


STANDART PELAYANAN
PELAKSANAAN PENYEDIAAN ALAT BANTU KESEHATAN BAGI DISABILITAS DAN
LANJUT USIA
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT


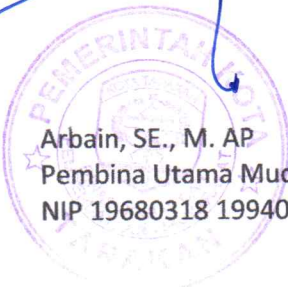
	STANDAR PELAYANAN PELAKSANAAN PENYEDIAAN ALAT BANTU KESEHATAN BAGI DISABILITAS DAN LANJUT USIA	No. Dokumen Revisi Tgl Efektif	: : :	000.8.3.2/03.4/ DINSOSPM 1_2 Januari 2025 10 Januari 2025
---	---	--------------------------------------	-------------	---

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. Surat penyampaian usulan calon penerima manfaat dari kelurahan/dari Pemohon; b. Data usulan calon penerima manfaat; c. Fotocopy KTP/KK; d. Pas Foto 1 badan calon penerima manfaat.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedure	a. Pemohon mengajukan permohonan untuk mendapatkan alat bantu; b. Pemohon menyiapkan KTP/KK disertai Surat Keterangan dari Kelurahan; c. Pemohon mengisi formulis layanan yang tersedia; d. Pemohon menunggu jadwal verifikasi petugas lapangan; e. Jika memenuhi persyaratan verifikasi lapangan oleh petugas, maka Pemohon menunggu jadwal pembagian Alat bantu; f. Pemohon Mendapatkan alat Bantu Kesehatan sesuai yang diajukan;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 Hari
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5.	Produk Layanan	a. SK Kepala Dinas; b. Instrumen Verifikasi; c. Jadwal Pembagian Alat Bantu;
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 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia; b. Undang-undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; e. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial; f. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pendataan PMKS dan PSKS; g. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota; h. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial; i. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; j. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perencanaan Penyelenggaraan, dan Evaluasi terhadap Penghormatan, Perlindungan, dan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas; k. Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Formulir Layanan Sosial, ATK, Alat Bantu Kesehatan
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. Analis Masalah Rehsos 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. Suvey Kepuasan Masyarakat/SKM

Kepala Dinas

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