

14. STANDAR PELAYANAN PENANGANAN ORANG INDONESIA DAN MAYAT TERLANTAR

A. SERVICE DELIVERY

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pengajuan permohonan penanganan dari masyarakat/desa/laporan diketahui camat 2. Surat Keterangan dari Kepolisian 3. Foto copy KTP dan KK 4. Foto Dokumentasi
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	PERMOHONAN / LAPORAN : DESA CAMAT CEK ADMINISTRASI : AGENDA SURAT DISPOSISI KADIS TURUN KE KABID KASI PETUGAS PENANGANAN : DINAS SOSIAL P3A CEK LOKASI DAN VERIFIKASI KEJADIAN LAYAK UNTUK ORANG TERLANTAR LAYAK UNTUK MAYAT TERLANTAR DIBANTU PEMULANGAN ESTAFET UNTUK ORANG INDONESIA TERLANTAR - PENGUBURAN ATAU KREMASI Keterangan gambar : 1. Petugas menerima permohonan/laporan dari Desa/masyarakat 2. Setelah laporan diterima petugas memeriksa kelengkapan administrasi yang harus dilengkapi. 3. Petugas Agenda menerima, mencatat di buku agenda, menulis di lembar disposisi dan menyerahkan ke Sekretaris Dinas social P3A 4. Petugas agenda menyerahkan ke Kabid Linjamsos FM dan kabid mendisposisi kepada Kasi Perlindungan Sosial . 5. Kasi Perlindungan Sosial menerima berkas permohonan, mengecek kelengkapannya serta membuat agenda untuk pengecekan lokasi dan verifikasi /home visit lapangan. 6. Kasi membuat laporan hasil pengecekan lapangan dan menyurur rencana penanganan untuk orang dan mayat terlantar.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penanganan pelayanan 2 minggu apabila persyaratan telah terpenuhi
4.	Biaya Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Standar Pelayanan Penanganan Orang Indonesia Terlantar dan Mayat Terlantar
6.	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Melalui telpon 0361 811564 2. Melalui email Dinas Sossial P3A : dinsostabanan@gmail.com 3. Melalui website: www.dsp3a.tabanankab.go.id

B. MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas folio 4. Lemari arsip 5. Ruang pelayanan 6. Kendaraan Roda 4 7. Kendaraan roda 2
3.	Kompetensi pelaksana	1. S1 2 orang 2. SMU 2 orang 3. Tagana 96 orang
4.	Pengawasan internal	1. Kepala Dinas Sosial P3A Kab. Tabanan 2. Kepala Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Fakir Miskin 3. Kepala Seksi Perlindungan Sosial 4. Peksos
5.	Jumlah pelaksana	100 orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan 2. Petugas layanan memiliki kopetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelayanan diberikan dengan cepat tepat dan hasil yang dapat dipertanggung jawabkan 2. Apabila petugas lalai dalam memberikan pelayanan maka petugas yang bersangkutan mendapatkan teguran dari atasan langsung
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 bulan sekali