

STANDAR PELAYANAN
Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar Dalam Panti

Service Deliveri		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada lagi perseorangan, Keluarga, dan/atau masyarakat yang mengurus; 2. Tentan mengalami tindak kekerasan dari lingkungannya; dan/atau 3. Tasih memiliki Keluarga tetapi berpotensi mengalami tindak kekerasan, perlakuan salah, eksploitasi, dan penelantaran. 4. Surat permohonan dari dinas sosial daerah kabupaten/kota; 5. Hasil asesmen dari Pekerja Sosial; 6. Surat permohonan dari dinas sosial daerah kabupaten/kota; 7. Hasil asesmen dari Pekerja Sosial;
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan dari dinas sosial daerah provinsi; b. Surat persetujuan untuk mendapatkan Rehabilitasi Sosial lanjut dari Keluarga, wali, pengasuh, aparat desa atau lurah atau nama lain, atau kepala dinas sosial setempat; c. Hasil asesmen dari Pekerja Sosial; d. Surat keterangan sehat dari dokter pada saat akan ditempatkan ke balai atau loka; dan e. Berita acara serah terima penempatan Anak Telantar ke dalam balai atau loka
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) tahun berjalan
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Rehabilitasi sosial dasar anak terlantar dalam panti
6	Pengelolaan Pengaduan	<p>A. Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3) SMS/WA : No. 081288475883 4) Telepon : 081288475883 5) Email : dinsos@bantenprov.go.id 6) Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) 7) Website: http://dinsos.bantenprov.go.id 8) Instagram: dinsosbanten.go.id_official <p>B. Alur Penanganan Pengaduan</p> <pre> graph LR A([Pelapor/pengadu]) --> B[Pejabat dan Unit Pengaduan] B --> C[Tim penelaah/ Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika perlu)] D --> B </pre>
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UUD 1945 Pasal 34 Ayat 1,2 dan 3 2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;

		<p>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>5. Undang-Undangn Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Perlindungan Anak ;</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;</p> <p>7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;</p> <p>8. Peraturan Gubernur Provinsi Banten Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan BAntuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;</p> <p>9. Peraturan Gubernur Nomor 48 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi, Uraian Tugas, Dan Tata Kerja Dinas Daerah.</p>
8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Front office, ruang tunggu, ruang laktasi, ruang layanan pengaduan, ruang layanan informasi;</p> <p>b. Mushola, tempat parkir;</p> <p>c. Komputer, WIFI publik, dan Televisi</p> <p>d. Balai rehabilitasi</p> <p>e. Rujukan ke Panti</p>
9	Jumlah Pelaksana	5 Orang
10	Komptensi Pelaksana	<p>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan;</p> <p>b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP);</p> <p>c. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan perangkat teknologi lainnya;</p> <p>d. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, tegas, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab</p>
11	Pengawasan Internal	<p>a. Pengawasan internal melekat pada atasan langsung;</p> <p>b. Pendamping Anak</p> <p>c. Pekerja Sosial</p> <p>d. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan</p> <p>e. Penyuluh Sosial</p>
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu :</p> <p>a. Kepastian hukum;</p> <p>b. Kepastian persyaratan;</p> <p>c. Kepastian sistem, mekanisme dan prosedur;</p> <p>d. Kepastian jangka waktu penyelesaian;</p> <p>e. Kepastian biaya/tarif;</p> <p>f. Kepastian produk layanan;</p> <p>g. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masyarakat.</p>
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pemohon;</p> <p>b. Produk pelayanan yang di proses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan terkait;</p> <p>b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.</p>