



PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG

DINAS SOSIAL

Komplek Perkantoran Pemda Lantai I Lingkup Gedung Dinas Pekerjaan Umum
Jl. Atik Soewardi No. I Telp. (021) 5991010 TIGARAKSA - TANGERANG

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGERANG

Standar Pelayanan : Penerbitan Surat Rekomendasi Untuk Klaim Jamkesda
bagi Pasien Terlantar/Gepeng di RSUD Kab. Tangerang
dan RSUD Balaraja Kab. Tangerang

Bidang Pelayanan : Bidang Rehabilitasi Sosial

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang Undang Dasar 1945 pasal 34 yaitu Fakir miskin dan anak-anak terlantar dipelihara oleh Negara2. Peraturan Bupati Tangerang nomor 102 tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jaminan Kesehatan3. Peraturan Bupati Tangerang nomor 89 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas pokok dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tangerang
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan dari RSUD Kabupaten Tangerang atau RSUD Balaraja2. Surat Keterangan Rawat inap dari RSUD Kabupaten Tangerang atau RSUD Balaraja3. Surat Rujukan dari UPT puskesmas setempat disertakan dengan surat verifikasi4. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa/kelurahan di ketahui oleh pihak kecamatan5. Dilampirkan Surat Keterangan Terlantar dari Kepolisian;6. Apabila pasien dari LKS/UPTD Rehabilitasi PMKS disertakan Surat Keterangan bahwa pasien adalah benar warga binaan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. RSUD mengirimkan surat permohonan yang ditujukan ke Kepala Dinas Sosial Kab. Tangerang2. Berkas yang dikirimkan ke Dinas Sosial akan didisposisi oleh Kepala Dinas untuk kemudian ditindaklanjuti3. Surat rekomendasi akan diterbitkan bila dilampirkan dengan surat keterangan si pasien sudah mendapatkan perawatan di Rumah Sakit terlebih dahulu yang dibuatkan oleh Rumah Sakit Pemohon4. Surat Rekomendasi yang sudah ditanda tangani oleh Kepala Dinas dibawa ke UPT Pengelola Jaminan Kesehatan Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang untuk dibuatkan Surat Jaminan klaim Jamkesdanya
4.	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
7.	Sarana dan Prasarana/ Fasilitas	Meja, Kursi, Komputer, Kertas dan Printer

8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan berkepribadian baik 2. Menguasai komunikasi dengan baik 3. Menguasai komputer
9.	Pengawas Internal	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
10.	Jumlah Pelaksana	Petugas Dinas Sosial
11.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku Cepat, Ikhlas, Normatif, Transparan, dan Akuntabel.
12.	Jaminan Keamanan Data	Berkas permohonan dan rekap medis pasien dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan keabsahannya
13.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website Pemkab Tangerang 2. Kotak Pengaduan 3. Melalui WA (pesan singkat)
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh Kepala Bidang langsung setiap 6 bulan sekali



Dr. H. AZIZ GUNAWAN, MM
Pembina Utama Muda IV/c
NIP. 19670822 198709 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG

DINAS SOSIAL

Komplek Perkantoran Pemda Lantai I Lingkup Gedung Dinas Pekerjaan Umum
Jl. Atik Soewardi No. I Telp. (021) 5991010 TIGARAKSA - TANGERANG

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGERANG

Standar Pelayanan : Penerbitan Surat Rekomendasi Rehabilitasi bagi Korban Napza,
Pengemis, WPS & Orang dengan HIV/AIDS (ODHA), Orang dengan Gangguan Jiwa
(ODGJ) dan Penyandang Disabilitas

Bidang Pelayanan : Bidang Rehabilitasi Sosial

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;2. Permensos Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Standar Tehnis dalam SPM Bidang Sosial;3. Perda Kab. Tangerang No 12 Tahun 2007 tentang Perlindungan Sosial bagi PMKS
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">4. Pemohon menjelaskan maksud dan tujuan tempat rujukan akan yang dituju5. Pemohon Melampirkan<ul style="list-style-type: none">- foto copy identitas pemohon- foto copy Kartu Keluarga- foto copy SKTM6. Surat Pengantar bila pemohon berasal dari LKS
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan untuk mendapatkan rekomendasi2. Berkas diperiksa kelengkapannya3. Bila berkas lengkap akan segera di buat surat rekomendasi yang dimaksud4. Surat Rekomendasi yang sudah jadi akan diparaf oleh kepala seksi dan kepala bidang untuk kemudian di tandatangani oleh kepala dinas
4.	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit
5.	Biaya/tarip	Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Rekomendasi
7.	Sarana dan Prasarana/ Fasilitas	Meja, Kursi, Komputer, Kertas dan Printer
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas Pelayanan berkepribadian baik2. Menguasai komunikasi dengan baik
9.	Pengawas Internal	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
10.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku Cepat, Ikhlas, Normatif, Transparan, dan Akuntabel.
12.	Jaminan Keamanan Data	Berkas permohonan dan rekap medis pasien dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan keabsahannya
13.	Pengelola Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Website Pemkab Tangerang2. Kotak Pengaduan3. Melalui WA (pesan singkat)
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh Kepala Dinas langsung setiap 6 bulan sekali

KEPALA DINAS,

Dr. H. AZIZ GUNAWAN, MM
Pembina Utama Muda IV/c
NIP. 19670822 198709 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG

DINAS SOSIAL

Komplek Perkantoran Pemda Lantai I Lingkup Gedung Dinas Pekerjaan Umum
Jl. Atik Soewardi No. I Telp. (021) 5991010 TIGARAKSA - TANGERANG

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGERANG

Nama Pelayanan : Pemberian Surat Pengantar Rekomendasi Adopsi

Bidang Pelayanan : Bidang Rehabilitasi Sosial

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak4. Keputusan Presiden Nomor 36 tahun 1990 tentang Convention On The Right of The Child (Konvensi tentang Hak-Hak Anak)5. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 110HUK/2009 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak6. Peraturan Direktur Jendral Rehabilitasi Sosial Nomor 02 tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Prosedur Pengangkatan Anak7. Peraturan Bupati Tangerang nomor 89 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas pokok dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tangerang
2.	Persyaratan	<p>A. Syarat Material Calon Anak , meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Anak yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun;2. Merupakan anak terlantar atau diterlantarkan;3. Berada dalam asuhan keluarga atau dalam Lembaga Pengasuhan Anak; dan4. Memerlukan perlindungan khusus <p>B. Persyaratan Calon Orang Tua Asuh (COTA) :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sehat jasmani dan rohani2. Berumur paling rendah 30 tahun dan paling tinggi 55 tahun;3. Beragama sama dengan agama calon anak angkat4. Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak kejahatan5. Tidak merupakan pasangan sejenis6. Tidak atau mempunyai anak atau hanya memiliki satu orang anak7. Dalam keadaan mampu secara ekonomi dan sosial8. Memperoleh persetujuan anak dan izin tertulis dari orang tua atau wali anak9. Membuat pernyataan tertulis bahwa pengangkatan anak adalah demi kepentingan terbaik bagi anak, kesejahteraan dan perlindungan anak10. Adanya laporan sosial dari pekerja sosial setempat11. Telah mengasuh calon anak angkat paling singkat 6 (enam) bulan sejak izin pengasuhan diberikan12. Memperoleh izin menteri atau kepala instansi sosial provinsi.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan Adopsi dilakukan secara langsung dengan konsultasi terlebih dahulu ke Dinas Sosial2. Pemohon akan diberikan informasi mengenai persyaratan proses adopsi3. Pemohon diminta agar membuat Surat Permohonan Adopsi ditujukan ke Kepala Dinas Sosial dengan melampirkan :<ul style="list-style-type: none">- Foto copy KTK suami istri- Foto copy Buku Nikah- Foto copy Kartu Keluarga- Surat Pernyataan Penyerahan Anak ke COTA dari ibu/keluarga kandung4. Pemohon diminta untuk segera melengkapi berkas yang lain sesuai dengan

		<p>ketentuan yang berlaku.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Setelah berkas lengkap petugas akan melakukan Survey/home visit 1 ke alamat pemohon 6. Setelah dilaksanakan home visit akan dibuatkan juga laporan sosial oleh Peksos professional 7. Laporan sosial diajukan bersama dengan berkas lengkap pemohon untuk kemudian dibuatkan Surat Pengantar Permohonan Adopsi ke Dinas Sosial Provinsi 8. Laporan sosial diajukan bersama dengan berkas lengkap pemohon untuk kemudian dibuatkan Surat Pengantar Permohonan Adopsi ke Dinas Sosial Provinsi
4.	Jangka Waktu Pelayanan	5 hari kerja (sejak berkas persyaratan lengkap)
5.	Biaya/tarip	Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Pengantar Permohonan Adopsi
7.	Sarana dan Prasarana/ Fasilitas	Meja, Kursi, Komputer, Kertas dan printer
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan berkepribadian baik 2. Menguasai komunikasi dengan baik 3. Menguasai proses adopsi 4. Pekerja Sosial Profesional
9.	Pengawas Internal	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Dinas Sosial 2. Pekerja Sosial Profesional
11.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku Cepat, Ikhlas, Normatif, Transparan, dan Akuntabel.
12.	Jaminan Keamanan Data	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data yang diberikan oleh pemohon tidak akan disebarluaskan 2. Data akan diarsipkan 3. Berkas COTA dan CAA dapat dipertanggungjawabkan kebenaran dan keabsahannya
13.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website Pemkab Tangerang 2. Kotak Pengaduan/SP4N Lapor Dinas Sosial Kab. Tangerang 3. Melalui WA (pesan singkat)
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh Kepala Dinas langsung setiap 6 bulan sekali

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGERANG



Dr. H. AZIZ GUNAWAN, MM

Pembina Utama Muda IV/c
NIP. 19670822 198709 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG

DINAS SOSIAL

Komplek Perkantoran Pemda Lantai I Lingkup Gedung Dinas Pekerjaan Umum
Jl. Atik Soewardi No. I Telp. (021) 5991010 TIGARAKSA - TANGERANG

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGERANG

Standar Pelayanan : Penanganan Orang Terlantar Diperjalanan
Bidang Pelayanan : Bidang Rehabilitasi Sosial

1.	Dasar Hukum	1	UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		2	Undang-Undang No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
		3	UU Nomor 29 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
		4	Permensos RI Nomor 184 Tahun 2001 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial
		5	PP Nomor 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan Pengemis
		6	PP Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial
		7	Perda Kab. Tangerang No 12 Tahun 2007 tentang Perlindungan Sosial bagi PMKS
2.	Persyaratan	1	Surat Keterangan dari Kepolisian setempat
		2	Fotocopy e-KTP
3.	Sistem, mekanisme dan Prosedur	1	Orang terlantar datang ke Dinas Sosial Kab. Tangerang
		2	Orang terlantar melampirkan Surat Keterangan dari Kepolisian setempat
		3	Petugas Dinas Sosial melakukan <i>asesment</i> kepada orang terlantar
		4	Petugas Dinas Sosial mendampingi orang terlantar ke Pool Bus rekanan Dinas Sosial
4.	Jangka Waktu Pelayanan		1 hari
5.	Biaya/tarip		Gratis
6.	Produk Layanan		Surat Pengantar dan Biaya Pemulangan ke Tempat Tujuan
7.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas		Kendaraan operasional, komputer, printer, ATK
8.	Kompetensi Pelaksana	1	Memiliki komunikasi dan kepribadian yang baik
		2	Mampu operasional komputer
		3	Mampu mengendarai kendaraan roda 2 dan roda 4
9.	Pengawas Internal		Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
10.	Jumlah Pelaksana		2 orang
11.	Jaminan Pelayanan		Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku Cepat, Ikhlas, Normatif, Transparan, dan Akuntabel.
12.	Jaminan Keamanan Data		Berkas dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan keabsahannya
13.	Pengelolaan Pengaduan		Website Pemkab Tangerang atau SP4N Lapor Dinas Sosial Kabupaten Tangerang
14.	Evaluasi Kinerja		Pelaksanaan Evaluasi Internal oleh Kepala Bidang dilaksanakan 6 bulan sekali

KEPALA DINAS,



Dr. H. AZIZ GUNAWAN, MM

Pembina Utama Muda IV/c

NIP. 196708221987091001



PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG

DINAS SOSIAL

Komplek Perkantoran Pemda Lantai I Lingkup Gedung Dinas Pekerjaan Umum
Jl. Atik Soewardi No. I Telp. (021) 5991010 TIGARAKSA - TANGERANG

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGERANG

Standar Pelayanan : Bantuan Alat Bantu Bagi Penyandang Disabilitas Terlantar
Bidang Pelayanan : Bidang Rehabilitasi Sosial

1.	Dasar Hukum	1	Undang-Undang No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas
		2	Undang-Undang No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
		3	Permensos Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Standar Tehnis dalam SPM Bidang Sosial;
		4	PP No 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial bagi Penyandang Cacat;
		5	Kepres No 83 Tahun 1999 tentang Lembaga Koordinasi dan Pengendalian Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial bagi Penyandang Cacat;
		6	Perda Kab. Tangerang No 12 Tahun 2007 tentang Perlindungan Sosial bagi PMKS.
2.	Persyaratan	1	Membuat surat pengantar dari RT/RW
		2	Membuat surat permohonan bantuan dari Kecamatan
		3	Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari pihak Desa/Kelurahan yang diketahui oleh Camat
		4	Melampirkan <i>fotocopy</i> e-KTP
		5	Melampirkan <i>fotocopy</i> KK
		6	Melampirkan foto <i>full body</i>
		7	Melampirkan foto rumah
3.	Sistem, mekanisme dan Prosedur	1	Pemohon adalah anak-anak minimal usia 5 tahun hingga dewasa hingga jenjang lanjut
		2	Pemohon adalah warga tidak mampu
		3	Adanya laporan dari warga sekitar
		4	Memiliki wali/pendamping untuk membantu proses administrasi
		5	Setelah persyaratan lengkap, bantuan diberikan kepada pemohon
4.	Jangka Waktu Pelayanan		30 menit
5.	Biaya/tarif		Gratis
6.	Produk layanan		Memberikan bantuan sosial kepada penyandang disabilitas terlantar
7.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas		Kendaraan operasional, komputer, printer, ATK
8.	Kompetensi Pelaksana	1	Mampu operasional komputer
		2	Memahami pembuatan SPJ
		3	Mampu mengendarai kendaraan roda 2 dan roda 4
9.	Pengawas Internal		Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
10.	Jumlah Pelaksana		2 orang
11.	Jaminan Pelayanan		Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku Cepat, Ikhlas, Normatif, Transparan, dan Akuntabel.
12.	Jaminan Keamanan		Berkas dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan

	Data	keabsahannya
13.	Pengelolaan Pengaduan	Website Pemkab Tangerang atau SP4N Lapor Dinas Sosial Kabupaten Tangerang
14.	Evaluasi Kinerja	Pelaksanaan Evaluasi Internal oleh Kepala Bidang dilaksanakan per triwulan

KEPALA DINAS,



Dr. H. AZIZ GUNAWAN, MM

Pembina Utama Muda IV/c

NIP. 196708221987091001



PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG

DINAS SOSIAL

Komplek Perkantoran Pemda Lantai I Lingkup Gedung Dinas Pekerjaan Umum
Jl. Atik Soewardi No. I Telp. (021) 5991010 TIGARAKSA - TANGERANG

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGERANG

Standar Pelayanan : Penanganan Orang dengan Gangguan Jiwa
Bidang Pelayanan : Bidang Rehabilitasi Sosial

1.	Dasar Hukum	1 Undang – Undang RI Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa
		2 Undang – Undang RI Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial
		3 Undang – Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah
2.	Persyaratan	1 Laporan dari Desa/Kelurahan atau Kepolisian
		2 Terdapat surat rujukan dari Puskesmas setempat
		3 Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Desa yang diketahui oleh Camat
		4 Melampirkan Surat Keterangan Rawat Inap jika sudah menerima pelayanan rawat inap
3.	Sistem, mekanisme dan Prosedur	1 Menerima laporan dari Desa/Kelurahan atau Kepolisian
		2 Menerima Surat Rujukan dari Puskesmas setempat
		3 Menerima Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Desa yang diketahui oleh Camat
		4 Menerima Surat Keterangan Rawat Inap jika sudah menerima pelayanan rawat inap
		5 Membuat Surat Rekomendasi untuk klaim Jamkesda kepada Dinas Kesehatan Kab. Tangerang
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Satu hari
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Layanan	Memberikan Surat Rekomendasi untuk klaim Jamkesda kepada Dinas Kesehatan Kab. Tangerang
7.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	Kendaraan operasional, komputer, printer, ATK
8.	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu operasional komputer
		2 Memahami pembuatan Surat Rekomendasi
		3 Mampu mengendarai kendaraan roda 2 dan roda 4
9.	Pengawas Internal	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
10.	Jumlah Pelaksana	2 orang
11.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku Cepat, Ikhlas, Normatif, Transparan, dan Akuntabel.
12.	Jaminan Keamanan Data	Berkas dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan keabsahannya
13.	Pengelolaan Pengaduan	Website Pemkab Tangerang atau SP4N Lapor Dinas Sosial Kabupaten Tangerang
14.	Evaluasi Kinerja	Pelaksanaan Evaluasi Internal oleh Kepala Bidang dilaksanakan 6 bulan sekali

KEPALA DINAS,



Dr. H. AZIZ GUNAWAN, MM

Pembina Utama Muda IV/c

NIP. 196708221987091001



PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG

DINAS SOSIAL

Komplek Perkantoran Pemda Lantai I Lingkup Gedung Dinas Pekerjaan Umum
Jl. Atik Soewardi No. I Telp. (021) 5991010 TIGARAKSA - TANGERANG

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGERANG

Standar Pelayanan : Bantuan Sosial Bagi Lanjut Usia Terlantar
Bidang Pelayanan : Bidang Rehabilitasi Sosial

1.	Dasar Hukum	1	Undang – Undang RI Nomor 13 Tahun 1998 Tentang Kesejahteraan Lanjut usia
		2	Undang – Undang RI Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial
		3	Undang – Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah
		4	Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 19 Tahun 2012 Tentang Pedoman Layanan Sosial Lanjut Usia;
		5	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
		6	Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 8 Tahun 2020 Tanggal 29 Desember 2020 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tangerang Tahun Anggaran 2021;
		7	Undang – Undang RI Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Penanganan Konflik Sosial
		8	Peraturan Bupati Tangerang Nomor 89 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tangerang
2.	Persyaratan	1	Membuat surat dari Kecamatan terkait permohonan bantuan untuk lansia terlantar
		2	Melampirkan fotocopy KTP dan KK
		3	Melakukan verifikasi ke lapangan
3.	Sistem, mekanisme dan Prosedur	1	Menerima laporan lansia terlantar dari Desa/Kelurahan/Kecamatan/TKSK
		2	Melakukan penanganan lansia terlantar dengan cara penjangkauan ke lokasi.
4.	Jangka Waktu Pelayanan		Satu hari
5.	Biaya/Tarif		Gratis
6.	Produk Pelayanan		Memberikan bantuan sosial lanjut usia terlantar
7.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas		Kendaraan operasional, komputer, printer, ATK
8.	Kompetensi Pelaksana	1	Mampu opsional komputer
		2	Memahami pembuatan SPJ
		3	Mampu mengendarai kendaraan roda 2 dan roda 4
9.	Pengawas Internal		Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
10.	Jumlah Pelaksana		2 orang
11.	Jaminan Pelayanan		Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku Cepat, Ikhlas, Normatif, Transparan, dan Akuntabel.

12.	Jaminan Keamanan Data	Berkas dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan keabsahannya
13.	Pengelolaan Pengaduan	Website Pemkab Tangerang atau SP4N Lapor Dinas Sosial Kabupaten Tangerang
14.	Evaluasi Kinerja	Pelaksanaan Evaluasi Internal oleh kepala bidang dilakukan p6 bulan sekali



Dr. H. AZIZ GUNAWAN, MM

Pembina Utama Muda IV/c

NIP. 196708221987091001



PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG

DINAS SOSIAL

Komplek Perkantoran Pemda Lantai I Lingkup Gedung Dinas Pekerjaan Umum
Jl. Atik Soewardi No. I Telp. (021) 5991010 TIGARAKSA - TANGERANG

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGERANG

Standar Pelayanan : Bantuan Sosial Bagi Anak Terlantar
Bidang Pelayanan : Bidang Rehabilitasi Sosial

1.	Dasar Hukum	1	Undang-Undang No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
		2	Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 tentang Kesejahteraan Sosial
		3	Permensos Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Standar Tehnis dalam SPM Bidang Sosial;
		4	Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1988 Tentang Usaha Kesejahteraan Anak bagi Anak yang Mempunyai Masalah;
		5	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
		6	Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 8 Tahun 2020 Tanggal 29 Desember 2020 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tangerang Tahun Anggaran 2021;
		7	Undang – Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
		8	Peraturan Bupati Tangerang Nomor 98 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tangerang.
2.	Persyaratan	1	Membuat surat dari Kecamatan terkait permohonan bantuan untuk anak terlantar
		2	Melampirkan fotocopy KK
		3	Melakukan verifikasi ke lapangan
3.	Sistem, mekanisme dan Prosedur	1	Menerima laporan anak terlantar dari Desa/Kelurahan/Kecamatan/TKSK
		2	Melakukan penanganan anak terlantar dengan cara penjangkauan ke lokasi.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Satu hari	
5.	Biaya/Tarif	Gratis	
6.	Produk Pelayanan	Memberikan bantuan sosial kepada anak terlantar	
7.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	Kendaraan operasional, komputer, printer, ATK	
8.	Kompetensi Pelaksana	1	Mampu opsional komputer
		2	Memahami pembuatan SPJ
		3	Mampu mengendarai kendaraan roda 2 dan roda 4
9.	Pengawas Internal	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial	
10.	Jumlah Pelaksana	2 orang	
11.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku Cepat, Ikhlas, Normatif, Transparan, dan Akuntabel.	
12.	Jaminan Keamanan Data	Berkas dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan keabsahannya	

13.	Pengelolaan Pengaduan	Website Pemkab Tangerang atau SP4N Lapor Dinas Sosial Kabupaten Tangerang
14.	Evaluasi Kinerja	(pelaksanaan Evaluasi Internal oleh kepala bidang dilaksanakan pertriwulan)



Dr. H. AZIZ GUNAWAN, MM

Pembina Utama Muda IV/c

NIP. 196708221987091001

