

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

	<b>STANDAR PELAYANAN REUNIFIKASI KELUARGA BAGI DISABILITAS TERLANTAR, LANJUT USIA TERLANTAR, ANAK TERLANTAR, GELANDANGAN DAN PENGEMIS</b>	No. Dokumen Revisi Tgl Efektif	:	000.8.3.2/03.12/DINSOSPM 1_ 2 Januari 2025 10 Januari 2025
---	---	--------------------------------------	---	--

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

<b>A. Komponen Standart Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian Pelayanan (Service Delivery) meliputi :</b>		
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>U r a i a n</b>
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 : <a href="mailto:dinsospmkotatarakan@gmail.com">dinsospmkotatarakan@gmail.com</a> d. Facebook : Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Tarakan e. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/dinsospm/">https://www.instagram.com/dinsospm/</a>

<b>B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :</b>		
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia;</li> <li>b. Undang-undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;</li> <li>c. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;</li> <li>d. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial;</li> <li>e. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pendataan PMKS dan PSKS;</li> <li>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;</li> <li>g. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial;</li> <li>h. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;</li> <li>i. Peraturan Menteri Sosial No. 16 Tahun 2020 tentang Asistensi Rehabilitasi Sosial;</li> <li>j. Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.</li> </ul>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Kepala Bidang Sosial</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah petugas yang dibutuhkan adalah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Bidang Sosial;</li> <li>b. Pekerja Sosial</li> <li>c. Pendamping Rehsos</li> <li>d. Pengadministrasi</li> <li>e. Petugas Shelter</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rasa aman;</li> <li>b. Suasana nyaman.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring dan Evaluasi oleh Kepala Dinas;</li> <li>b. Survey Kepuasan Masyarakat/SKM</li> </ul>

Kepala Dinas

Arbain, SE., M. AP  
Pembina Utama Muda/IV-c  
NIP. 196803181994031007



