

PANTI PELAYANAN SOSIAL DISABILITAS MENTAL SAMEKTO KARTI PEMALANG



JL.Pabrik Comal Baru Kec. Ampelgading Kab. Pemalang 52364 0285577107

samektokartipemalang.blogspot.com

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

Standar Pelayanan Sosial Disabilitas Anak Terlantar pada RUMAH Pelayanan Sosial Anak Putra Harapan Slawi

No. SK :

Persyaratan

1. Calon penerima manfaat adalah seorang anak yang berjenis kelamin laki-laki yang berusia 6 s.d 18 tahun
2. Tidak ada lagi perseorangan, keluarga dan/atau masyarakat yang mengurus
3. Keluarga anak tidak memberikan pengasuhan memadai sekalipun dengan dukungan yang sesuai, mengabaikan dan/atau melepaskan tanggung jawab terhadap anaknya
4. Anak tidak memiliki keluarga atau keberadaan keluarga tidak diketahui
5. Anak yang menjadi korban kekerasan, perlakuan salah, penelantaran dan eksploitasi
6. Anak yang terpisah dari keluarga karena bencana baik konflik sosial maupun bencana alam
7. Anak yang memerlukan perlindungan khusus lainnya
8. Rujukan dari Instansi Terkait/Masyarakat : Fotocopy identitas diri (jika ada); Surat pengantar dari dinas sosial setempat
9. Rujukan dari keluarga/Kerabat : Fotocopy Akte Kelahiran; Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
10. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) orangtua/wali/penanggungjawab
11. Kartu Jaminan Kesehatan asli
12. Berkas pendukung lainnya guna fasilitasi ke layanan pendidikan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

PANTI PELAYANAN SOSIAL DISABILITAS MENTAL SAMEKTO KARTI PEMALANG



JL.Pabrik Comal Baru Kec. Ampelgading Kab. Pemalang 52364 0285577107

samektokartipemalang.blogspot.com

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

PELAYANAN SOSIAL DISABILITAS MENTAL SAMEKTO KARTI PEMALANG

1. Calon penerima manfaat datang ke panti dengan didampingi oleh penanggung jawab (Instansi Terkait/ Masyarakat) untuk mendaftarkan diri sebagai calon penerima manfaat
2. Penanggung jawab (Instansi Terkait/ Masyarakat) menyerahkan kelengkapan berkas persyaratan administrasi calon penerima manfaat kepada petugas
3. Petugas menerima berkas, kemudian meneliti kelengkapan berkas persyaratan administrasi calon penerima manfaat
4. Petugas melaksanakan wawancara kepada calon penerima manfaat dan penanggung jawab (Instansi Terkait/ Masyarakat)
5. Petugas menyerahkan blangko berita acara serah terima dan kontrak pelayanan kepada penanggung jawab (Instansi Terkait/ Masyarakat)
6. Penanggung jawab (Instansi Terkait/ Masyarakat) menerima blangko berita acara serah terima dan kontrak pelayanan, kemudian di isi sesuai dengan petunjuk pengisian
7. Penandatanganan berita acara serah terima dan kontrak pelayanan dilakukan secara bersama-sama oleh pihak panti dan pihak penanggung jawab (Instansi Terkait/ Masyarakat)
8. Petugas mencatat data penerima manfaat baru ke dalam buku registasi dan mengarsipkan berkas ke dalam dosir
9. Petugas menyusun laporan penerimaan anak terlantar
10. Calon penerima manfaat datang ke panti didampingi oleh penanggung jawab (keluarga) untuk mendaftarkan diri sebagai calon penerima manfaat
11. Petugas menyerahkan formulir pendaftaran seleksi kepada penanggung jawab (keluarga)
12. Penanggung jawab (keluarga) menerima formulir pendaftaran seleksi, kemudian di isi sesuai dengan petunjuk pengisian
13. Penanggung jawab (keluarga) menyerahkan kelengkapan berkas persyaratan administrasi kepada petugas
14. Petugas menerima berkas, kemudian meneliti kelengkapan berkas persyaratan administrasi calon penerima manfaat
15. Petugas melaksanakan wawancara kepada calon penerima manfaat dan Penanggung jawab (keluarga)
16. Petugas menganalisa data dan menentukan kelayakan (elijibilitas) calon penerima manfaat
17. 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

18. Petugas menyerahkan blangko berita acara serah terima dan kontrak pelayanan kepada penanggung jawab (keluarga)

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Kamis, 26 Dec 2024 pukul 12:46. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

19. Penanggung jawab (keluarga) menerima blangko berita acara serah terima dan kontrak pelayanan.

PANTI PELAYANAN SOSIAL DISABILITAS MENTAL SAMEKTO KARTI PEMALANG



Jl.Pabrik Comal Baru Kec. Ampelgading Kab. Pemalang 52364 0285577107

samektokartipemalang.blogspot.com

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

Waktu Penyelesaian PELAYANAN SOSIAL DISABILITAS MENTAL SAMEKTO KARTI PEMALANG

2 Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Diperolehnya penerima manfaat yang sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan; 2. Surat Keputusan Kepala Panti tentang Penetapan Penerimaan Penerima Manfaat; 3. Berita Acara Serah Terima Penerima Manfaat; 4. Surat Perjanjian Kontrak Pelayanan; 5. Penerima manfaat yang baru tercatat di dalam buku induk registrasi; 6. File penerima manfaat; 7. Laporan kegiatan penerimaan.

Pengaduan Layanan

Melalui konsultasi langsung dan kotak saran

Jl. AIP KS Tubun No.Kel, RW.18, Kalijembangan, Pakembaran, Kec. Slawi, Kabupaten Tegal, Jawa Tengah 52415

2. Melalui telepon 0283 -491185
3. Melalui komunikasi secara elektronik ppsep.smkarti@gmail.com