



## PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS SOSIAL

Jln. Gatot Subroto Kampung Baru Kecamatan Kota Agung Timur  
Telp/Fax (0722) 22330



## LAMPIRAN 8

### STANDAR PELAYANAN

### REHABILITASI SOSIAL DASAR ANAK TERLANTAR DI LUAR PANTI SOSIAL

TAHUN 2025

## LAMPIRAN 8

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

### A. PENDAHULUAN

Standar pelayanan rehabilitasi sosial dasar anak terlantar di luar panti sosial disusun sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel kepada masyarakat yang merupakan anak terlantar di luar panti sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### B. STANDAR PELAYANAN

#### 8. PERUBAHAN STANDAR PELAYANAN REHABILITASI SOSIAL DASAR ANAK TERLANTAR DI LUAR PANTI SOSIAL

| NO                                                                                                                  | KOMPONEN    | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. Komponen Standar pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi :</b> |             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1.                                                                                                                  | Persyaratan | 1. Surat permohonan dari pemohon/keluarga/desa/kelurahan;<br>2. Fotocopy KTP dan KK;<br>3. Surat keterangan dari sekolah (jika ada);<br>4. Hasil assessment/diagnosa sosial dari pekerja sosial;<br>5. Foto kondisi anak;<br>6. Dokumen pendukung lainnya yang diperlukan. |

1

| NO | KOMPONEN                              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas | 1. Ruang Pelayanan;<br>2. Banner;<br>3. Meja Pelayanan, buku tamu, nomor antrian dan survei kepuasan masyarakat;<br>4. Kursi tunggu;<br>5. Halaman parkir roda 2 dan roda 4;<br>6. Toilet;<br>7. Laptop;<br>8. Printer;<br>9. Kendaraan operasional (jika diperlukan);<br>10. Ruang konsultasi/layanan.                                                                           |
| 9. | Kompetensi Pelaksana                  | 1. Berpenampilan menarik (Senyum, Salam, Sapa, Sopan Santun);<br>2. Menguasai Standar Operasional Prosedur;<br>3. Mampu mengoperasikan komputer;<br>4. Memahami penggunaan aplikasi SIKS-NG yang terintegrasi ke Kementerian Sosial Republik Indonesia;<br>5. Mampu berkomunikasi secara lisan maupun tertulis secara baik;<br>6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien. |

4

| NO | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur           | 1. Pemohon mengajukan permohonan beserta kelengkapan berkas ke Dinas Sosial;<br>2. Petugas menerima dan memverifikasi berkas administrasi;<br>3. Dilakukan assessment/kunjungan lapangan oleh pekerja sosial;<br>4. Penetapan penerima manfaat;<br>5. Penyusunan rencana pemenuhan pelayanan dasar;<br>6. Pelaksanaan rehabilitasi sosial dasar 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 anak terlantar di luar panti sosial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan | 1. SP4N-LAPOR! (Website : lapor.go.id)<br>2. Facebook (Dinsos.tanggamus)<br>3. Instagram (Dinsos Tanggamus)<br>4. Website ( <a href="https://dinsos.tanggamus.go.id">https://dinsos.tanggamus.go.id</a> )<br>5. Email ( <a href="mailto:dinsos.tanggamus@gmail.com">dinsos.tanggamus@gmail.com</a> )<br>6. Call Centre Dinas Sosial pada nomor +6282311941016<br>7. Datang langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus. |

2

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Pengawasan Internal                        | 1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara langsung dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan penting;<br>2. Kepala bidang melakukan rapat evaluasi setiap bulan.                                                                 |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1. Operator : 1 orang<br>2. Petugas Pelayanan : 1 orang<br>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;<br>2. Tersedianya kursi roda dan loket khusus bagi disabilitas;<br>3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas pungut liar. |

5

### B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan di internal Organisasi (manufacturing) meliputi :

| NO | KOMPONEN    | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | Dasar Hukum | 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;<br>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;<br>4. Permensos Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;<br>5. Permensos Nomor 1 Tahun 2022 tentang Rehabilitasi Sosial Anak;<br>6. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus. |

3

| NO  | KOMPONEN                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.<br>2. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali. |

6