

**STANDART PELAYANAN
PELAKSANAAN PENYEDIAAN PERMAKANAN
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

	STANDAR PELAYANAN PELAKSANAAN PENYEDIAAN PERMAKANAN	No. Dokumen Revisi Tgl Efektif	: 000.8.3.2/03.5/DINSOSPM : 12 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 (Service Delivery) meliputi :		
No.	Komponen	U r a i a n
1.	Persyaratan Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> a. SK Kepala Dinas; b. KTP/KK; c. Surat Keterangan Terlantar; d. Daftar tanda terima; e. Kelengkapan berkas yang telah diverifikasi.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedure	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon menunjukkan surat keterangan terlantar dari pihak kelurahan dan kepolisian; b. Pemohon menyiapkan KTP/KK; c. Pemohon mengisi formulir yang disiapkan oleh petugas pengaduan; d. Pemohon menunggu petugas yang berkoordinasi dengan Kepala Bidang Sosial untuk hasil izin tinggal di shelter DINSOS PM selama 7 hari maksimal sesuai Permensos Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah Kabupaten/Kota; e. Apabila Pemohon memenuhi syarat tinggal di shelter DINSOS PM maka pemohon wajib mengikuti Tata Tertib yang Berlaku;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3-7 Hari
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5.	Produk Layanan	Surat Keterangan Terlantar
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 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. Instagram : 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 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.
3.	Kompetensi Pelaksana	Memiliki pengetahuan dan wawasan tentang rehabilitasi sosial
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Sosial
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah petugas yang dibutuhkan adalah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Bidang Sosial; b. Analis Masalah Rehsos c. Pendamping Rehsos d. Pengadministrasi e. Petugas Shelter
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Rasa aman; b. Suasana nyaman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring dan Evaluasi oleh Kepala Dinas; b. Survey Kepuasan Masyarakat/SKM

