

**STANDART PELAYANAN
TERHADAP PEKERJA MIGRAN BERMASALAH SOSIAL (PMBS)
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

	STANDAR PELAYANAN TERHADAP PEKERJA MIGRAN BERMASALAH SOSIAL (PMBS)	No. Dokumen : 000.8.3.2/0.3.19/DINSOPM 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. Identitas diri KTP/KK/Paspor; b. Surat Kontrak Kerja; c. Surat Keterangan dari Kepolisian
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedure	a. Pemohon melaporkan diri ke kantor Dinsos PM Kota Tarakan; b. Pemohon menyiapkan identitas diri berupa KTP/KK/Paspor; c. Pemohon menyertakan surat keterangan dari kepolisian; d. Pemohon mengisi formulir layanan; e. Pemohon akan didampingi oleh petugas penerima pengaduan untuk selanjutnya berkoordinasi dengan Kepala Bidang Sosial terkait masalah yang dihadapi; f. Jika memenuhi syarat pengaduan maka Pemohon untuk sementara ditempatkan di Shelter/Rumah Singgah Dinsos PM; g. Peksos Melakukan Assesment Kepada Pemohon yang Berada di Shelter; h. Pemohon menunggu hasil koordinasi Dinsos PM dengan Dinas Tenaga Kerja terkait reonifikasi(Pemulangan Kembali ke Keluarga);
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 – 3 Hari
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Laporan Hasil 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 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial; c. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota; d. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial; e. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; f. 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, Shelter/Rumah Singgah.
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. Pekerja Sosial c. Analis Masalah Rehsos d. Pendamping Rehsos e. 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

