

B. PELAYANAN TINDAKAN PROAKTIF

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	KETERANGAN
A.	Komponen Standar pelayanan, meliputi:	Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian
1.	Persyaratan	<p>pemberian pelayanan tindakan proaktif dengan memperhatikan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. tindak pidana sesuai dengan kewenangan LPSK dan/atau tindak pidana yang menjadi perhatian publik;</li><li>2. berdasarkan pertimbangan Pimpinan LPSK dan/atau laporan dari petugas LPSK;</li><li>3. adanya masukan dari penegak hukum dan/atau instansi terkait lainnya untuk kepentingan proses hukum sesuai kewenangan LPSK; dan/atau</li><li>4. sesaat setelah terjadi dugaan peristiwa tindak pidana terorisme.</li></ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan tindakan proaktif:</p> <div><pre>graph TD; A[Peristiwa Tindak Pidana] --&gt; B[Analisa Kasus]; B --&gt; C[Persetujuan Pimpinan LPSK yang bertanggungjawab atas penelaahan permohonan]; C --&gt; D[Pembentukan Tim]; D --&gt; E[Investigasi]; E --&gt; F[Permohonan Perlindungan]; E --&gt; G[Tidak Mengajukan Permohonan Perlindungan];</pre></div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. LPSK melakukan pengamatan dan analisis terhadap kasus yang memerlukan tindakan proaktif, serta yang mengajukan usulan untuk dilakukan Tindakan proaktif;</li><li>2. LPSK menetapkan kasus yang dianggap memerlukan tindakan proaktif serta merencanakan kegiatan dan anggaran biaya untuk melakukan tindakan proaktif;</li><li>3. LPSK membentuk tim untuk melakukan tindakan proaktif;</li><li>4. LPSK melaksanakan tindakan proaktif dengan hasil sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none"><li>a. tidak ada pengajuan permohonan;</li><li>b. terdapat Pengajuan Permohonan; atau</li></ol></li></ol>

		c. dilakukan perlindungan darurat; dan 5. LPSK menyusun laporan, risalah, dan pelayanan perlindungan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	paling lama 1 (satu) hari kalender.
4.	Biaya/Tarif	tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	permohonan perlindungan dari saksi dan/atau korban.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	unit kerja yang menangani urusan pengaduan masyarakat atau melalui <i>hotline</i> 1500148, <i>website</i> LPSK <a href="http://www.lpsk.go.id">www.lpsk.go.id</a> , <i>whatsapp</i> di nomor 085770010048, dan/atau <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a>
B.	Komponen Standar Pelayanan, meliputi:	Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pemberian Kompensasi, Restitusi, dan Bantuan Kepada Saksi dan Korban sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pemberian Kompensasi, Restitusi, dan Bantuan Kepada Saksi dan Korban;</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 tentang Sekretariat Jenderal LPSK sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 tentang Sekretaris Jenderal LPSK;</li> <li>4. Peraturan LPSK Nomor 2 Tahun 2020 tentang Permohonan Perlindungan Saksi dan/atau Korban Tindak Pidana;</li> <li>5. Peraturan LPSK Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengajuan Dan Pemeriksaan Permohonan Kompensasi, Bantuan Medis, atau Rehabilitasi Psikososial dan Psikologis Bagi Korban Tindak Pidana Terorisme Masa Lalu;</li> <li>6. Peraturan LPSK Nomor 8 Tahun 2020 tentang Sidang Mahkamah Pimpinan LPSK;</li> <li>7. Keputusan Ketua LPSK Nomor KEP-517/1/LPSK/09/2020 tentang Pedoman Teknis Administrasi dan Layanan Permohonan Perlindungan Saksi dan/atau Korban Tindak Pidana;</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pakaian dinas lapangan;</li> <li>2. kendaraan khusus tim;</li> <li>3. laptop;</li> <li>4. alat perekam; dan/atau</li> <li>5. kamera.</li> </ol>

3.	Kompetensi Pelaksana Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"><li>1. mampu melakukan analisis terhadap data dan/atau informasi yang diperoleh;</li><li>2. mampu melakukan pendalaman untuk mendapatkan informasi atau wawancara;</li><li>3. mampu melakukan investigasi;</li><li>4. mampu menyusun risalah;</li><li>5. memahami prosedur pelayanan; dan</li><li>6. memahami peraturan perundang-undangan terkait layanan yang diberikan.</li></ol>
4.	Pengawasan Internal	dilakukan secara berjenjang melalui sistem yang terintegrasi.
5.	Jumlah Pelaksana Pelayanan Publik	paling sedikit 2 (dua) orang.
6.	Jaminan Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"><li>1. pemohon dapat dengan bebas mengajukan permohonan tanpa ada intervensi dari penyedia layanan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;</li><li>2. pemohon bebas menentukan jenis-jenis program perlindungan yang ingin didapatkan dari penyedia layanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan</li><li>3. pelaksanaan layanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan standar operasional prosedur yang berlaku.</li></ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"><li>1. keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan;</li><li>2. produk layanan yang diberikan dijamin keaslian dan keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;</li><li>3. petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan</li><li>4. informasi terkait data identitas pemohon dijaga kerahasiaannya.</li></ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	evaluasi pelaksanaan pelayanan permohonan perlindungan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh unit kerja Pelaksana Pelayanan Publik.