



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Taman Pahlawan No. 09 Purwakarta 41119 Telp./Fax. 0264-8304578
e-mail : dinsosp3a.purwakarta@gmail.com Website : dinsosp3a.purwakartakab.go.id

STANDAR PELAYANAN PEMBINAAN P2WKSS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	LAYANAN PEMBINAAN P2WKSS
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5495);3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2013 Tentang Pelaksanaan Pembangunan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 , Nomor 189);4. Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pedoman Kualitas Hidup Perempuan;5. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta;6. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 33 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
3.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Penetapan Lokasi P2WKSS ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati2. Pengumpulan Data Dasar3. Pengumpulan Data Lanjutan4. Pengumpulan Data Pendukung5. Pembentukan Tim Pokja6. Penyusunan Rencana Kerja7. Surat Permohonan Peserta dan Narasumber8. Pelaksanaan Kegiatan Fisik dan Non Fisik9. Dokumentasi10. Evaluasi Kegiatan

		11. Laporan Kegiatan
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Rencana Kerja Pembinaan P2WKSS dalam rangka efisiensi dan optimalisasi pendayagunaan Sumberdaya 2. Survei Lokasi P2WKSS Awal untuk melihat potensi Daerah yang ada 3. Pengumpulan Data Yaitu Data Dasar, data lanjutan dan data pendukung dari masing-masing sector yang terkait dengan P2WKSS 4. Melaksanakan verifikasi Data P2WKSS 5. Membuat SK Bupati Purwakarta 6. Koordinasi dengan Perangkat Daerah (PD) dalam rangka Kesepakatan Bersama mendukung kegiatan P2WKSS 7. Melaksanakan Pembinaan P2WKSS sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Bersama dengan Perangkat Daerah (PD) terkait. 8. Membuat Laporan dan Dokumentasi Kegiatan dan Evaluasi terhadap hasil Kegiatan guna Menyusun rencana kerja selanjutnya
5.	Jangka Waktu	12 Bulan (jangka waktu penuh untuk pelaksanaan Kegiatan P2WKS)
6.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya/Tarif (Gratis)
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan tidak langsung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Website : dinsosp3a.purwakartakab.go.id 2. Email : dinsosp3a.kab.purwakarta@gmail.com 3. Instagram : dinsosp3a.purwakartakab <p>Pengaduan langsung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi 3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke pejabat terkait 4. Pejabat yang terkait menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi
8.	Sarana dan prasaranana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen 2. ATK 3. Kendaraan Roda 4 (Empat) 4. Kendaraan Roda 2 (dua) 5. Alat Komunikasi 6. Laptop dan Kamera 7. LCD Proyektor

9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui Dasar Hukum pelaksanaan P2WKSS; 2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Penyusunan Program Data dan Informasi; 3. Mampu Mengoperasikan Komputer; 4. Mampu berkoordinasi dengan pihak pihak yang berkepentingan 5. Memiliki banyak jaringan Kerja dan kemampuan berkoordinasi; 6. Mampu menggerakkan swadaya MasyarakatMampu menyusun dan membuat laporan.
10.	Pegawasan Internal	Kepala Bidang
11.	Jumlah Pelaksana	6 (Tiga) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sebaik-baiknya dengan jaminan kompensasi layanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kondisi lingkungan dan ruangan yang nyaman dan aman
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap triwulan oleh pimpinan