

## DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Komp. Perkantoran Gubernur Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Jl. Pulau  
Bangka- Air Itam - Pangkalpinang Bangka 33413 0717439080

<https://dinsospmd.babelprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung / DINAS SOSIAL DAN

# Standar Layanan Bimbingan dan Ranti Anak , Lansia, Disabilitas, Tuna Sosial dan Gepeng

No. SK : 188.4/47/DINSOSPMD/2023

### Persyaratan

# DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Komp. Perkantoran Gubernur Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Jl. Pulau

Bangka- Air Itam - Pangkalpinang Bangka 33413 0717439080

<https://dinsospmd.babelprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung / DINAS SOSIAL DAN

## 1. PERSYARATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

2. Calon penerima manfaat adalah seorang laki-laki atau perempuan yang berdomisili di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dengan Kondisi Terlantar;
  3. Calon penerima manfaat dan atau keluarga bersedia menjalani rehabilitasi sosial dasar di dalam panti;
  4. Tidak terpenuhinya kebutuhan dasarnya, tidak terpelihara, tidak terawat dan tidak terurus;
  5. Hidup dalam keadaan yang tidak sesuai dengan norma kehidupan yang layak dalam masyarakat setempat;
  6. Tidak memiliki mata pencaharian dan tempat tinggal yang tetap serta mengembara di tempat umum (gelandangan);
  7. Mendapat penghasilan meminta-minta ditempat umum dengan berbagai cara dan alasan untuk mengharap belas kasihan orang lain (pengemis);
  8. Permasalahan sosial yang keberadaannya sudah sangat lama dan sebagai masalah sosial karena perbuatan ini dianggap melanggar norma-norma masyarakat maupun norma agama;
  9. Tidak ada lagi perseorangan, keluarga dan/atau masyarakat yang mengurus.
10. PERSYARATAN ADMINISTRATIF MELIPUTI :
11. Klien Rujukan dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota;
  12. Surat Pengantar dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota;
  13. Fotocopy identitas diri (jika ada);
  14. Laporan hasil assesment awal dari Pekerja Sosial Kabupaten/Kota;
  15. Surat dari Kepolisian\* (jika diperlukan);
  16. BPJS Kesehatan\* (jika ada)
  17. Klien yang diterima langsung/rujukan dari instansi lain;
  18. Surat permohonan dari pelapor atau surat rujukan dari Instansi lain;
  19. Fotocopy identitas diri\* (jika ada);
  20. Laporan hasil assesment awal dari Pekerja Sosial Kabupaten/Kota;
  21. Surat dari Kepolisian (jika diperlukan);
  22. 5. BPJS Kesehatan\* (jika ada)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Komp. Perkantoran Gubernur Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Jl. Pulau  
Bangka- Air Itam - Pangkalpinang Bangka 33413 0717439080

<https://dinsospmd.babelprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung / DINAS SOSIAL DAN

1. MEKANISME DAN PROSEDUR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA  
Mekanisme Layanan Bagi Klien Rujukan dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota; 1. Calon penerima manfaat datang ke Dinas Sosial Provinsi dengan didampingi oleh penanggung jawab (instansi terkait/masyarakat) untuk mendaftarkan diri sebagai calon penerima manfaat; 2. Petugas menerima berkas, kemudian meneliti kelengkapan berkas persyaratan administrasi calon penerima manfaat; 3. Assesment lanjutan 4. Petugas menyerahkan blangko berita acara dan kontrak pelayanan kepada penanggungjawab kemudian diisi sesuai dengan petunjuk pengisian; 5. Petugas berkoordinasi dengan panti rujukan; 6. Penandatanganan berita acara serah terima dan kontrak pelayanan dilakukan secara bresama -sama oleh pihak dinas sosial dan penanggung jawab; 7. Petugas mencatat data penerima manfaat ke dalam buku registrasi dan mengarsipkan berkas ke dalam dokumen arsip 8. Petugas menyusun laporan penerima manfaat (anak terlantar, tuna sosial, gelandangan, dan orang terlantar, disabilitas dan pengemis).
2. B. Prosedural dan Mekanisme Layanan Bagi Klien yang diterima langsung/rujukan dari Instansi Lain atau Hasil Respon Kasus 1. Calon penerima manfaat datang ke Dinas Sosial Provinsi dengan didampingi oleh penanggung jawab (instansi terkait/masyarakat) untuk mendaftarkan diri sebagai calon penerima manfaat; 2. Petugas menerima berkas, kemudian meneliti kelengkapan berkas persyaratan administrasi calon penerima manfaat; 3. Assesment oleh Dinas Sosial dan PMD Provinsi; 4. Petugas menyerahkan blangko berita acara dan kontrak pelayanan kepada penanggungjawab kemudian diisi sesuai dengan petunjuk pengisian; 5. Petugas berkoordinasi dengan panti rujukan; 6. Penandatanganan berita acara serah terima dan kontrak pelayanan dilakukan secara bersama -sama oleh pihak dinas sosial dan penanggung jawab; 7. Petugas mencatat data penerima manfaat ke dalam buku registrasi dan mengarsipkan berkas ke dalam dokumen arsip; 8. Petugas menyusun laporan penerima manfaat (anak terlantar, tuna sosial, gelandangan, dan orang terlantar, disabilitas dan pengemis),

## Waktu Penyelesaian

1 Hari

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat rujukan penetapan penerima manfaat

## DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Komp. Perkantoran Gubernur Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Jl. Pulau

Bangka- Air Itam - Pangkalpinang Bangka 33413 0717439080

<https://dinsospmd.babelprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung / DINAS SOSIAL DAN

### Pengaduan Laporan PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

1. Disampaikan secara tertulis ke DINSOSPMD Prov.Kep.Babel yang beralamat di Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi Kep.Bangka Belitung, Air Itam;
2. Pengaduan, saran dan masukan dapat dilayangkan melalui kanal [www.dinsospmd.babelprov.go.id](http://www.dinsospmd.babelprov.go.id) (SP4N LAPOR) dengan melampirkan identitas diri yang sah;
3. Penanganan ditindaklanjuti sesuai SOP Pengaduan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.