



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

Gedung Bale Tawangpraja Lt. 2 dan 3 Komplek Balaikota Surakarta Jalan Jendral Sudirman No. 2  
Telepon Operator (0271) 642020 Psw 415 Langsung (0271) 646223 Fax (0271) 646223  
E-mail : dp3ap2kb@surakarta.go.id  
SURAKARTA  
57111

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA KOTA SURAKARTA**

NOMOR : KB.001/5685/14/2024.

**TENTANG  
STANDAR PELAYANAN**

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PELINDUNGAN ANAK  
SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  
KOTA SURAKARTA**

- 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 untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan dengan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Surakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;

3. Peraturan Walikota Surakarta No.11,1 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan diLingkungan Kota Surakarta;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan

**KESATU** : Standar Pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Surakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Surakarta meliputi lingkup pelayanan :

1. Pelayanan Metode Operasi Pria (MOP);
2. Pendistribusian Alat Obat Kontrasepsi (ALOKON) Darurat;
3. Pendistribusian Alat Obat Kontrasepsi (ALOKON) Rutin;
4. Pelatihan bagi kelompok program terpadu pemberdayaan masyarakat berperspektif gender (P2MBG);
5. Pelatihan keterampilan bagi perempuan kepala keluarga (PEKKA);
6. Penguatan Kampung Responsif Gender;
7. Kampanye peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;
8. BIMTEK Perencanaan Penganggaran Responsif Gender (PPRG);
9. Capacity Building dan Pelatihan Training of Trainer (ToT) Bagi Anggota Pos Pelayanan Terpadu (PPT);
10. Pelatihan Ketrampilan bagi Forum Berdaya;
11. Pelatihan peningkatan kapasitas SDM dalam penanganan kekerasan terhadap perempuan;
12. Pelatihan Keterampilan Bagi Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga (KDRT);
13. Advokasi Tentang Pemanfaatan Kajian Dampak Kependudukan;

14. Layanan Rujukan Keluarga;
15. Layanan Konseling Keluarga;
16. Edukasi Cegah Stunting pada Ibu hamil, Ibu pasca melahirkan dan calon pengantin;
17. Konsultasi Pranikah Bagi Calon Pengantin (Sultanikah Capingan);
18. Mekanisme Pencairan Hibah Uang Kepada TP PKK Untuk Kegiatan POKTAN;
19. Pelatihan Konferensi Hak Anak (KHA);
20. Pelatihan Pendidik Sebaya;
21. Layanan Pengaduan Masyarakat; dan
22. Layanan mediasi.

**KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan Organisasi Penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

**KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dibetulkan kemudian.

Ditetapkan di : SURAKARTA  
Pada tanggal : 05 April 2024

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA



Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_KB/SP/IV/2023 /1
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keluarga Berencana  
Jenis Pelayanan : Pendistribusian Alat Obat Kontrasepsi (ALOKON) Rutin

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faskes yang ber MoU</li> <li>2. Faskes yang berlokasi di Kota Surakarta</li> <li>3. Faskes input laporan rutin mutasi ALOKON pada aplikasi New Siga</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan rencana distribusi rutin ALOKON</li> <li>2. Penerbitan Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB) dan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK)</li> <li>3. Pelaksanaan pendistribusian ALOKON</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	14 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Alat dan Obat Kontrasepsi (ALOKON)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ULAS</li> <li>b. Google form</li> <li>c. SP4N LAPOR</li> <li>d. dp3ap2kb.surakarta.go.id</li> <li>e. ig : dp3ap2kb.solo</li> <li>f. Laporan Mas Wali</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Undang-undang Nomor 52 tahun 2009 tentang Kependudukan dan Pembangunan Keluarga</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah irubah beberapa kali terakhir dengan Perpres</li> <li>4. Peraturan Kepala BKKBN Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi bagi Pasangan Usia Subur dalam Pelayanan Keluarga Berencana</li> <li>5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga</li> <li>6. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>7. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;</li> <li>8. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas</li> <li>2. Inspektorat Kota Surakarta</li> </ol>
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> <li>15. Sarana dan prasarana pelatihan</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	5 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kode etik</li> <li>2. Maklumat pelayanan</li> <li>3. Standar Pelayanan</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi</li> <li>3. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>4. Apar</li> <li>5. CCTV</li> <li>6. Jalur Evakuasi</li> </ol>

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SKP</li><li>2. Penilaian Kinerja</li><li>3. Penilaian 360 derajat</li></ol>
-----	----------------------------	--

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_KB/SP/IV/2024/2
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keluarga Berencana  
 Jenis Pelayanan : Pendistribusian Alat Obat Kontrasepsi (ALOKON) Darurat

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faskes yang ber MoU</li> <li>2. Faskes yang berlokasi di Kota Surakarta</li> <li>3. Faskes input laporan rutin mutasi ALOKON pada aplikasi New Siga</li> <li>4. Pengajuan distribusi darurat</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan rencana distribusi darurat ALOKON</li> <li>2. Penerbitan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK)</li> <li>3. Pelaksanaan pendistribusian ALOKON</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	1 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Alat dan Obat Kontrasepsi (ALOKON)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ULAS</li> <li>b. Google form</li> <li>c. SP4N LAPOR</li> <li>d. dp3ap2kb.surakarta.go.id</li> <li>e. ig : dp3ap2kb.solo</li> <li>f. Laporan Mas Wali</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Undang-undang Nomor 52 tahun 2009 tentang Kependudukan dan Pembangunan Keluarga</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah irubah beberapa kali terakhir dengan Perpres</li> <li>4. Peraturan Kepala BKKBN Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi bagi Pasangan Usia Subur dalam Pelayanan Keluarga Berencana</li> <li>5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga</li> <li>6. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>7. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;</li> <li>8. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas</li> <li>2. Inspektorat Kota Surakarta</li> </ol>
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> <li>15. Sarana dan prasarana pelatihan</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	5 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kode etik</li> <li>2. Maklumat pelayanan</li> <li>3. Standar Pelayanan</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi</li> <li>3. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>4. Apar</li> <li>5. CCTV</li> <li>6. Jalur Evakuasi</li> </ol>

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SKP</li><li>2. Penilaian Kinerja</li><li>3. Penilaian 360 derajat</li></ol>
-----	----------------------------	--

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_KB/SP/IV/2024/3
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keluarga Berencana  
Jenis Pelayanan : Pelayanan Metode Operasi Pria (MOP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laki – laki</li> <li>2. Warga Kota Surakarta</li> <li>3. Usia tidak lebih dari 50 tahun</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komunikasi Informasi Edukasi (KIE)</li> <li>2. Pengajuan Permohonan pelayanan</li> <li>3. Verifikasi data</li> <li>4. Pelaksanaan pelayanan</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	7 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan MOP
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ULAS</li> <li>b. Google form</li> <li>c. SP4N LAPOR</li> <li>d. dp3ap2kb.surakarta.go.id</li> <li>e. ig : dp3ap2kb.solo</li> <li>f. Lapor Mas Wali</li> </ol>
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 52 tahun 2009 tentang Kependudukan dan Pembangunan Keluarga ;</li> <li>3. Peraturan pemerintah nomor 87 tahun 2014 tentang perkembangn kependudukan dan pembangunan keluarga, keluarga berencana dan sistem informasi keluarga;</li> <li>4. Perda Kota Surakarta No 7 Tahun 2018 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</li> <li>6. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur; dan</li> <li>7. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah .</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenaga ahli dibidangnya</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas</li> <li>2. Inspektorat Kota Surakarta</li> </ol>
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> <li>15. Sarana dan prasarana pelatihan</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	8 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kode etik</li> <li>2. Maklumat pelayanan</li> <li>3. Standar Pelayanan</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi</li> <li>3. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>4. Apar</li> <li>5. CCTV</li> <li>6. Jalur Evakuasi</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SKP</li> <li>2. Penilaian Kinerja</li> <li>3. Penilaian 360 derajat</li> </ol>

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_PHAPKA/SP/IV/2024/1
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Pelindungan Khusus Anak  
Jenis Pelayanan : Pelatihan Konferensi Hak Anak (KHA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	1. KTP/KIA/Kartu Pelajar
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pendaftaran peserta 2. Verifikasi persyaratan 3. Pelaksanaan pelatihan
3.	Jangka waktu pelayanan	1 - 2 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	1. e-Sertifikat pelatihan Konferensi Hak Anak
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. ULAS b. Web : dp3ap2kb.surakarta.go.id c. Google form d. SP4N LAPOR e. Laporan Mas Wali f. IG : dp3ap2kb.solo
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah; 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kebijakan Kabupaten/Kota Layak Anak;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 1990 Tentang Pengesahan Konvensi Hak-hak Anak;</li> <li>7. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;</li> <li>8. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>9. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 11.1 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;</li> <li>10. Perwali No. 34 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;</li> <li>11. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 41 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Daerah.</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Narasumber bersertifikasi KHA</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas Inspektorat Kota Surakarta
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> <li>15. Ruang pelatihan</li> <li>16. Sarana dan prasarana pelatihan</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	8 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik Maklumat pelayanan Standar Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi</li> <li>3. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>4. Apar</li> <li>5. CCTV</li> </ul>

		6. Jalur Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SKP</li><li>2. Penilaian Kinerja</li><li>3. Penilaian 360 derajat</li></ol>

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_PHAPKA/SP/IV/2024/2
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Pelindungan Khusus Anak  
Jenis Pelayanan : Pelatihan Pendidik Sebaya

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	1. Usia Anak maksimal 18 tahun 2. KIA/Kartu Pelajar
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pendaftaran peserta 2. Verifikasi persyaratan 3. Pelaksanaan pelatihan
3.	Jangka waktu pelayanan	1 - 2 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	e-Sertifikat pelatihan pendidik sebaya
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. ULAS b. Google form c. SP4N LAPOR d. dp3ap2kb.surakarta.go.id e. ig : dp3ap2kb.solo f. Lapor Mas Wali
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP 3. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan SOP 4. perda no 8 tahun 2021 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah 5. Perda No. 4 Tahun 2012 tentang Perlindungan Anak Surakarta 6. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.

		7. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narasumber bersertifikasi KHA</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas Inspektorat Kota Surakarta
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> <li>15. Ruang pelatihan</li> <li>16. Sarana dan prasarana pelatihan</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	8 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik Maklumat pelayanan Standar Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi</li> <li>3. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>4. Apar</li> <li>5. CCTV</li> <li>6. Jalur Evakuasi</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SKP</li> <li>2. Penilaian Kinerja</li> <li>3. Penilaian 360 derajat</li> </ol>

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_KK/SP/IV/2024/1
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Kesejahteraan Keluarga)  
 Jenis Pelayanan : Edukasi Cegah Stunting pada calon pengantin, Ibu hamil, dan Ibu pasca melahirkan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calon Pengantin</li> <li>2. Ibu Hamil;</li> <li>3. Ibu pasca persalinan</li> <li>4. Keluarga BADUTA dan BALITA</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan peserta</li> <li>2. Verifikasi data peserta</li> <li>3. Pelaksanaan edukasi</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	2 – 3 jam
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Meningkatnya pemahaman dan pengetahuan tentang pencegahan stunting
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ULAS</li> <li>b. Google form</li> <li>c. SP4N LAPOR</li> <li>d. dp3ap2kb.surakarta.go.id</li> <li>e. ig : dp3ap2kb.solo</li> <li>f. Laporan Mas Wali</li> </ol>
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Undang-undang Nomor 52 tahun 2009 tentang Kependudukan dan Pembangunan Keluarga</li> <li>3. Perpres No. 72 Tahun 2021 Tentang Percepatan Penurunan Stunting.</li> <li>4. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik.</li> <li>5. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 25.8 Tahun 2021 Tentang Penurunan Stunting Terintegrasi</li> <li>6. Peraturan Menteri PAN &amp; RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>7. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> </ol>

		8. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah 9. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;
8.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki Pengetahuan di Bidang pencegahan Stunting 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik. 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi
9.	Pengawasan internal	1. Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas 2. Inspektorat Kota Surakarta
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	1. ATK 2. Desktop / Laptop/Printe 3. Kantor konseling 4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak 5. Form pengaduan 6. Form persetujuan 7. Form Assesment 8. Alat prokes 9. Ruang Laktasi 10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan 11. Ruang Tunggu 12. Ruang Pelayanan 13. Lift 14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan 15. Sarana dan prasarana pelatihan
11.	Jumlah Pelaksana	12 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik Maklumat pelayanan Standar Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersimpannya dokumen di data base 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi 3. Backup data secara berkala 1 bulan sekali 4. Ruang arsip yang sesuai
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. SKP 2. Penilaian Ekinerja 3. Penilaian 360 derajat



Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_KK/SP/IV/2024 /2
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Kesejahteraan Keluarga  
 Jenis Pelayanan : Konsultasi Pranikah Bagi Calon Pengantin (Sultanikah Capingan)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	Calon Pengantin
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Calon pengantin mendatangi KUA/Gereja atau tempat ibadah lainnya 2. Pendataan calon pengantin 3. Pelaksanaan Konsultasi
3.	Jangka waktu pelayanan	30 – 60 menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	1. Edukasi Calon Pengantin 2. Buku Saku Sultanikah Capingan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. ULAS b. Google form c. SP4N LAPOR d. dp3ap2kb.surakarta.go.id e. ig : dp3ap2kb.solo f. Lapor Mas Wali) g. 5 balai KB di 5 kecamatan
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 52 tahun 2009 tentang Kependudukan dan Pembangunan Keluarga. 3. Perpres No. 72 Tahun 2021 Tentang Percepatan Penurunan Stunting. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Keluarga. 5. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP; 6. Peraturan Daerah No 7 Tahun 2018 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga 7. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

		8. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 18 A Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan SOP; 9. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 16.1 Tahun 2020 Tentang Konsultasi Pranikah Bagi Calon Pengantin. 10. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional 11. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah.
--	--	---

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki Pengetahuan di Bidangnya 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik. 3. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi
9.	Pengawasan internal	1. Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas 2. Inspektorat Kota Surakarta
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	1. ATK 2. Desktop / Laptop/Printe 3. Kantor konseling 4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak 5. Form pengaduan 6. Form persetujuan 7. Form Assesment 8. Alat prokes 9. Ruang Laktasi 10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan 11. Ruang Tunggu 12. Ruang Pelayanan 13. Lift 14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan 15. Sarana dan prasarana pelatihan
11.	Jumlah Pelaksana	34 PKB
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik Maklumat pelayanan Standar Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersimpannya dokumen di data base 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi 3. Backup data setiap hari 4. Ruang arsip yang sesuai

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SKP</li><li>2. Penilaian Kinerja</li><li>3. Penilaian 360 derajat</li></ol>
-----	----------------------------	--

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_KK/SP/IV/2024/3
Revisi ke	00

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Kesejahteraan Keluarga  
 Jenis Pelayanan : Mekanisme Pencairan Hibah Uang Kepada TP PKK Untuk Kegiatan Poktan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	1. Kelompok Kegiatan Ketahanan dan kesejahteraan keluarga(BKB, BKR, BKL, UPPKA dan PIK-R)/ POKTAN 2. POKTAN aktif dan masuk pada aplikasi SIGA
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pendataan POKTAN di aplikasi SIGA 2. Verifikasi data POKTAN 3. Pengajuan Proposal 4. Verifikasi Proposal 5. Pencairan
3.	Jangka waktu pelayanan	30 hari kalender
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pembinaan POKTAN
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. ULAS b. Google form c. SP4N LAPOR d. dp3ap2kb.surakarta.go.id e. ig : dp3ap2kb.solo f. Laporan Mas Wali g. Wa OPD : 085161777823

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.</li> <li>3. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik.</li> <li>4. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>5. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 2 tahun 2022 tentang Pengarusutamaan Gender;</li> <li>6. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta; dan</li> <li>7. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkompetensi di bidangnya</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas</li> <li>2. Inspektorat Kota Surakarta</li> </ol>
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> <li>15. Ruang pelatihan</li> <li>16. Sarana dan prasarana pelatihan</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	10 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik Maklumat pelayanan Standar Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Apar</li> <li>4. CCTV</li> <li>5. Jalur Evakuasi</li> </ol>

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SKP</li><li>2. Penilaian Kinerja</li><li>3. Penilaian 360 derajat</li></ol>

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_KHPP/SP/IV/2024/2
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Kualitas Hidup Perlindungan Perempuan  
 Jenis Pelayanan : Pelatihan bagi kelompok program terpadu pemberdayaan masyarakat berperspektif gender (P2MBG)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	1. Warga Surakarta yang masuk dalam data SK Gakin usia 18 tahun sampai dengan 56 tahun 2. KTP Kota Surakarta
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pendataan calon peserta 2. Survei lokasi calon peserta 3. Pelaksanaan pelatihan
3.	Jangka waktu pelayanan	2 - 3 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat pelatihan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. ULAS b. Google form c. SP4N LAPOR d. dp3ap2kb.surakarta.go.id e. ig : dp3ap2kb.solo f. Laporan Mas Wali

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.</li> <li>3. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik.</li> <li>4. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>5. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 2 tahun 2022 tentang Pengarusutamaan Gender;</li> <li>6. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta; dan</li> <li>7. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narasumber bersertifikasi sesuai dengan bidangnya</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas</li> <li>2. Inspektorat Kota Surakarta</li> </ol>
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> <li>15. Ruang pelatihan</li> <li>16. Sarana dan prasarana pelatihan</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	10 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik Maklumat pelayanan Standar Pelayanan

13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li><li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li><li>3. Apar</li><li>4. CCTV</li><li>5. Jalur Evakuasi</li></ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SKP</li><li>2. Penilaian Kinerja</li><li>3. Penilaian 360 derajat</li></ol>

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_KK/SP/IV/2023 /1
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Kesejahteraan Keluarga  
Jenis Pelayanan : Layanan Rujukan Keluarga

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warga Kota Surakarta</li> <li>2. Fotocopy KTP</li> <li>3. Mengisi form online</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi buku tamu</li> <li>2. Verifikasi kelengkapan berkas</li> <li>3. Assessment psikologis</li> <li>4. Rujukan</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	2 – 3 jam
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Assessment psikologis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ULAS</li> <li>b. WA/Telp. 081215988004</li> <li>c. E mail : <a href="mailto:puspagakotasurakarta@gmail.com">puspagakotasurakarta@gmail.com</a></li> <li>d. Ig : @puspagakotasurakarta</li> <li>e. Fb : Puspaga Solo</li> <li>f. Google form</li> <li>g. SP4N LAPOR</li> <li>h. <a href="http://dp3ap2kb.surakarta.go.id">dp3ap2kb.surakarta.go.id</a></li> <li>i. ig : <a href="https://www.instagram.com/dp3ap2kb.solo">dp3ap2kb.solo</a></li> <li>j. Lapor Mas Wali</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas UU No. 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar</li> <li>4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Puspaga</li> <li>5. Perda No. 4 Tahun 2012 tanggal 1 Mei 2012 tentang Perlindungan Anak Surakarta</li> <li>6. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>7. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.</li> <li>8. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Pengetahuan di bidang tumbuh kembang anak, psikologi, dan pengasuhan</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi</li> <li>4. Sudah mengikuti pelatihan KHA dan bantuan awal psikologis</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas</li> <li>2. Inspektorat Kota Surakarta</li> </ol>
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	1 psikolog, 1 konselor
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kode etik</li> <li>Maklumat pelayanan</li> <li>Standar Pelayanan</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Perlindungan kerahasiaan identitas klien</li> <li>2. Pengaduan klien melalui ULAS</li> <li>3. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>4. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi</li> <li>5. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>6. CCTV</li> <li>7. Apar</li> <li>8. Jalur Evakuasi</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SKP</li> <li>2. Penilaian Ekinerja</li> <li>3. Penilaian 360 derajat</li> <li>4. SKM</li> </ul>

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_KHPP/SP/IV/2024/6
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Kualitas Hidup Perlindungan Perempuan  
 Jenis Pelayanan : Sosialisasi Kebijakan dan pendampingan peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	1. Warga Surakarta 2. KTP Kota Surakarta
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pendataan peserta 2. Persiapan Narasumber 3. Pelaksanaan sosialisasi
3.	Jangka waktu pelayanan	1 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	e-Sertifikat
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. ULAS b. Google form c. SP4N LAPOR d. dp3ap2kb.surakarta.go.id e. ig : dp3ap2kb.solo f. Lapor Mas Wali

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.</li> <li>3. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik.</li> <li>4. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>5. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;</li> <li>6. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narasumber yang punya kemampuan dengan bidangnya</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas</li> <li>2. Inspektorat Kota Surakarta</li> </ol>
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> <li>15. Sarana dan prasarana pelatihan</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	9 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik Maklumat pelayanan Standar Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi</li> <li>3. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>4. Apar</li> <li>5. CCTV</li> </ol>

		6. Jalur Evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SKP</li><li>2. Penilaian Kinerja</li><li>3. Penilaian 360 derajat</li></ol>

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_KHPP/SP/IV/2024/5
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Kualitas Hidup Perlindungan Perempuan  
Jenis Pelayanan : Penguatan Kampung Responsif Gender

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	1. Warga Surakarta di RW yang sudah masuk dalam SK Kampung Responsif Gender 2. KTP Kota Surakarta
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pendataan calon peserta 2. Pelaksanaan kegiatan
3.	Jangka waktu pelayanan	2 - 3 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. ULAS b. Google form c. SP4N LAPOR d. dp3ap2kb.surakarta.go.id e. ig : dp3ap2kb.solo f. Laporan Mas Wali

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik.</li> <li>4. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>5. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 2 tahun 2022 tentang Pengarusutamaan Gender;</li> <li>6. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta; dan</li> <li>7. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narasumber bersertifikasi sesuai dengan bidangnya</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas</li> <li>2. Inspektorat Kota Surakarta</li> </ol>
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> <li>15. Sarana dan prasarana pelatihan</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	10 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik Maklumat pelayanan Standar Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Apar</li> <li>4. CCTV</li> <li>5. Jalur Evakuasi</li> </ol>

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SKP</li><li>2. Penilaian Kinerja</li><li>3. Penilaian 360 derajat</li></ol>

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_KHPP/SP/IV/2024/4
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Kualitas Hidup Perlindungan Perempuan  
 Jenis Pelayanan : Pelatihan keterampilan bagi perempuan kepala keluarga  
 (PEKKA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	1. Warga Surakarta berjenis kelamin perempuan usia 18 tahun sampai dengan 56 tahun 2. KTP Kota Surakarta
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pendataan calon peserta 2. Survei lokasi calon peserta 3. Pelaksanaan pelatihan keterampilan
3.	Jangka waktu pelayanan	3 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat pelatihan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. ULAS b. Google form c. SP4N LAPOR d. dp3ap2kb.surakarta.go.id e. ig : dp3ap2kb.solo f. Laporan Mas Wali
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah. 3. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik. 4. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 2 tahun 2022 tentang Pengarusutamaan Gender;</li> <li>6. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta; dan</li> <li>7. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narasumber bersertifikasi sesuai dengan bidangnya</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas</li> <li>2. Inspektorat Kota Surakarta</li> </ol>
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> <li>15. Ruang pelatihan</li> <li>16. Sarana dan prasarana pelatihan</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	10 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik Maklumat pelayanan Standar Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Apar</li> <li>4. CCTV</li> <li>5. Jalur Evakuasi</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SKP</li> <li>2. Penilaian Ekinerja</li> </ol>

		3. Penilaian 360 derajat
--	--	--------------------------

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_KK/SP/IV/2024/3
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Kesejahteraan Keluarga  
Jenis Pelayanan : Layanan Konseling Keluarga

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh warga Indonesia</li> <li>2. Fotocopy KTP</li> <li>3. Mengisi form online</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi buku tamu</li> <li>2. Verifikasi kelengkapan berkas</li> <li>3. Assessment psikologis</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	2 – 3 jam
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Assessment psikologis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ULAS</li> <li>b. WA/Telp. 081215988004</li> <li>c. E mail : puspagakotasurakarta@gmail.com</li> <li>d. Ig : @puspagakotasurakarta</li> <li>e. Fb : Puspaga Solo</li> <li>f. Google form</li> <li>g. SP4N LAPOR</li> <li>h. dp3ap2kb.surakarta.go.id</li> <li>i. ig : dp3ap2kb.solo</li> <li>j. Laporan Mas Wali</li> </ol>
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas UU No. 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35</li> </ol>

		<p>Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Puspaga</li> <li>5. Perda No. 4 Tahun 2012 tanggal 1 Mei 2012 tentang Perlindungan Anak Surakarta</li> <li>6. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>7. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.</li> <li>8. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Pengetahuan di bidang tumbuh kembang anak, psikologi, dan pengasuhan</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi</li> <li>4. Sudah mengikuti pelatihan KHA dan bantuan awal psikologis</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas</li> <li>2. Inspektorat Kota Surakarta</li> </ol>
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	1 psikolog, 1 konselor
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik Maklumat pelayanan Standar Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Perlindungan kerahasiaan identitas klien

		<ol style="list-style-type: none"><li>2. Pengaduan klien melalui ULAS</li><li>3. Tersimpannya dokumen di data base</li><li>4. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi</li><li>5. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li><li>6. CCTV</li><li>7. Apar</li><li>8. Jalur Evakuasi</li></ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SKP</li><li>2. Penilaian Kinerja</li><li>3. Penilaian 360 derajat</li><li>4. SKM</li></ol>

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/BID_DALDUK/SP/IV/2024/1
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Pengendalian Penduduk dan Sistem Informasi  
Gender Anak dan Keluarga  
Jenis Pelayanan : Advokasi Tentang Pemanfaatan Kajian Dampak  
Kependudukan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	1. Calon peserta pelatihan masuk dalam kajian dampak kependudukan 2. Penduduk Kota Surakarta
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pendaftaran peserta 2. Verifikasi persyaratan 3. Pelaksanaan pelatihan
3.	Jangka waktu pelayanan	1 - 3 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Pelatihan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. ULAS b. Google form c. SP4N LAPOR d. dp3ap2kb.surakarta.go.id e. ig : dp3ap2kb.solo f. Lapor Mas Wali
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 52 tahun 2009 tentang Kependudukan dan Pembangunan Keluarga 2. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP; 3. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan SOP 4. Perda Kota Surakarta No 7 Tahun 2018 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga

		<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>6. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;</li> <li>7. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Narasumber ahli di bidang pelatihan yang diberikan</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan Aplikasi</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas</li> <li>2. Inspektorat Kota Surakarta</li> </ul>
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printer</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> <li>15. Ruang pelatihan</li> <li>16. Sarana dan prasarana pelatihan</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	7-9 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik Maklumat pelayanan Standar Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi</li> <li>3. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>4. Apar</li> <li>5. CCTV</li> <li>6. Jalur Evakuasi</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SKP</li> <li>2. Penilaian Kinerja</li> <li>3. Penilaian 360 derajat</li> </ul>



Lampiran Nomor	DP3AP2KB/UPTD_PPA/SP/IV/2024/1
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : UPTD. Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD. PPA)  
Jenis Pelayanan : Layanan Pengaduan Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	1. Warga Surakarta/ TKP Kasus di Surakarta 2. Adanya Peristiwa Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Mengisi form pengaduan 2. <i>Assesment</i> awal
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 24 Jam
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Formulir Pengaduan yang terisi dan teregistrasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Kotak Pengaduan b. Telp. (0271) 2931755 c. E mail : <a href="mailto:uptptpas@gmail.com">uptptpas@gmail.com</a> d. Aplikasi Solo Destination (ULAS) e. SP4N LAPOR f. Lapor Mas Wali g. Web : <a href="http://dp3p2kb.surakarta.go.id">dp3p2kb.surakarta.go.id</a> h. Sapa129
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga; 2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga;

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Tata Cara dan Mekanisme Pelayanan Terpadu bagi Saksi dan/atau Korban Tindak Pidana Perdagangan Orang;</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2014 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak dalam Konflik Sosial;</li> <li>6. Peraturan Menteri PPPA No. 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan UPTD PPA;</li> <li>7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</li> <li>8. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;</li> <li>9. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah;</li> <li>10. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah.</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	Petugas UPTD PPA
9.	Pengawasan internal	Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas Inspektorat Kota Surakarta
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> <li>15. Sarana dan prasarana pelatihan</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	6 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik Maklumat pelayanan Standar Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi</li> <li>3. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>4. Apar</li> <li>5. CCTV</li> <li>6. Jalur Evakuasi</li> </ol>

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SKP</li><li>2. Penilaian Kinerja</li><li>3. Penilaian 360 derajat</li><li>4. SKM</li></ol>
-----	----------------------------	---

Lampiran Nomor	DP3AP2KB/UPTD_PPA/SP/IV/2024/2
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : UPTD. Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD. PPA)  
Jenis Pelayanan : Layanan mediasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	1. Warga Surakarta/ TKP Kasus di Surakarta 2. Mengisi Formulir Pengaduan 3. Persetujuan kedua belah pihak
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Mengisi form pengaduan 2. <i>Assesment</i> awal 3. Klarifikasi kasus 4. Mediasi
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 14 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kesepakatan tindaklanjut kasus
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Kotak Pengaduan b. Telp. (0271) 2931755 c. E mail : <a href="mailto:uptptpas@gmail.com">uptptpas@gmail.com</a> d. Aplikasi Solo Destination (ULAS) e. SP4N LAPOR f. Laporan Mas Wali g. Web : <a href="http://dp3p2kb.surakarta.go.id">dp3p2kb.surakarta.go.id</a> h. Sapa129

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Perda Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Perda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Surakarta;</li> <li>4. Perwali Nomor 40 tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsime serta tata kerja dinas;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga;</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang;</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Lampiran Huruf H mengamanatkan Pemerintah Daerah untuk memberikan Layanan Perlindungan terhadap Perempuan dan Anak;</li> <li>8. Undang-Undang No. 35 tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak. Pasal 59A menjelaskan bahwa Anak dalam situasi dan kondisi tertentu berhak untuk mendapatkan pendampingan psikososial, pemberian perlindungan serta pendampingan pada setiap proses peradilan;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga. Pasal 4 menjelaskan bahwa Korban berhak mendapatkan layanan pemulihan dalam bentuk pendampingan, konseling dan bimbingan rohani; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klarifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak.</li> <li>11. Disesuaikan dengan SOP</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	Mediator tersertifikasi
9.	Pengawasan internal	Pengawasan secara berjenjang oleh Dinas Inspektorat Kota Surakarta
10.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Desktop / Laptop/Printe</li> <li>3. Kantor konseling</li> <li>4. Tempat bermain anak dan alat bermain anak</li> <li>5. Form pengaduan</li> <li>6. Form persetujuan</li> <li>7. Form Assesment</li> <li>8. Alat prokes</li> <li>9. Ruang Laktasi</li> <li>10. Ruang Konseling dan Penangan Pengaduan</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>11. Ruang Tunggu</li> <li>12. Ruang Pelayanan</li> <li>13. Lift</li> <li>14. Toilet khusus dan toilet umum laki laki dan perempuan</li> <li>15. Sarana dan prasarana pelatihan</li> </ul>
--	--	--

-

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	1 - 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kode etik</li> <li>Maklumat pelayanan</li> <li>Standar Pelayanan</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi</li> <li>3. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>4. Apar</li> <li>5. CCTV</li> <li>6. Jalur Evakuasi</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SKP</li> <li>2. Penilaian Ekinerja</li> <li>3. Penilaian 360 derajat</li> <li>4. SKM</li> </ul>