

LAMPIRAN VIII KEPUTUSAN BUPATI
 TEMANGGUNG
 NOMOR : 060 / 024 TAHUN 2024
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA
 DINAS SOSIAL KABUPATEN
 TEMANGGUNG

STANDAR PELAYANAN

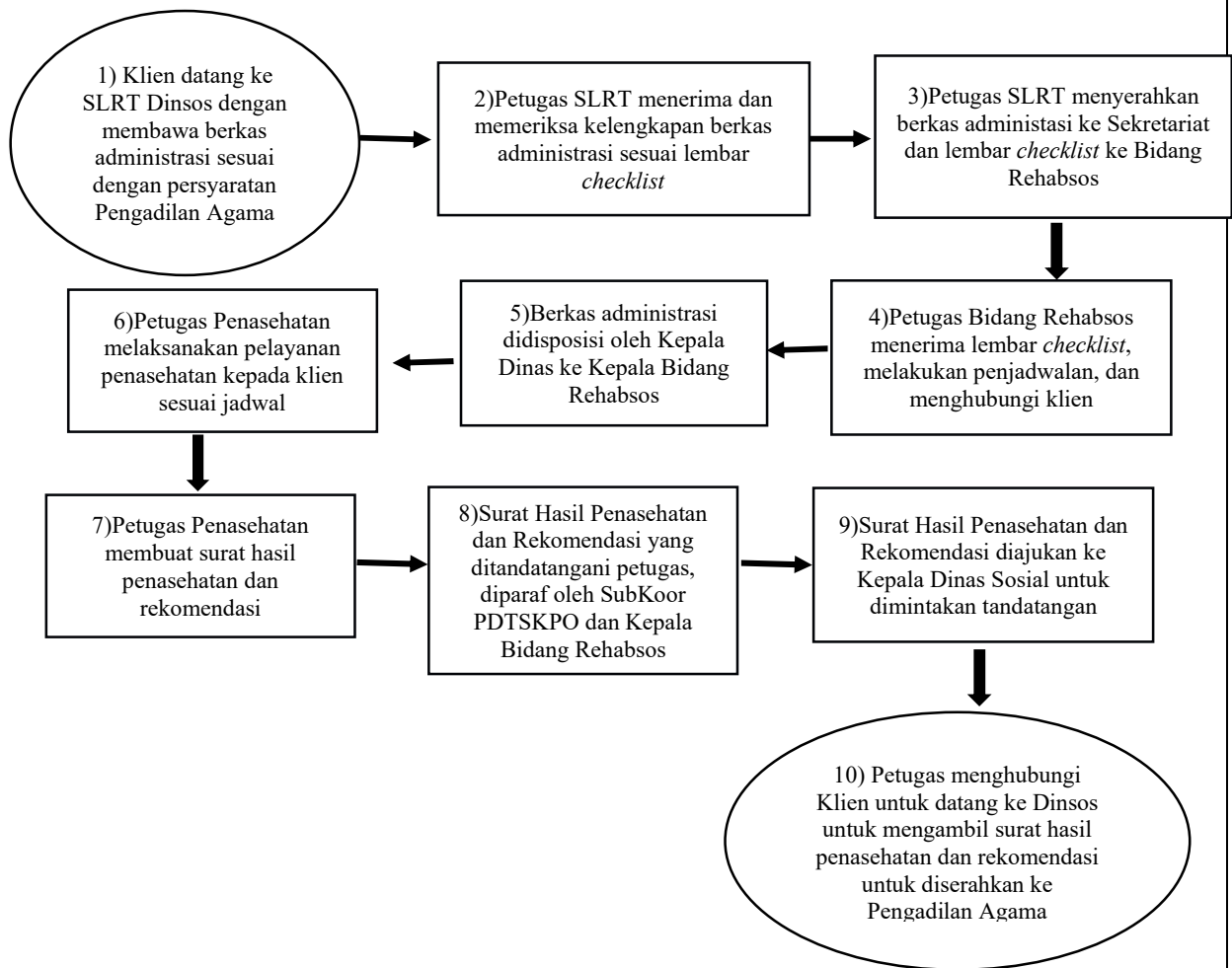
Jenis layanan: Penasehatan dan Rekomendasi Dispensasi Kawin

8.1 Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Klien berusia kurang dari 19 tahun • Klien sudah mengajukan permohonan dispensasi kawin ke Pengadilan Agama • Klien mendaftar di Layanan SLRT dengan berkas kelengkapannya
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Klien datang ke SLRT Dinsos dengan membawa berkas administrasi sesuai dengan persyaratan Pengadilan Agama 2) Petugas SLRT menerima dan memeriksa kelengkapan berkas administrasi sesuai lembar <i>checklist</i> 3) Petugas SLRT menyerahkan berkas administrasi ke Sekretariat dan lembar <i>checklist</i> ke Bidang Rehabsos 4) Petugas Bidang Rehabsos menerima lembar <i>checklist</i>, melakukan penjadwalan, dan menghubungi klien 5) Berkas administrasi didisposisi oleh Kepala Dinas ke Kepala Bidang Rehabsos 6) Petugas Penasehatan melaksanakan pelayanan penasehatan kepada klien sesuai jadwal 7) Petugas Penasehatan membuat surat hasil penasehatan dan rekomendasi 8) Surat Hasil Penasehatan dan

	<p>Rekomendasi yang ditandatangani petugas, diparaf oleh SubKoor PDTSKPO dan Kepala Bidang Rehabsos</p> <p>9) Surat Hasil Penasehatan dan Rekomendasi diajukan ke Kepala Dinas Sosial untuk dimintakan tandatangan</p> <p>10) Petugas menghubungi Klien untuk datang ke Dinsos untuk mengambil surat hasil penasehatan dan rekomendasi untuk diserahkan ke Pengadilan Agama</p>
--	---

FLOW CHART



3.	Jangka Waktu Pelayanan	± 7 Hari
4.	Biaya / tariff	Rp 0,-
5.	Produk Pelayanan	Penasehatan dan Dispensasi Kawin
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1) Kotak Saran</p> <p>2) Telepon Nomor :08112699227</p> <p>3) Email : dinstmg@gmail.com</p> <p>4) Sosial Media :</p>

		<p>Instagram : dinstostmg</p> <p>5) Datang langsung</p> <p>6) Menggunakan QR Code</p>  <p>Atau Link</p> <p>https://bit.ly/kritiksarankepuasan</p> <p>Mekanisme :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat menyampaikan aduan melalui media yang telah disediakan; Masyarakat datang langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Temanggung.
--	--	--

8.2 Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (manufacturing)

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 terakhir dengan perubahan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 2. Undang-undang Nomor 1 tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 16 tahun 2019 tentang Perkawinan 3. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 5 tentang Pedoman Mengadili Persoalan Dispensasi Kawin 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama dengan Pihak Ketiga 5. Perjanjian Kerja Sama Antara Dinas Sosial

		<p>Kabupaten Temanggung dengan Pengadilan Agama Temanggung tentang Pelayanann Terpadu Dispensasi Kawin, Pendampingan Pihak Perkara Penyandang Disabilitas, dan Pertukaran Data Kemiskinan Daerah Nomor</p> <p style="text-align: center;"><u>P/415.4/021/08/VII/2022</u></p> <p style="text-align: center;">WII-A21/1217/HM.01.1/VII/2022</p> <p>Tanggal 1 Bulan Juli 2022.</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ruang penasehatan; 2) Meja Kursi Layanan; 3) Banner Layanan; 4) Komputer/PC; 5) Printer; 6) Telepon; 7) Tempat parkir roda 2 dan 4; 8) Buku tanda terima.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pekerja Sosial Ahli Muda 2. Pekerja Sosial Ahli Pertama 3. Pendamping Rehabilitasi Sosial
4.	Pengawasan internal	Pimpinan dan pihak-pihak yang terkait dengan perjanjian kerja sama layanan dispensasi kawin
5.	Jumlah Pelaksana	1 – 2 Orang Pekerja Sosial
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersimpannya dokumen baik di komputer maupun didosir yang disimpan dalam lemari khusus.

8.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan survei kepuasan masyarakat minimal 1 tahun sekali.
----	------------------	--

a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TEMANGGUNG



HERI KARDONO, S.STP
Pembina Tk.I
NIP. 19790709 199912 1 001