Jumlah Pelaksana	3 Orang
14	Jaminan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai. - Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompeten sesuai bidangnya.
15	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. - SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar. - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar.
16	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan.

DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN
ANAK KABUPATEN PESISIR SELATAN,



ILHAM RACHMANSYAH PUTRA, S.STP
NIP. 19830523 200212 1 002