



Dinas Sosial

Jalan Masjid Raya Nomor 30 92111 882272

Pemerintah Kab. Gowa / Dinas Sosial

Surat Rekomendasi Surat Terhadap Orang Terlantar

No. SK :

Persyaratan

1. 1. KTP
2. 2. KK
3. 3. BPJS
4. 4. Hasil pemeriksaan kesehatan Puskesmas/Rumah Sakit/Dokter.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Orang terlantar tersebut datang langsung atau diantar oleh orang yang menemukan ke Dinas Sosial dan wajib didampingi oleh Pemerintah desa/kelurahan/kecamatan tempat penemuan.
2. 2. Dilakukan pemeriksaan dan perawatan di layanan kesehatan.
3. 3. Memeriksa kelengkapan data kependudukan orang yang bersangkutan.
4. 4. Jika tidak ada data kependudukan dari orang yang bersangkutan maka Pihak Dinas Sosial akan melakukan perekaman data kependudukan di Dinas Dukcapil sesuai dengan wilayah orang ybs ditemukan.
5. 5. Jika orang terlantar berasal dari Kab. Gowa maka jaringan Dinas Sosial akan mencari tau asal daerah orang terlantar tersebut guna proses pemulangnya.
6. 6. Jika data orang ybs berasal dari kab/kota lain dalam lingkup Sulawesi Selatan maka Dinas Sosial Kab. Gowa menghubungi Dinas Sosial daerah setempat untuk proses pemulangan. Jika orang ybs berasal dari provinsi lain maka orang ybs dikembalikan ke Dinas Sosial prov.
7. 7. Menerbitkan surat rekomendasi terhadap orang terlantar berdasarkan surat hasil pemeriksaan kesehatan dari Puskesmas/Rumah Sakit/Dokter.

Waktu Penyelesaian

1 Hari

1 Hari Jika Berkas Lengkap

Biaya / Tarif



Dinas Sosial

Jalan Masjid Raya Nomor 30 92111 882272

Pemerintah Kab. Gowa / Dinas Sosial

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi Surat Terhadap Orang Terlantar

Pengaduan Layanan



Dinas Sosial

Jalan Masjid Raya Nomor 30 92111 882272

Pemerintah Kab. Gowa / Dinas Sosial

Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :

1. Datang langsung;
2. Telepon : 0822 5280 4464
3. SMS Lapor Gowa : 1708
4. Website : www.lapor.go.id
5. Email : laporgowa@gmail.com
6. Media sosial :

Instagram : @laporgowa

@dinsosgowa

Facebook : Dinas Sosial Gowa

Lapor Gowa

Twitter : @laporgowa

7. Kotak Saran

Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Verifikasi aduan;
2. Mediasi
3. Koordinasi Surat Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Gowa;
4. Sanksi.

SDM yang melaksanakan tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Pejabat penghubung
2. Kepala Dinas
3. Sekretaris Dinas
4. Kepala Bidang yang bersangkutan

Kepala Seksi yang bersangkutan