



**WALIKOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 68 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN

PADA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 huruf a dan huruf b Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Penyelenggara Pelayanan Publik berkewajiban menyusun dan menetapkan Standart Pelayanan serta menyusun, menetapkan dan mempublikasikan maklumat pelayanan dengan tujuan untuk penyelenggaraan pelayanan publik di Kota Probolinggo;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Pelayanan pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);

10. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2017 Nomor 9);
11. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 185 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 185);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA PROBOLINGGO.

Pasal 1

- (1) Standar Pelayanan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo merupakan panduan bagi penyelenggara pelayanan publik maupun pengguna layanan dalam menerapkan pelayanan.
- (2) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan dan selaras dengan kemampuan penyelenggara.

Pasal 2

Ruang lingkup standar pelayanan pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo meliputi :

- a. pelayanan Rekomendasi Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS);
- b. pelayanan Rekomendasi Adopsi Anak; dan
- c. pelayanan Perlindungan Perempuan dan Anak.

Pasal 3

Standar Pelayanan dan Maklumat Layanan pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo secara lengkap tertuang dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 8 Juni 2020

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 8 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2020 NOMOR 68

Salinan Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum**

NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 68 TAHUN 2020  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN  
 MAKLUMAT PELAYANAN PADA DINAS  
 SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
 PERLINDUNGAN ANAK KOTA PROBOLINGGO

**STANDAR PELAYANAN  
 PADA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
 PERLINDUNGAN ANAK KOTA PROBOLINGGO**

**A. PELAYANAN REKOMENDASI SURAT TANDA PENDAFTARAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL (LKS).**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1.1 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001, tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004, tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430); 1.2 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009, tentang Kesejahteraan sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967); 1.3 Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005, tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4584); 1.4 Peraturan Menteri Sosial Nomor 184 Tahun 2011, tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 913).
2	Persyaratan Pelayanan	2.1 Permohonan STP bagi LKS Berbadan Hukum, Persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fotocopy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, mencantumkan bahwa LKSA berazaskan Pancasila dan tidak bertentangan dengan Undang-undang Dasar 1945;</li> <li>b. Keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat (berlaku 1 tahun);</li> <li>c. Susunan kepengurusan LKSA dilengkapi dengan nama, alamat, nomor telepon dan foto copy KTP yang berlaku;</li> <li>d. Fotocopy akta notaris yang telah diregistrasi di pengadilan negeri setempat dan dilegalisir oleh notaris;</li> <li>e. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) LKSA;</li> </ol>

		<p>f. Rekomendasi dari Dinas/Instansi Sosial Kabupaten/Kota;</p> <p>g. Daftar identitas klien dengan foto berwarna.</p> <p>2.2 Permohonan Surat Tanda Pendaftaran Umum (STPU) bagi Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) Berbadan Hukum, Persyaratan:</p> <p>a. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, mencantumkan bahwa LKSA berazaskan Pancasila dan tidak bertentangan dengan Undang-undang Dasar 1945 (jika terjadi perubahan);</p> <p>b. Keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat (berlaku 1 tahun);</p> <p>c. Susunan kepengurusan LKSA dilengkapi dengan nama, alamat, nomor telepon dan foto copy KTP yang berlaku (jika terjadi perubahan);</p> <p>d. Rekomendasi dari Dinas/Instansi Sosial Kabupaten/Kota;</p> <p>e. Daftar identitas klien dengan foto berwarna.</p> <p>2.3 Permohonan STP bagi LKS Belum Berbadan Hukum, Persyaratan:</p> <p>a. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, mencantumkan bahwa LKSA berazaskan Pancasila dan tidak bertentangan dengan Undang-undang Dasar 1945;</p> <p>b. Keterangan domisili dari Lurah setempat (berlaku 1 tahun);</p> <p>c. Susunan kepengurusan LKSA dilengkapi dengan nama, alamat, nomor telepon dan foto copy KTP yang berlaku;</p> <p>d. Fotocopy nota pendirian (berita acara pendirian) LKSA yang diketahui oleh Lurah setempat;</p> <p>e. Daftar identitas klien dengan foto berwarna.</p> <p>2.4 Permohonan STPU bagi LKS Belum Berbadan Hukum, Persyaratan:</p> <p>a. Fotocopy STP;</p> <p>b. Anggaran Dasar dan Anggaran RumahTangga, mencantumkan bahwa LKSA berazaskan Pancasila dan tidak bertentangan dengan Undang-undang Dasar 1945 (jika terjadi perubahan);</p> <p>c. Keterangan domisili dari Lurah setempat (berlaku 1 tahun);</p> <p>d. Susunan kepengurusan LKSA dilengkapi dengan nama, alamat, nomor telepon dan foto copy KTP yang berlaku (jika terjadi perubahan);</p> <p>e. Daftar identitas klien dengan foto berwarna.</p>
3	Prosedur	<p>3.1 Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi untuk penerbitan STP/STPU;</p> <p>3.2 Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan kondisi LKSA yang bersangkutan;</p> <p>3.3 Jika semua persyaratan lengkap dan benar, maka permohonan akan diproses lebih lanjut. Jika persyaratan belum lengkap dan benar, maka permohonan akan dikembalikan lagi kepada pemohon agar dilengkapi;</p> <p>3.4 Jika persyaratan lengkap, maka permohonan akan diproses lebih lanjut.</p>

4	Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja.
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
6	Produk	Surat Rekomendasi Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA).
7	Pengelolaan pengaduan	<p>7.1 Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang Ditujukan kepada Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo Jl.Raya Dringu No.13 Probolinggo;</p> <p>7.2 Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran;</li> <li>- Telepon (0335)421431;</li> <li>- Fax(0335)421431;</li> <li>- Email : <a href="mailto:Dinsos.probolinggokota@gmail.com">Dinsos.probolinggokota@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi LAPOR-SP4N;</li> <li>- Telepon ke Suara Kota Probolinggo acara "Laporo Rek" di nomor telepon (0335) 427772 atau SMS ke Nomor 081336460000.</li> </ul>

#### B. PELAYANAN REKOMENDASI ADOPSI ANAK.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>1.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009, tentang Kesejahteraan sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);</p> <p>1.2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2003 Tentang Perlindungan Anak;</p> <p>1.3 Undang-Undang No 23 Tahun 2002</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>2.1 Berstatus menikah paling singkat 5 (lima) Tahun;</p> <p>2.2 Berumur paling rendah 30 (tiga puluh) tahun paling tinggi 55 (Lima Puluh Lima) Tahun;</p> <p>2.3 Calon orang tua Asuh harus seagama yang dianut oleh Calon Anak Asuh;</p> <p>2.4 Mampu secara Ekonomi;</p> <p>2.5 Salah satu anggota suami atau istri dinyatakan dokter Ahli, kecil kemungkinan atau tidak dapat lagi memberikan keturunan;</p> <p>2.6 Foto copy Akte Calon Orang Tua Asuh;</p> <p>2.7 Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Asli;</p> <p>2.8 Foto copy Kartu keluarga dan KK Calon Orang Tua Asuh;</p> <p>2.9 Copy Akte Kelahiran Calon Anak Asuh;</p> <p>2.10 Keterangan Penghasilan dari tempat kerja Calon Orang Tua Asuh Asli;</p> <p>2.11 Surat pernyataan persetujuan Calon Anak Asuh diatas kertas bermaterai cukup bagi anak yang telah mampu menyampaikan pendapatnya;</p> <p>2.12 Surat pernyataan motivasi Calon Orang Tua Asuh di kertas bermaterai cukup yang menyatakan bahwa pengangkatan anak demi kepentingan terbaik bagi anak dan perlindungan anak;</p> <p>2.13 Surat pernyataan orang tua asuh akan memperlakukan anak angkat dan anak kandung tanpa diskriminasi sesuai dengan hak-hak dan kebutuhan anak diatas kertas bermaterai;</p>

		<p>2.14 Surat pernyataan bahwa calon orang tua asuh akan memberitahukan kepada anak angkatnya mengenai asal usulnya dan orang tua kandungnya dengan memperhatikan kesiapan anak;</p> <p>2.15 Surat pernyataan calon orang tua asuh bahwa tidak berhak menjadi wali nikah bagi anak angkat perempuan dan memberi kuasa kepada wali hakim;</p> <p>2.16 Surat pernyataan calon orang tua asuh untuk memberikan hibah sebagian harta bagi anak angkat;</p> <p>2.17 Surat pernyataan persetujuan adopsi dari pihak keluarga;</p> <p>2.18 Foto Calon orang tua asuh dan calon anak angkat ukuran 4x6 masing-masing 6 lembar.</p>
3	Prosedur	<p>3.1 Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi Adopsi Anak;</p> <p>3.2 Pemohon melengkapi persyaratan;</p> <p>3.3 Jika semua persyaratan lengkap dan benar, maka permohonan akan diproses lebih lanjut. Jika persyaratan belum lengkap dan benar, maka permohonan akan dikembalikan lagi kepada pemohon agar dilengkapi;</p> <p>3.4 Jika persyaratan lengkap, maka permohonan akan diproses lebih lanjut.</p>
4	Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja.
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
6	Produk	Surat Rekomendasi Adopsi Anak.
7	Pengelolaan pengaduan	<p>7.1 Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo Jl.Raya Dringu No.13 Probolinggo;</p> <p>7.2 Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran;</li> <li>- Telepon (0335)421431;</li> <li>- Fax(0335)421431;</li> <li>- Email : <a href="mailto:Dinsos.probolinggokota@gmail.com">Dinsos.probolinggokota@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi LAPOR-SP4N;</li> <li>- Telepon ke Suara Kota Probolinggo acara "Laporo Rek" di nomor telepon (0335) 427772 atau SMS ke Nomor 081336460000</li> </ul>

### C. PELAYANAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>1.1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002, tentang Perlindungan Anak ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak menjadi Undang – undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);</p>

		<p>1.2 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Anak);</p> <p>1.3 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Sistem Pemberdayaan Perempuan dan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 615);</p> <p>1.4 Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan Perempuan dan Anak);</p> <p>1.5 Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 46 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak Kota Probolinggo);</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>2.1 Seluruh warga Kota Probolinggo yang mengalami korban kekerasan;</p> <p>2.2 Identitas jelas dengan menyertakan :</p> <p>a. Foto Copy KTP</p> <p>b. Foto Copy KK</p> <p>c. Foto Copy Akte Kelahiran</p> <p>d. dan data pendukung lainnya</p> <p>2.3 Jika ada dokumen / foto – foto kejadian kekerasan yang dilakukan terhadap korban</p> <p>2.4 Jika terdapat saksi - saksi yang bisa dihadirkan dalam mediasi</p>
3	Prosedur	<p>3.1 Pemohon / Pelapor mengajukan pengaduan pada petugas administrasi Pusat Pelayanan Terpadu;</p> <p>3.2 Petugas administrasi melakukan pendataan identitas diri kasus korban kekerasan yang dialami</p> <p>3.3 Petugas Penanganan memberikan informasi/kronologis tentang layanan yang diberikan</p> <p>3.4 Petugas Resos (Psikolog,Dokter.UPPA dan Advokat) melakukan konseling pada korban sesuai apa yang dialami</p> <p>3.5 Petugas Penanganan melaporkan hasil konsling kepada Ketua pelaksana.</p> <p>3.6 Ketua Pelaksana merekomendasi / Instruksi untuk apa yang dilakukan oleh petugas Pelaksana (cukup mediasi/ dirujuk/ diproses lebih lanjut)</p>
4	Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja.
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya ( Gratis )
6	Produk	<p>6.1 Jika perlu cukup mediasi di sarankan membuat surat pernyataan dari pelapor/korban dan pelaku dengan dibubuhi materai Rp. 6.000,- ( enam ribu rupiah)</p> <p>6.2 Jika perlu dirujuk / proses lebih lanjut petugas administrasi Pusat Pelayanan Pengaduan membuat surat rujukan dan administrasi/ berkas pendukung lainnya</p>
7	Pengelolaan pengaduan	<p>7.1 Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis / tatap muka pada Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Probolinggo Jl. Yos Sudarso No.1 Kel. Mangunharja Kec. Mayangan Kota Probolinggo;</p> <p>7.2 Saran dan masukan secara langsung via:</p> <p>- Kotak Saran;</p>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Telepon (0335)5893529;</li><li>- HP / WA 08113500452;</li><li>- Email : <a href="mailto:pptkotaprobolinggo62063@gmail.com">pptkotaprobolinggo62063@gmail.com</a></li><li>- <u>Call Center 112</u></li><li>- Telepon ke Suara Kota Probolinggo acara "<i>Laporo Rek</i>" di nomor telepon (0335) 427772 atau SMS ke Nomor 081336460000</li></ul> <p>7.3 Pelayanan Konsling / konsultasi dengan jadwal layanan yang ditentukan :</p> <p>Hari : Senin 08.00 – 12.00 Hukum Selasa 08.00 – 12.00 Konseling Agama Rabu 08.00 – 12.00 Psikolog Kamis 08.00 - 12.00 Hukum Jum'at 08.00 – 12.00 Konseling Agama</p>
--	--	--

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 68 TAHUN 2020  
TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN  
MAKLUMAT PELAYANAN PADA DINAS  
SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KOTA PROBOLINGGO

### **MAKLUMAT PELAYANAN**

***“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN  
SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK  
MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”***

WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN