

9. STANDAR PELAYANAN SURAT REKOMENDASI LAYANAN BANTUAN LANJUT USIA DAN LANJUT USIA TERLANTAR

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.13 tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lansia; 6. UU Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 7. Permendagri No. 52 Tahun 2011 tentang SOP dilingkungan Pemprop dan Kab/Kota 8. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; 9. Permenpan RB No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 10. Perda Kota Tual No 2 Tahun 2018 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Tual; 11. 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) Dokumentasi Situasi Rumah Tempat Tinggal Yang Memang Tidak Layak Di Tempati Oleh Lanjut Usia / Lanjut Usia Terlantar Tersebut. 5) Foto Identitas Lansia/Lansia Terlantar . 6) Tidak Mempunyai Sumber Mata Pencaharian dan /atau Mempunyai Sumber Mata Pencaharian Tetapi Tidak Mempunyai Kemampuan Untuk Memenuhi Kebutuhan Dasar Yang Layak Bagi Kehidupan Dirinya dan /atau Keluarganya.
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 Lansia dan Lansia

		<p>Terlantar</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Lanjut Usia dan Lanjut Usia Terlantar 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 Lansia dan Lansia Terlantar
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	<p>Petugas Front Office (1 orang)</p> <p>Petugas Pelayanan (1 orang)</p>
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