


STANDART PELAYANAN
PELAYANAN REUNIFIKASI KELUARGA BAGI DISABILITAS TERLANTAR, LANJUT
USIA TERLANTAR, ANAK TERLANTAR, GELANDANGAN DAN PENGEMIS
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

	STANDAR PELAYANAN REUNIFIKASI KELUARGA BAGI DISABILITAS TERLANTAR, LANJUT USIA TERLANTAR, ANAK TERLANTAR, GELANDANGAN DAN PENGEMIS	No. Dokumen : 000.8.3.2/03.12/DINSOSPM Revisi : 1_2 Januari 2025 Tgl Efektif : 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. Data keluarga klien; b. Fotocopy KTP/KK; c. Asesmen Pekerja Sosial/Pendamping Rehsos
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedure	a. Pemohon mengajukan permohonan ke Kantor Dinsos-PM Kota Tarakan; b. Pemohon Menyertakan Data diri berupa KTP/KK; c. Petugas berkoordinasi dengan Kepala Bidang Sosial untuk cek Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) jika anggaran tidak tersedia maka petugas akan berkoordinasi dengan pihak BAZNAS atau Paguyuban asal Pemohon; d. Pemohon menunggu verifikasi dari Petugas penerima aduan; e. Klien akan sementara ditampung di Shelter/ Rumah Singgah Dinsos-PM f. Pemohon menjalani assement lanjutan oleh petugas Pekerja Sosial Untuk Penelusuran Keluarga Asal Klien; g. Pemohon menunggu jadwal pemulangan;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 - 14 Hari
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5.	Produk Layanan	a. Surat Keterangan Terlantar; b. Laporan Hasil Asesmen/Asesmen
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 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; d. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial; e. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pendataan PMKS dan PSKS; f. Peraturan Menteri Sosial Nomor 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 Mentri Sosial No. 16 Tahun 2020 tentang Asistensi Rehabilitasi 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, Instrumen Asesmen, ATK, dan Shelter
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 e. Petugas Shelter
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. 196803181994031007

