


**STANDART PELAYANAN
PELAKSANAAN RUJUKAN KLIEN ANAK TERLANTAR KE LEMBAGA
KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK (LKSA)
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

	STANDART PELAYANAN PELAKSANAAN RUJUKAN KLIEN ANAK TERLANTAR KE LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK (LKSA)	No. Dokumen Revisi Tgl Efektif	: 000.8.3.2/03.7/DINSOSPM : 1_2 Januari 2025 : 10 Januari 2025
---	--	--------------------------------------	--

Bidang : Sosial
Unit Kerja : Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Tarakan

A.	Komponen Standart Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>) meliputi :		
No.	Komponenen	U r a i a n	
1.	Persyaratan Administrasi	a. KTP/KK Orang tua; b. Surat Keterangan Lahir/Akta Kelahiran;	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedure	a. Pemohon melaporkan /mengadukan keberadaan klien anak terlantar; b. Pemohon menunjukkan data diri klien yang dilaporkan; c. Pemohon mengisi formulir layanan sosial ; d. Pemohon menyiapkan surat keterangan terlantar dari kelurahan atau kopolisian; e. Pemohon menunggu persetujuan dari Kepala Bidang Sosial dan Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak yang akan dituju untuk memastikan ketersediaan kuota; f. Pemohon menunggu petugas lapangan untuk verifikasi; g. Setelah dinyatakan layak pemohon akan mendapatkan surat rujukan ke LKSA dari dinas sosial.	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 – 5 Hari	
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis	
5.	Produk Layanan	Surat layanan sosial rujukan	
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Alamat : Jl. Teuku Umar No. 36 Kota Tarakan b. Telepon : 0822 5560 0445 c. E-mail : dinsospmkotatarakan@gmail.com d. Facebook : Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Tarakan e. Intragram : https://www.instagram.com/dinsospm/	

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia; b. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak; c. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial; d. Peraturan Menteri Sosial Nomor 30 tahun 2011 tentang standart nasional pengasuhan untuk Lembaga kesejahteraan Sosial Anak; e. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pendataan PMKS dan PSKS; f. Peraturan Menteri Sosial Nmor. 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota; g. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial; h. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; i. Peraturan Menteri Sosial Nomor 107/HUK/2009 tentang Akreditasi Lembaga Kesejahteraan Sosial; j. Peraturan Menteri Sosial Nomor 108/HUK/2009 tentang Sertifikasi bagi Pekerja Sosial Profesional dan Tenaga Kesejahteraan Sosial; k. Peraturan Menteri Sosial Nomor 4 Tahun 2020 tentang Rehabilitasi Sosial Dasar bagi Anak Terlantar; l. Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kcrja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Formulir Layanan Sosial, ATK.
3.	Kompetensi Pelaksana	Memiliki pengetahuan dan wawasan tentang rehabilitasi sosial
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Sosial
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan adalah a. Kepala Bidang Sosial; b. Pekerja Sosial c. Pendamping Rehsos d. Pengadministrasi
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Rasa aman; b. Suasana nyaman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanan	a. Monitoring dan Evaluasi oleh Kepala Dinas; b. Survey Kepuasan Masyarakat/SKM

Kepala Dinas

Arbain, SE., M. AP
 Pembina Utama Muda/IV-c
 NIP. 19680318 199403 1 007

BerAKHLAK  **bangga melayani bangsa**
berorientasi Pelayanan, menjunjung tinggi integritas, memprioritaskan kejujuran, keadilan, dan kepastian