



Dinas Sosial

Jalan Cemara Komplek Perkantoran Pemda 34611 072634611

Pemerintah Kab. Tulang Bawang / Dinas Sosial

Penanganan Orang Terlantar

No. SK : 400.9.1/23.c/IV.5/TB/I/2024

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Polsek setempat
2. FC KTP, KK, atau Kartu Identitas Lainnya

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Sosial

Jalan Cemara Komplek Perkantoran Pemda 34611 072634611

Pemerintah Kab. Tulang Bawang / Dinas Sosial

Lampiran SK Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tulang Bawang
Nomor : 400.9.1/23.c/IV.5/TB/I/2024
Tanggal : 30 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN Penanganan Orang Terlantar

Jenis Layanan	: Penanganan Orang Terlantar
Nomor SP	: 400.9.1/SP/02/IV.5/TB/I/2024
Tanggal Pembuatan	: 30 Januari 2024
Tanggal Revisi	: -
Penyelenggaraan Pelayanan	:
Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	: I Made Putra Susana, S.Ag., M.M

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Surat Pengantar dari Polsek setempat, FC KTP & KK
2	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<pre> graph TD Masyarakat --> MenerimaBerkas[Menerima Berkas] MenerimaBerkas --> MenerimaHasil[Menerima Hasil] MenerimaHasil --> PetugasPelayanan[Petugas Pelayanan] PetugasPelayanan --> MenungguDetail[Menunggu Detail] MenungguDetail --> AnggotaKoordinator[Anggota dan Koordinator Bidang terkait] AnggotaKoordinator --> PengkajianBerkas[Pengkajian Berkas] PengkajianBerkas --> VerifikasiValidasi[Verifikasi dan Validasi] VerifikasiValidasi --> Masyarakat </pre>
3	Waktu Penyelesaian	10 s.d 30 Menit
4	Biaya Pelayanan	Tidak dipungut biaya apapun
5	Pengelolaan Pengaduan	WhatsApp : 0852-6742-3147 email : dinassosialtuba123@gmail.com Instagram : dinsos_tuba facebook : Dinas Sosial Kabupaten Tulang Bawang
6	Waktu Pelayanan	Hari Kerja : Senin s/d Kamis pukul 07.30 s.d 16.00 WIB Jum'at pukul 07.30 s.d 16.30 WIB
7	Produk Pelayanan	Konsultasi Persyaratan Bantuan Sosial, Surat Keterangan Terlantar, Uang Saku Pemulangan Orang Terlantar
B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; ➢ Peraturan Pemerintah No 39 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial ➢ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
2	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Ruang Tunggu, Alat Tulis, Komputer, Meja, Kursi
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Menguasai alur pelayanan ➢ Menguasai IT ➢ Kemampuan Berkomunikasi
4	Pengawasan Internal	Supervisi oleh Atasan Langsung
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Kabid Perlindungan dan Jaminan Sosial menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di front office dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Laporan Kinerja Pegawai 2. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

1. Membawa Surat Pengantar dari Polsek setempat

Waktu Penyelesaian



Dinas Sosial

Jalan Cemara Komplek Perkantoran Pemda 34611 072634611

Pemerintah Kab. Tulang Bawang / Dinas Sosial

10 Menit

*Jangka Waktu Pengajuan Bantuan Sosial

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Konsultasi Persyaratan Bantuan Sosial, Surat Keterangan Terlantar, Uang Saku Pemulangan Orang Terlantar

Pengaduan Layanan

WhatsApp : 0852-6742-3147

email : dinassosialtuba123@gmail.com

Instagram : [dinsos_tuba](#)

facebook : [Dinas Sosial Kabupaten Tulang Bawang](#)