



## PANTI PELAYANAN SOSIAL LANJUT USIA CEPIRING KENDAL

Jambangan, Botomulyo, Kec. Cepiring, Kabupaten Kendal 51352 0294381990

[ppslucepiring.id](http://ppslucepiring.id)

Pemerintah Provinsi Jawa Tengah / Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah / PANTI

PELAYANAN SOSIAL LANJUT USIA CEPIRING KENDAL

# Penerimaan Lanjut Usia Terlantar Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia Weleri Kendal

No. SK : 900/037

## Persyaratan

1. Calon Penerima Manfaat adalah lanjut usia terlantar yang berusia 60 tahun atau lebih.
2. Tidak ada lagi perseorangan, keluarga dan/atau masyarakat yang mengurus
3. Rentan mengalami tindak kekerasan dari lingkungannya
4. Masih memiliki keluarga, tetapi berpotensi mengalami tindak kekerasan, perlakuan salah. eksploitasi dan penelantaran
5. Lanjut Usia memerlukan perlindungan khusus
6. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Asli/jika ada, Fotocopy Kartu Keluarga (KK)/jika ada, Kartu Jaminan Kcschatan Asli:/jika ada, Surat keterangan sehat dari dokter puskesmas setempat, Surat pengantar dari Dinas Sosial setempat./SKTM

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# PANTI PELAYANAN SOSIAL LANJUT USIA CEPIRING KENDAL

Jambangan, Botomulyo, Kec. Cepiring, Kabupaten Kendal 51352 0294381990

[ppslucepiring.id](http://ppslucepiring.id)

## Pemerintah Provinsi Jawa Tengah / Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah / PANTI PELAYANAN SOSIAL LANJUT USIA CEPIRING KENDAL

1. Rujukan dari Instansi Terkait/Masyarakat a. Calon penerima manfaat datang ke panti dengan didampingi oleh penanggung jawab (Instansi Terkait/ Masyarakat) untuk mendaftarkan diri sebagai calon penerima manfaat; b. Penanggung jawab [Instansi Terkait/ Masyarakat) menyerahkan kelengkapan berkas persyaratan administrasi calon penerima manfaat kepada petugas; c. Petugas menerima berkas. kemudian meneliti kelengkapan berkas persyaratan administrasi calon penerima manfaat; d. Petugas melaksanakan wawancara kepada calon penerima manfaat dan penanggung jawab (Instansi Terkait/ Masyarakat); e. Petugas menyerahkan blangko berita acara serah terima dan kontrak pelayanan kepada penanggung jawab (Instansi Terkait/Masyarakat); f. Penanggung jawab [Instansi Terkait/ Masyarakat) menerima blangko berita acara serah terima dan kontrak pelayanan, kemudian di isi sesuai dengan petunjuk pengisian; g. Penandatanganan berita acara serah terima dan kontrak pelayanan dilakukan secara bersama sama oleh pihak panti dan pihak penanggung jawab (Instansi Terkait/Masyarakat); h. Petugas mencatat data penerima manfaat baru ke dalam buku registasi dan mengarsipkan berkas ke dalam dosir; i. Petugas menyusun laporan penerimaan lanjut usia terlantar
2. Rujukan dari Keluarga a. Calon penerima manfaat datang ke panti didampingi oleh penanggung jawab (keluarga untuk mendaftarkan diri sebagai calon penerima manfaat b. Petugas menyerahkan formulir pendaftaran seleksi kepada penanggung jawab (keluarga) e. Penanggung jawab (keluarga) menerima formulir pendaftaran seleksi, kemudian di isi sesuai dengan petunjuk pengisian; d. Penanggung jawab (keluarga) menyerahkan kelengkapan berkas persyaratan administrasi kepada petugas; e. Petugas menerima berkas kemudian meneliti kelengkapan berkas persyaratan administrasi calon penerima manfaat; f. Petugas melaksanakan wawancara kepada calon penerima manfaat dan Penanggung jawab (keluarga) g. Petugas menganalisa data dan menentukan kelayakan (elijibilitas) calon penerima manfaat: h. Petugas menginformasikan hasil seleksi kepada calon penerima manfaat dan penanggung jawab (keluarga). Bagi Calon penerima manfaat yang memenuhi kriteria dinyatakan diterima menjadi penerima manfaat, sedangkan calon penerima manfaat yang tidak memenuhi kriteria akan di rujuk ke lembaga pelayanan lainnya; i. Petugas menyerahkan blangko berita acara serah terima dan kontrak pelayanan kepada penanggung jawab (keluarga); j. Penanggung jawab (keluarga) menerima blangko berita acara serah terima dan kontrak pelayanan, kemudian di isi sesuai dengan petunjuk pengisian; k. Penandatanganan berita acara serah terima dan kontrak pelayanan dilakukan secara bersama-sama oleh pihak panti dan pihak penanggungjawab (keluarga); l. Petugas mencatat data penerima manfaat baru ke dalam buku registasi dan mengarsipkan berkas ke dalam dosir: m. Petugas menyusun laporan penerimaan lanjut usia terlantar

### Waktu Penyelesaian



# PANTI PELAYANAN SOSIAL LANJUT USIA CEPIRING KENDAL

Jambangan, Botomulyo, Kec. Cepiring, Kabupaten Kendal 51352 0294381990

[ppslucepiring.id](http://ppslucepiring.id)

Pemerintah Provinsi Jawa Tengah / Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah / PANTI PELAYANAN SOSIAL LANJUT USIA CEPIRING KENDAL

2 Jam

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Diperoleh penerima manfaat yang sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan

## Pengaduan Layanan

1. Melalui konsultasi langsung dan kotak saran

Jl. Sriagung KM I Cepiring Kab. Kendal

2. Melalui telepon

0294 - 381990

3. Melalui komunikasi secara elektronik

[ppslu.cepiring@mail.com](mailto:ppslu.cepiring@mail.com)