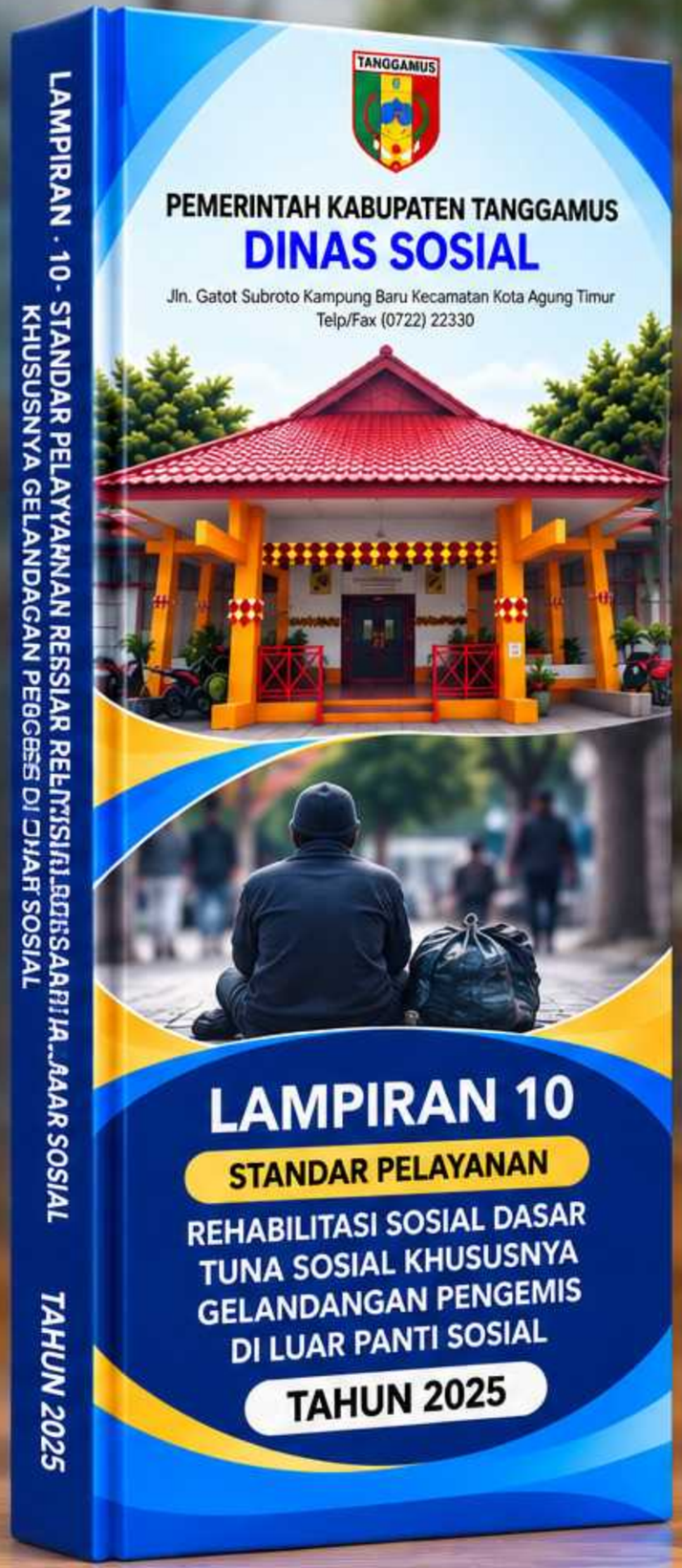


LAMPIRAN 10

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS
NOMOR : 870/04/30/2025
TANGGAL : 02 Januari 2025

A. PENDAHULUAN

Standar pelayanan rehabilitasi sosial dasar tuna sosial khususnya gelandangan pengemis di luar panti sosial disusun sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel kepada masyarakat yang merupakan pemerluu pelayanan kesejahteraan sosial (PPKS) kategori tuna sosial khususnya gelandangan dan pengemis di luar panti sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

10. PERUBAHAN STANDAR PELAYANAN REHABILITASI SOSIAL DASAR TUNA SOSIAL KHUSUSNYA GELANDANGAN PENGEMIS DI LUAR PANTI SOSIAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
A.	**Komponen Standar pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi :**	
1.	Persyaratan	1. Laporan dari masyarakat/instansi terkait; 2. Hasil pendataan/identifikasi di lapangan; 3. Foto kondisi calon penerima layanan; 4. Surat keterangan dari desa/kelurahan (jika ada); 5. Dokumen pendukung lainnya yang diperlukan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Penerimaan laporan/pengaduan dari masyarakat/instansi terkait; 2. Identifikasi dan pendataan di lapangan; 3. Penjangkauan dan asesmen awal; 4. Penetapan calon penerima manfaat; 5. Pelaksanaan rehabilitasi sosial dasar (bimbingan sosial, motivasi, pembinaan keterampilan, rujukan sesuai kebutuhan).
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap.
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Layanan rehabilitasi sosial dasar tuna sosial khususnya gelandangan pengemis di luar panti sosial.
6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	1. SP4N-LAPOR! (Website : lapor.go.id) 2. Facebook (Dinsostanggamus) 3. Instagram (Dinsos Tanggamus) 4. Website (https://dinsos.tanggamus.go.id) 5. Email (dinsos.tanggamus@gmail.com) 6. Call Centre Dinas Sosial pada nomor +6282311941016 7. Datang langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus.
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan PMKS; 6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial; 7. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan; 2. Banner; 3. Meja Pelayanan, buku tamu, nomor antrian dan survei kepuasan masyarakat; 4. Kursi tunggu; 5. Halaman parkir roda 2 dan roda 4; 6. Toilet; 7. Laptop; 8. Printer; 9. Kendaraan operasional (jika diperlukan); 10. Alat bantu lanjut usia (jika tersedia).
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Berpenampilan menarik (Senyum, Salam, Sapa, Sopan Santun); 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Memahami penggunaan aplikasi SIKS-NG yang terintegrasi ke Kementerian Sosial Republik Indonesia; 5. Mampu berkomunikasi secara lisan maupun tertulis dengan baik; 6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara langsung dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan penting; 2. Kepala bidang melakukan rapat evaluasi setiap bulan.
11.	Jumlah Pelaksana	1. Operator : 1 orang 2. Petugas Pelayanan : 1 orang 3. Pekerja Sosial : sesuai kebutuhan.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan).
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan kendaraan dengan penyediaan tempat parkir; 2. Tersedianya kursi roda dan loket khusus bagi disabilitas; 3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas pungut liar.
B.	**Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan di internal Organisasi (manufacturing) meliputi :**	
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan. 2. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.