

Satuan Kerja : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan

Jenis Layanan : Pemberian Perlindungan Tinggal Sementara di Rumah Aman LP-PAR

Dasar Hukum : Undang-Undang 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 297) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);

NO	KOMPONEN STANDAR	KETERANGAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Pemohon 2. Surat Pemberian Izin dari Kepala DPMPPA Kota Pekalongan; 3. Surat Pernyataan Pemohon Tinggal Sementara di Rumah Aman
		Prosedur: <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[SURAT PERMOHONAN PEMOHON] B --> C[KOORDINASI DENGAN TIM PROFESI LP-PAR] C --> D[SURAT KEPUTUSAN KEPALA DPMPPA] D --> E[DITERIMA] D --> F[DITOLAK Surat Pemberitahuan] F --> A G[PENANDATANGANAN] --> H[PEMBERIAN LAYANAN] H --> G </pre> Keterangan: 1. Permohonan untuk tinggal sementara di rumah aman LP-PAR diajukan oleh Pemohon kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak melalui fulltimer/ pelaksana 2. Ketua LP-PAR berkoordinasi dengan Tim Teknis untuk menentukan apakah permohonan pemohon diterima atau dirujuk ke kepolisian/ lembaga lain. 3. Hasil koordinasi menjadi bahan pertimbangan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak

		Perlindungan Anak untuk mengeluarkan Surat Keputusan 4. Apabila permohonan diterima maka akan akan dikeluarkan Surat Keputusan Pemberian Izin tinggal sementara di rumah aman yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak dan akan diberitahukan atau dikirimkan kepada Pemohon. Apabila permohonan ditolak akan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan 5. Ketua LP-PAR melaksanakan rapat internal untuk persiapan tempat, dokumen serta pengawasan dan keamanan dan menugaskan sekretaris tim teknis untuk penyediaan kebutuhan di shelter 6. Penandatanganan Surat Pernyataan Tinggal Sementara oleh Pemohon. 7. Memberitahukan ke Satpol PP/Polsek Barat/ Polres terkait keberadaan Pemohon 8. Pemberian Layanan
3.	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja, Pelayanan Tinggal Sementara selama 7 (tujuh hari) Hari kerja (syarat lengkap) dan dapat diperpanjang dengan pengajuan kembali oleh Pemohon - Senin-Kamis 09.00 – 14.00 WIB - Istirahat 12.00 - 12.30 WIB - Jumat 08.00 – 10.30 WIB
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pemberian Perlindungan Tinggal Sementara di Rumah Aman LP-PAR
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan tidak langsung : Telp : 0815642622226 (Fulltimer LP-PAR Kota Pekalongan) Pengaduan langsung : 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan pemohon sesuai kebutuhan pengaduan 3. Petugas mencatat dan memberikan informasi terkait pelayanan pengaduan.
7.	Sarana dan Prasarana	Ruang Pengaduan dan Shelter LP-PAR
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan peraturan terkait dengan perlindungan anak dan kekerasan dalam rumah tangga 2. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait 3. Mampu mengoperasikan komputer dan internet 4. Petugas penerima pengaduan/ Fulltimer/ Pelaksana: DI/DII/DIII/S1 semua Jurusan 5. Mampu berkomunikasi dengan baik.
9.	Pengawasan Internal	Kepala Dinas, Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang P3HA & PPA
10.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kondisi lingkungan dan ruangan yang nyaman dan aman
13.	Evaluasi Kinerja	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan