

Standar Pelayanan
Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Point*)

Nama Unit Pelayanan : Dinas Sosial Kota Palembang

Nama Layanan : Laporan Pengambilan ODGJ

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1	Persyaratan	1. Surat Keterangan Lurah dan RT 2. Kartu KIS (Kartu Indonesia Sehat)
2	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1. Pengambilan ODGJ yang memiliki Keluarga - Laporan Masyarakat - Surat Pengantar Lurah dan RT - Kartu KIS (Kartu Indonesia Sehat) dalam keadaan aktif dan dapat digunakan - Pengambilan disaksikan oleh keluarga, RT dan Warga setempat - Pengantaran ODGJ ke RSJ Elnardi Bahar dengan persyaratan yang telah di lengkapi 2. Pengambilan ODGJ yang tidak memiliki keluarga - Laporan Masyarakat - Saat Pengambilan di ketahui oleh Lurah, RT, BABINSA, BABINKAMTIBMAS - Diantarkan ke RSJ Elnardi Bahar atau Panti PGOT
3	Jangka Waktu Pelayanan	1x24 Jam setelah Laporan diterima
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk pelayanan	Berita Acara Penyerahan
6	Penanganan pengaduan, saran dan Masukan/apresiasi	1. Aplikasi SPAN Lapor 2. Layanan Call Center Dinas Sosial Kota Palembang Via WA (085175415955) 3. Call Center Tim Penjangkauan (08128319044) 4. Petugas Pengelola Pengaduan

Kepala Dinas Sosial
Kota Palembang,



H. Agus Rizal, AP., M.Si.
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP-197508211994121002

Standar Pelayanan Proses Pelaksana (*Manufacturing*)

Nama Unit Pelayanan : Dinas Sosial Kota Palembang
Nama Layanan : Laporan Pengambilan ODGJ

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kota Palembang No 12 Tahun 2013 tentang Pembinaan Anak Jalanan, Gelandangan dan Pengemis 2. Peraturan Walikota Palembang No 17 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Penjangkauan dan Pembinaan Anak Jalanan, Gelandangan dan Pengemis
2	Sarana dan Prasarana, dan/ Atau Fasilitas	1. Sarana prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan antara lain Meja, kursi, lemari, komputer, printer, alat komunikasi dan jaringan internet 2. Sarana prasarana bagi pengguna jasa layanan seperti ruang tunggu, toilet umum, halaman parkir dll 3. Sarana Prasarana khusus bagi pengguna layanan penyandang cacat fisik, lansia dan Ibu hamil seperti penyediaan jalur khusus, kursi roda dll 4. Kendaraan Roda 2 (dua) dan Kendaraan Roda 4 (empat)
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi Publik dan Pelayanan Publik 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, dan Menguasai teknologi informasi 3. Mampu berkomunikasi dengan baik kepada Masyarakat 4. Mampu mendokumentasi, mengadministrasikan, menyusun, mengadakan bahan dan data laporan kegiatan serta menyimpan data ke dalam computer 5. Telah mengikuti Sosialisasi

4	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan Norma waktu yang telah ditetapkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dilaksanakan secara transparan dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi dan <i>Nepotisme</i>)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi dilakukan secara berkala

Kepala Dinas Sosial
Kota Palembang,



H. Agus Rizal, AP., M.Si.
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP. 197508211994121002