

STANDART PELAYANAN
RUJUKAN KLIEN STRES KE LEMBAGA KONSULTASI KESEJAHTERAAN KELUARGA
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

	STANDAR PELAYANAN RUJUKAN KLIEN STRES KE LEMBAGA KONSULTASI KESEJAHTERAAN KELUARGA	No. Dokumen : 000.8.3.2/03.16/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.	Komponen	U r a i a n
1.	Persyaratan Administrasi	a. Formulir Layanan Sosial; b. Identitas diri KTP.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon Menyertakan Data diri berupa KTP/KK; b. Pemohon mengisi formulir layanan sosial; c. Pemohon menunggu asesemen pekerja sosial; d. Klien dan konselor/pekerja sosial melakukan kesepakatan/kontrak untuk dilakukan konseling; e. Klien menunggu jadwal Konselor/Pekerja Sosial untuk mengidentifikasi Permasalahan yang dihadapi klien saat ini.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5.	Produk Layanan	a. Kontrak Pelayanan 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. Instragram : 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 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial; d. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pendataan PMKS dan PSKS; e. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota; f. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial; g. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; h. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2013 tentang Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3); i. Peraturan Menteri Sosial Nomor 17 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kesejahteraan Sosial; j. Peraturan Walikota No. 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 Ruang Peksos/Konseling.
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	Jumlah petugas yang dibutuhkan adalah <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Bidang Sosial b. Pekerja Sosial c. Konselor d. Pengadministrasi
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

Kepala Dinas

Arbain, SE., M. AP
Pembina Utama Muda
NIP. 196803181994031007


BerAKHLAK
#melayani bangsa