



DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK,  
DAN PENGENDALIAN PENDUDUK  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK,  
DAN PENGENDALIAN PENDUDUK PROVINSI DKI JAKARTA

NOMOR : e-0165/KP.04.00 Tahun 2023

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PEMBERDAYAAN,  
PERLINDUNGAN ANAK,  
DAN PENGENDALIAN PENDUDUK PROVINSI DKI JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK,  
DAN PENGENDALIAN PENDUDUK PROVINSI DKI JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, 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 menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta untuk kelancaran peningkatan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan Pada Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, Dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta dengan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, Dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga;
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  5. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga;
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  7. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak;
  8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga;
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyelenggara Forum Konsultasi Publik Di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
  14. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia Nomor 200/PER/B3/2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran Alat/Obat Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi Program Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;

15. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perluasan Akses Pelayanan Keluarga Berencana;
16. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pemenuhan Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi Bagi Pasangan Usia Subur Dalam Pelayanan Keluarga Berencana;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
19. Peraturan Gubernur Nomor 43 Tahun 2017 Tentang Pelayanan Keluarga Berencana (KB);
20. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
21. Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kewirausahaan Terpadu;
22. Peraturan Gubernur Nomor 99 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas;
23. Peraturan Gubernur Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Keluarga Satu Pintu;
24. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK, DAN PENGENDALIAN PENDUDUK PROVINSI DKI JAKARTA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK, DAN PENGENDALIAN PENDUDUK (PPAPP) PROVINSI DKI JAKARTA

**KESATU :** Menetapkan Standar Pelayanan Pada Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta, yang terdiri dari :

1. Standar Pelayanan Permohonan Informasi Publik;
2. Standar Pelayanan Layanan Konsultasi Online melalui Website PUSPA; dan
3. Standar Pelayanan Magang dan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Kepala Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta ini.

- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, para pengawas/pembina, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA** : Evaluasi dan perubahan dalam penetapan dan penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dilaksanakan setahun sekali atau sesuai kebutuhan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT** : Melaksanakan Forum Konsultasi Publik berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyelenggara Forum Konsultasi Publik Di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
- KELIMA** : Biaya untuk pelaksanaan Standar Pelayanan dalam Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, Dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, Dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta
- KEENAM** : Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, Dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 November 2023

Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan Perlindungan  
Anak dan Pengendalian Penduduk  
Provinsi DKI Jakarta



Tembusan :

1. Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN  
ANAK, DAN PENGENDALIAN  
PENDUDUK PROVINSI DKI JAKARTA  
e-0165/KP.04.00  
TENTANG PENETAPAN STANDAR  
PELAYANAN PADA DINAS  
PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN  
ANAK, DAN PENGENDALIAN  
PENDUDUK PROVINSI DKI JAKARTA

**STANDAR PELAYANAN  
PADA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK, DAN  
PENGENDALIAN PENDUDUK**

**A. PENDAHULUAN**

Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk (Dinas PPAPP) dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta, dan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 283 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk, yang disempurnakan melalui Peraturan Gubernur Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk, kemudian disempurnakan kembali dengan Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

Sebelumnya, dinas ini merupakan penggabungan dari dua organisasi perangkat daerah, yakni Badan Pemberdayaan Masyarakat (BPM) Provinsi DKI Jakarta, dan Kantor Wilayah Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Kanwil BKKBN) Provinsi DKI Jakarta, yang menginduk kepada BKKBN Pusat. Akibat kebijakan otonomi daerah, maka di tahun 2009 kedua organisasi perangkat daerah ini dilebur menjadi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan dan Keluarga Berencana (BPMPKB) Provinsi DKI Jakarta, berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2009, hingga sampai saat ini menjadi Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 5 Tahun 2016 yang beralamat di Jl. Jendral Ahmad Yani, Kavling 64 By Pass, Cempaka Putih, Jakarta Pusat.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, dinas PPAPP memiliki 5 kantor perwakilan kota dan 1 kantor perwakilan kabupaten serta 3 Unit Pelaksana Teknis, yaitu :

1. Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi Jakarta Pusat
2. Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi Jakarta Utara
3. Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi Jakarta Barat
4. Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi Jakarta Selatan

5. Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi Jakarta Timur
6. Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
7. UPT Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak
8. UPT Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB
9. UPT Pusat Data dan Informasi Keluarga

Dengan adanya 5 kantor perwakilan kota dan 1 kantor perwakilan kabupaten serta 3 Unit Pelaksana Teknis ini diharapkan dapat mempermudah masyarakat dalam mendapatkan akses pelayanan, khususnya yang ada di DKI Jakarta.

## I. Dasar Hukum

Penyelenggaraan operasional pelayanan pada Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, Dan Pengendalian Penduduk (Dinas PPAPP) Provinsi DKI Jakarta berdasarkan pada :

1. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
2. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
3. Peraturan Gubernur Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Keluarga Satu Pintu;
4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

## II. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas

Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas yang dimiliki oleh Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta adalah sebagai berikut :

1. Gedung perkantoran (8 Lantai);
2. Ruang tunggu;
3. Ruang laktasi;
4. Ruang pimpinan;
5. Ruang kerja;
6. Ruang pertemuan/aula;
7. Ruang Konsultasi;
8. Masjid;
9. Toilet;
10. Lift;
11. CCTV;
12. Wifi gratis;
13. Kendaraan Operasional; dan
14. Halaman Parkir.

## III. Kompetensi Pelaksana

Sumber Daya Manusia pada Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat memerlukan kompetensi tertentu sehingga dapat melaksanakan pelayanan secara optimal. Keberhasilan pelayanan didasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan/sesuai dengan tugas masing masing sebagai berikut :



No.	Jabatan	Jenjang Pendidikan	Pelatihan
1.	Kepala Dinas PPAPP	S2	1. Perencanaan Pembangunan Daerah 2. Pengadaan Barang dan Jasa
2.	Sekretaris Dinas PPAPP	S2	1. e-Bimtek Tata Naskah Dinas 2. e-Bimtek Manajemen Aparatur Sipil Negara
3.	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	S1	1. Pelatihan Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi 2. Diklat Analis Kebijakan
4.	Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	S2	1. Pelatihan Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi 2. e-Bimtek Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah
5.	Kepala Bidang Perlindungan Anak	S2	1. e-Bimtek Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah 2. e-Bimtek Manajemen Aparatur Sipil Negara
6.	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan	S2	1. e-Bimtek Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah 2. e-Bimtek Manajemen Aparatur Sipil Negara
7.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian (Plt)	S2	1. Pelatihan Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Ujian Sertifikasi 2. Diklat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
8.	Kepala Subbagian Keuangan	S1	1. Diklat Bendahara Pengeluaran 2. Diklat Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Berbasis Akrual

#### IV. Pengawasan Internal

Sesuai dengan norma tata kelola organisasi yang baik maka faktor kontrol merupakan salah satu upaya untuk mengupayakan segala aktifitas dalam rangka mencapai tujuan agar selalu pada pola (*on the track*) dalam kerangka memperjuangkan visi dan misi yang telah ditetapkan, sehingga unit kontrol diperlukan untuk mendapatkan gambaran perjalanan aktifitas program dan kegiatan pada Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta. Pengawasan internal dilaksanakan secara berjenjang dan dilaksanakan



secara periodik, adapun jenjang pelaporannya sebagai berikut :

No.	Pelapor	Atasan Langsung	Laporan
1.	Kepala Dinas PPAPP	Sekretaris Daerah	Setiap hari
2.	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Setiap hari
3.	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Kepala Dinas	Insidentil
4.	Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Kepala Dinas	Insidentil
5.	Kepala Bidang Perlindungan Anak	Kepala Dinas	Insidentil
6.	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan	Kepala Dinas	Insidentil
7.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	Setiap hari
8.	Kepala Subbagian Keuangan	Sekretaris Dinas	Setiap hari

#### V. Jumlah Pelaksana

Jumlah Sumber Daya Manusia di Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta, terdiri dari :

No.	Jabatan	Uraian Tugas dalam Proses Pelayanan	Jumlah
1.	Kepala Dinas PPAPP	Mengawasi, mengendalikan dan mengoordinasikan kegiatan pelayanan	1 org
2.	Sekretaris Dinas	Mengendalikan dan Mengoordinasikan kegiatan sekretariat Dinas PPAPP	1 org
3.	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Mengendalikan dan mengoordinasikan program dan kegiatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1 org
4.	Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Mengendalikan dan mengoordinasikan program dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	1 org
5.	Kepala Bidang Perlindungan Anak (Plt)	Mengendalikan dan mengoordinasikan program dan kegiatan Perlindungan Anak	-





6.	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan	Mengendalikan dan mengoordinasikan program dan kegiatan Pemberdayaan Perempuan	1 org
7.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian (Plt)	Melaksanakan kegiatan terkait umum dan kepegawaian	-
8.	Kepala Subbagian Keuangan	Melaksanakan kegiatan terkait keuangan	1 org
9.	Ketua Subkelompok Program dan Pelaporan	Melaksanakan kegiatan terkait program dan pelaporan	1 org
10.	Ketua Subkelompok Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi	Melaksanakan kegiatan terkait Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi	1 org
11.	Ketua Subkelompok Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	Melaksanakan kegiatan terkait Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	1 org
12.	Ketua Subkelompok Pengendalian Penduduk	Melaksanakan kegiatan terkait Pengendalian Penduduk	1 org
13.	Ketua Subkelompok Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana	Melaksanakan kegiatan terkait Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana	1 org
14.	Ketua Subkelompok Pemanfaatan dan Pemasarakatan	Melaksanakan kegiatan terkait Pemanfaatan dan Pemasarakatan	1 org
15.	Ketua Subkelompok Lembaga Kemasyarakatan	Melaksanakan kegiatan terkait Lembaga Kemasyarakatan	1 org
16.	Ketua Subkelompok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	Melaksanakan kegiatan terkait Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	1 org
17.	Ketua Subkelompok Pemenuhan Hak Anak	Melaksanakan kegiatan terkait Pemenuhan Hak Anak	1 org
18.	Ketua Subkelompok Perlindungan Khusus Anak	Melaksanakan kegiatan terkait Perlindungan Khusus Anak	1 org
19.	Ketua Subkelompok Jejaring dan kelembagaan Anak	Melaksanakan kegiatan terkait Jejaring dan kelembagaan Anak	1 org
20.	Ketua Subkelompok Pengarus Utamaan Gender	Melaksanakan kegiatan terkait Pengarus Utamaan Gender	1 org
21.	Ketua Subkelompok Perlindungan Perempuan	Melaksanakan kegiatan terkait Perlindungan Perempuan	1 org
22.	Ketua Subkelompok Kualitas Hidup Perempuan	Melaksanakan kegiatan terkait Kualitas Hidup Perempuan	-
23.	Jabatan Pelaksana Administrasi Terampil	Membantu kegiatan administrasi dan operasional pelayanan	6 org
	Jabatan Teknis Terampil		12 org
	Jabatan Teknis Ahli		21 org

24.	Tenaga Ahli :		
	Tenaga Ahli PUSPA	Membuat rancang bangun penyelenggaraan PUSPA	6 org
	Tenaga Layanan Konselor	Melaksanakan layanan konseling kepada masyarakat	16 org
	Tenaga Ahli Advokasi dan KIE	Memproduksi konten KIE	11 org
25.	PJLP :		
	Petugas Keamanan	Menjaga keamanan kantor	17 org
	Petugas Kebersihan	Menjaga kebersihan dan kenyamanan kantor	13 org
	Caraka	Melaksanakan distribusi surat	1 org
	Pengemudi	Memelihara dan mengoperasikan kendaraan Dinas	5 org
	Mechanical engineering	Melaksanakan maintenance dan perbaikan sarana dan prasarana kantor	2 org
	Penerima Tamu	Menerima tamu	2 org
<b>Jumlah Total</b>			131 org

## VI. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan yang diberikan Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta berupa:

1. Proses pelayanan dilakukan setelah berkas persyaratan Pemohon lengkap;
2. Tersedianya SDM yang kompeten dan profesional;
3. Produk layanan yang akuntabel;
4. Tersedianya akses pelayanan untuk penyandang disabilitas; dan
5. Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun (5S).

## VII. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Jaminan keamanan dan keselamatan terhadap pelayanan yang diberikan Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta saat ini, antara lain :

1. Bebas dari pungutan liar;
2. Tersedianya ruang laktasi;
3. Keamanan dan kenyamanan area parkir;
4. Kerahasiaan dokumen dan data Pemohon; dan
5. Tersedianya CCTV di ruang pelayanan.

## VIII. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Penilaian kinerja pelaksana pada Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan setiap 6 bulanan atau 1 tahunan.



## B. STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PPAPP PROVINSI DKI JAKARTA

### 1. Standar Pelayanan Permohonan Informasi Publik

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi KTP (perorangan/pimpinan organisasi)</li> <li>2. Akta Notaris/SK Organisasi (Lembaga/Organisasi)</li> <li>3. Surat rekomendasi penelitian yang dikeluarkan oleh DPMPTSP (untuk keperluan penelitian)</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi Publik tersedia dalam DIP:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon mengajukan permohonan Informasi Publik ke PPID Dinas PPAPP secara langsung dan mengisi formulir. Atau melalui website <a href="http://www.ppid.dppapp.jakarta.go.id">www.ppid.dppapp.jakarta.go.id</a></li> <li>b. Petugas Data dan Informasi PPID mendaftarkan/mencatat dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan informasi publik.</li> <li>c. Pemohon menerima informasi publik sesuai dengan yang diminta.</li> </ol> </li> <li>2. Informasi Publik tidak tersedia dalam DIP:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon mengajukan permohonan Informasi Publik ke PPID Dinas PPAPP secara langsung dan mengisi formulir. Atau melalui website <a href="http://www.ppid.dppapp.jakarta.go.id">www.ppid.dppapp.jakarta.go.id</a></li> <li>b. Petugas PPID mendaftarkan/mencatat dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan informasi publik.</li> <li>c. Petugas PPID memproses surat jawaban permohonan Informasi sesuai ketentuan</li> <li>d. Pemohon menerima surat jawaban permohonan informasi yang berisi informasi/dokumen sesuai permohonan</li> </ol> </li> </ol>
3.	Waktu Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi Publik tersedia dalam DIP selama 15 menit/Pemohon</li> <li>2. Informasi Publik tidak tersedia dalam DIP selama 10 hari kerja/Pemohon</li> </ol>
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Surat jawaban informasi publik

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website : <a href="https://dppapp.jakarta.go.id/">https://dppapp.jakarta.go.id/</a></li> <li>2. Instagram : @dppappdki</li> <li>3. Kantor : Jl. Jend A. Yani Kav. 64, Bypass, Cempaka Putih Timur, Cempaka Putih, Jakarta Pusat, 10510</li> <li>4. No. Telp : (021) 4246470</li> <li>5. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>
----	---	--

## 2. Standar Pelayanan Layanan Konsultasi online melalui Website PUSPA

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki KTP</li> <li>2. Memiliki Email aktif</li> <li>3. Memiliki nomor whatsapp aktif</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon melakukan Pendaftaran pada website <a href="http://www.puspa.jakarta.go.id">www.puspa.jakarta.go.id</a></li> <li>2. Petugas/admin mencatat dan memverifikasi berkas permohonan</li> <li>3. Pemohon memilih konselor dan jadwal konsultasi serta menerima link zoom via website dan whatsapp</li> <li>4. Konselor memberikan konsultasi kepada Pemohon</li> <li>5. Pemohon menerima konsultasi sesuai jenis konsultasi yang diinginkan</li> </ol>
3.	Waktu Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor 1 - 3 selama 10 menit/Pemohon</li> <li>2. Nomor 4 - 5 selama 45 menit/Pemohon</li> </ol>
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Layanan Konsultasi Online
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website : <a href="https://dppapp.jakarta.go.id/">https://dppapp.jakarta.go.id/</a></li> <li>2. Instagram : @dppappdki</li> <li>3. Kantor : Jl. Jend A. Yani Kav. 64, Bypass, Cempaka Putih Timur, Cempaka Putih, Jakarta Pusat, 10510</li> <li>4. No. Telp : (021) 4246470</li> <li>5. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>

## 3. Standar Pelayanan Magang dan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan magang / PKL dari sekolah/universitas yang ditukukan kepada Kepala Suku Dinas PPAPP Kota/Kabupaten Administrasi</li> </ol>



		2. Fotokopi KTP/Kartu Pelajar/Kartu Mahasiswa
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan surat permohonan kepada Petugas Sekretariat</li> <li>2. Petugas Sekretariat mencatat dan memverifikasi berkas permohonan magang/PKL</li> <li>3. Petugas Sekretariat memproses surat jawaban permohonan magang/PKL sesuai ketentuan</li> <li>4. Pemohon magang/PKL menerima surat jawaban permohonan magang/PKL</li> <li>5. Pemohon menyerahkan laporan hasil Magang/PKL dan mendapatkan sertifikat magang/PKL dari kepala Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta</li> </ol>
3.	Waktu Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Jawaban selama 1 (satu) hari kerja</li> <li>2. Sertifikat selama H+7 setelah laporan hasil Magang/PKL disetujui</li> </ol>
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat jawaban Magang dan Praktik Kerja Lapangan (PKL)</li> <li>2. Sertifikat Magang/PKL</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website : <a href="https://dppapp.jakarta.go.id/">https://dppapp.jakarta.go.id/</a></li> <li>2. Instagram : @dppappdki</li> <li>3. Kantor : Jl. Jend A. Yani Kav. 64, Bypass, Cempaka Putih Timur, Cempaka Putih, Jakarta Pusat, 10510</li> <li>4. No. Telp : (021) 4246470</li> <li>5. Kotak Saran dan Pengaduan</li> </ol>

Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan  
Perlindungan Anak dan Pengendalian  
Penduduk Provinsi DKI Jakarta

