

10 STANDAR PELAYANAN SURAT REKOMENDASI LAYANAN BANTUAN ANAK TERLANTAR (DI LUAR PANTI)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 2. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. UU No 31 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Tual di Provinsi Maluku; 4. UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 5. UU No.39 tahun 1999 tentang HAM; 6. UUD RI tahun 1945 Pasal 34 ayat 1, Fakir miskin dan anak terlantar di pelihara oleh Negara; 7. UU Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 8. UU no 35 tahun 2014 tentang Perlindungan Anak; 9. Permendagri No. 52 Tahun 2011 tentang SOP dilingkungan Pemprop dan Kab/Kota 10. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; 11. Permenpan RB No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 30 Tahun 2011 tentang Standar Nasional Pengasuhan Untuk Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak; 14. Perda Kota Tual No 2 Tahun 2018 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Tual; 15. Peraturan Walikota Tual No 20 Tahun 2016 tentang struktur perangkat daerah lingkup Pemerintah kota Tual;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Fotocopy E-KTP berdomisili Kota Tual 2. Fotocopy Kartu Keluarga berdomisili Kota Tual 3. Menunjukkan Surat Keterangan Tidak Mampu yang dikeluarkan oleh Kepala Kelurahan/Kepala Desa/ Kepala Ohoi. 4. Foto Dokumentasi Anak Terlantar 5. Dokumentasi Situasi Rumah Tempat Tinggal Yang Memang Tidak Layak Di Tempati

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Tatap Muka <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemohon mengisi formulir dan menyerahkan persyaratan penerbitan Surat Rekomendasi Layanan Bantuan Anak terlantar di Luar Panti 2) Petugas melakukan verifikasi dan validasi 3) Petugas Melakukan Perekaman Data; 4) Sertifikasi Tanda Tangan Elektronik oleh Kepala Dinas; 5) Penerbitan Surat Rekomendasi Layanan Bantuan Anak Terlantar di Luar Panti 6) Penyerahan kepada pemohon.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari kerja (terhitung saat dinyatakan memenuhi persyaratan)
5.	Biaya (Tarif)	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
6.	Produk Layanan	Surat Rekomendasi Layanan Bantuan Anak Terlantar (Di Luar Panti)
7.	Sarana/ Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana <ol style="list-style-type: none"> 1) Perangkat Peraturan 2) Handphone 3) Perangkat Komputer dan Printer 4) Formulir Kendali 5) Map 6) Kertas Sidu HVS F4 70 Gsm 2. Prasarana <ol style="list-style-type: none"> 1) Gedung Kantor 2) Instalasi Listrik 3) AC 4) Wifi
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa 2. Sehat Jasmani dan Rohani 3. Pendidikan Minimal S1 4. Dapat Mengoperasikan Komputer 5. Memahami
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan Oleh Atasan Langsung Pelaksana
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka dengan Petugas Pelayanan Pengaduan 2. Instagram: @dinsoskotatual 3. Petugas Pengaduan Dinas Sosial Kota Tual Lt.1 4. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas Front Office (1 orang) Petugas Pelayanan (1 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Pelayanan 3. Visi Misi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas Keamanan (Satuan Polisi Pamong Praja) yang bertugas di Kantor
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 (Satu) Kali satu Minggu setiap hari Jum'at