

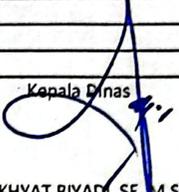


PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS SOSIAL KOTA BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN (SP)
SEKSI REHABILITASI SOSIAL ANAK, KORBAN PENYALAHGUNAAN
NAPZA DAN REHABILITASI TUNA SOSIAL

JENIS PELAYANAN :
RUMAH SINGGAH BERKARAKTER BAGI KLIEN
PROSTITUSI, KENAKALAN REMAJA, NAPZA, ANAK
JALANAN, GELANDANGAN DAN PENGEMIS

TAHUN 2023

 <p>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU DINAS SOSIAL</p> <p>BIDANG REHABILITASI SOSIAL</p> <p>SEKSI REHABILITASI SOSIAL ANAK, KORBAN PENYALAHGUNAAN NAPZA DAN REHABILITASI TUNA SOSIAL</p>	Nomor SOP	: 460/ 264 -04/DINSOS
	Tanggal Pembuatan	: 06 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 24 Mei 2021
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	:
	 Kepala Dinas ROKHYAT RIYADI, SE, M.Si NIP. 197000503 199803 1 009	
	Nama SOP	: RUMAH SINGGAH BERKARAKTER BAGI KLIEN PROSTITUSI, KENAKALAN REMAJA, NAPZA, ANAK JALANAN, GELANDANGAN DAN PENGEMIS
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967);	<ol style="list-style-type: none"> 1. memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; 2. memahami dengan baik peraturan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; 3. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan dan tepat sasaran dan tepat waktu 4. memahami cara melayani dan memiliki integritas
2	Peraturan daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2017 tentang Penanganan Fakir Miskin dan Anak Terlantar;	
3	Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/110/KUM/2017 tentang Pengelolaan Rumah Singgah Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2017 tanggal 14 Februari 2017;	
4	Keputusan Kepala Dinas Sosial Kota Banjarbaru Nomor 069 Tahun 2021 tentang Rumah Singgah Dinas Sosial Kota Banjarbaru Tanggal 24 Mei 2021;	
KETERANGAN SOP		PERALATAN/PERLENGKAPAN
Berkaitan dengan masyarakat / instansi lain seperti : Kepolisian, Satpol PP, TNI, Kelurahan, Kecamatan, Pilar-Pilar Sosial, Relawan, Dinas KBPMP&PA, Dinas Kesehatan, Panti Sosial, Baznas Provinsi/Kota Banjarbaru, Dinas Sosial Provinsi Kalsel/Kota dan Rumah Sakit dan Faskes lainnya.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer yang memiliki program Microsoft Office dan alat printer 2 . Filling kabinet/ordner 3. ATK 4. Tempat Penampungan 5. Transport 6. Permakanan
PERINGATAN		PENCATATAN & PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan tidak terlaksananya kegiatan		Disimpan sebagai data elektronik dan manual/ordner



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS SOSIAL

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL
KOTA BANJARBARU
NOMOR : 30 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PADA SEKSI REHABILITASI SOSIAL ANAK, KORBAN PENYALAHGUNAAN NAPZA
DAN REHABILITASI TUNA SOSIAL

KEPALA DINAS SOSIAL KOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik berdasarkan kompetensi yang dimiliki, untuk terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan Aparatur dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur atau Standar Prosedur Tetap;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Sosial Kota Banjarbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967);
3. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5464);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
11. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial
12. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2017 tentang Penanganan Fakir Miskin dan Anak Terlantar ;
14. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 42);
15. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/110/KUM/2017 tentang Pengelolaan Rumah Singgah Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2017 tanggal 14 Februari 2017;
16. Keputusan Kepala Dinas Sosial Kota Banjarbaru Nomor 069 Tahun 2021 tentang Rumah Singgah Dinas Sosial Kota Banjarbaru Tanggal 24 Mei 2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
KESATU :
- Standar Operasional Prosedur pada Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Korban Penyalahgunaan Napza dan Rehabilitasi Tuna Sosial Dinas Sosial Kota Banjarbaru sebagaimana disebut dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA :
- Standar Operasional Prosedur Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Korban Penyalahgunaan Napza dan Rehabilitasi Tuna Sosial sebagaimana Diktum KESATU meliputi :
- Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Korban Penyalahgunaan Napza dan Rehabilitasi Tuna Sosial :
- SOP Rumah Singgah Berkarakter Bagi Klien Prostitusi, Kenakalan Remaja, Napza, Anak Jalanan, Gelandangan Dan Pengemis.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 24 Mei 2021

KEPALA DINAS SOSIAL,



ROKHYAT RIYADI, SE, M.Si
Pembina TK. I
NIP. 19700503 199803 1 009

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Walikota Banjarbaru (sebagai laporan)
2. Kepala BKD Kota Banjarbaru
3. Inspektur Kota Banjarbaru
4. Peringgal



STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN (SOP)
RUMAH SINGGAH BERKARAKTER BAGI KLIEN PROSTITUSI, KENAKALAN REMAJA,
NAPZA, ANAK JALANAN, GELANDANGAN DAN PENGEMIS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PELAYANAN	PRAMU SOSIAL	TIM KOORDINASI	SYARAT/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menerima Hasil Razia Dan Melakukan Registrasi				- Ktp/Identitas Lainnya Dari Klien Atau Pengantar - Berita Acara Penyerahan Dari Pengantar	15 Menit	- Ktp/Identitas Lainnya Dari Klien Atau Pengantar - Berita Acara Penyerahan Dari Pengantar	
2.	Melakukan Assesment/ Wawancara				Berkas, Laporan Hasil Assesment	1 Jam	Berkas, Laporan Hasil Assesment	
3.	Mengkoordinasikan dengan pihak Dinas Kesehatan, atau BNN Kota Banjarbaru atau P2KBMP2A untuk dilakukan Test HIV&Aids, Sivilis dan Test Napza serta pembinaan terhadap klien Prostitusi, Kenakalan Remaja, Napza dan Anak Jalanan				Klien Diberikan Pelayanan dan Dilakukan Test Kesehatan	30 Menit	Klien Diberikan Pelayanan dan Dilakukan Test Kesehatan	
4.	Melakukan pembinaan				Klien Diberikan Pelayanan	1 Jam	Klien Diberikan Pelayanan	
5.	Membuat Surat Pernyataan tidak mengulangi perbuatan / pelanggaran				Identitas Klien	15 Menit	Surat Pernyataan	
6.	Membuat Berita Acara Penyerahan Dari Rumah Singgah kepada Pihak Pengantar				Berita Acara Penyerahan	5 Menit	Berita Acara Penyerahan	
7.	Mendampingi saat penjemputan dari pihak pengantar				Dokumentasi	10 Menit	Penyerahan Klien kepada Pengantar	

*Catatan : Tim Koordinasi terdiri dari : Kepala Seksi, Kepala Bidang, Sekretaris, Kepala Dinas.

Lampiran II : SK Kepala Dinas Sosial Kota Banjarbaru
 Nomor : 30 Tahun 2021
 Tanggal : 24 Mei 2021

Standar Pelayanan Rumah Singgah Berkarakter Bagi Klien Prostitusi, Kenakalan Remaja, Napza, Anak Jalanan, Gelandangan Dan Pengemis

A. Yang terkait dengan proses dalam penyampaian pelayanan meliputi, yaitu :

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rumah Singgah Berkarakter Bagi Klien Prostitusi, Kenakalan Remaja, Napza, Anak Jalanan, Gelandangan Dan Pengemis
2.	Persyaratan Pelayanan	a. KTP/Identitas Lainnya dari klien atau pengantar b. Berita Acara Penyerahan dari Pengantar
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Menerima hasil razia dan melakukan registrasi b. Melakukan assessment/wawancara c. Memberikan penampungan sementara 3 hari atau lebih d. Mengkoordinasikan dengan pihak Dinas Kesehatan, atau BNN Kota Banjarbaru atau P2KBMP2A untuk dilakukan Test HIV&Aids, Sivilis dan Test Napza serta pembinaan terhadap klien Prostitusi, Kenakalan Remaja, Napza dan Anak Jalanan e. Melakukan pembinaan baik fisik, mental dan sosial terhadap klien f. Membuat Surat Pernyataan tidak mengulangi perbuatan / pelanggaran g. Membuat Berita Acara Penyerahan Dari Rumah Singgah kepada Pihak Pengantar h. Mendampingi saat penjemputan dari pihak pengantar
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 Hari 3 Jam 15 menit
5.	Biaya / Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Kritik dan Saran	a. Secara tertulis melalui kotak pengaduan. Menulis keluhan, kritik atau saran pada kertas pengaduan yang disediakan kemudian dimasukkan kedalam kotak pengaduan b. Secara lisan dibawa ke ruangan pelayanan terkait pelayanan di Dinas Sosial Kota Banjarbaru setelah itu petugas pengaduan tersebut ditangani. c. Melalui aplikasi <i>lapor</i> bagi masyarakat dapat mengunduhnya di <i>playstore (Android)</i> , menginstal dan di halaman depan aplikasi <i>lapor</i> terdapat kolom aduan ketik instansi yang ingin diadukan kemudian masyarakat dapat langsung menuliskan perihal aduan kemudian mengirim dengan menekan tombol kirim d. Melalui SMS dengan cara ketik : Banjarbaru<spasi>isi keluhan kirim ke 1708 e. Melalui Twitter dengan cara tweet keluhan anda sertakan hashtag #BANJARBARU

B. Yang terkait dengan Pengelolaan pelayanan meliputi, yaitu :

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967) b. Peraturan daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2017 tentang Penanganan Fakir Miskin dan Anak Terlantar c. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/110/KUM/2017 tentang Pengelolaan Rumah Singgah Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2017 tanggal 14 Februari 2017 d. Keputusan Kepala Dinas Sosial Kota Banjarbaru Nomor 069 Tahun 2021 tentang Rumah Singgah Dinas Sosial Kota Banjarbaru Tanggal 24 Mei 2021
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer yang memiliki program <i>Microsoft Office</i> dan alat printer b. Alat tulis c. Filling cabinet/ordner d. Transport e. Permakanan Klien
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami perundang-undangan dan peraturan yang berlaku b. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana c. Memahami ketentuan teknis pelayanan rekomendasi d. Menguasai program <i>Microsoft office</i> e. Memahami cara melayani dan mempunyai sopan santun serta integritas
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Dinas Sosial b. Secara tidak langsung dilakukan oleh Kepala Seksi
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Petugas pelayanan b. 7 (tujuh) orang Pramu Sosial, dan c. 1 (satu) orang Pejabat yang membawahi
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Persyaratan lengkap dan sesuai maka akan segera diproses dan tidak ada pungutan liar</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Segala data-data atau berkas penting yang terlampir untuk pengarsipan terjamin keamanan dan kerahasiaannya</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi secara berkala melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) minimal setiap 6 (enam) bulan sekali b. Evaluasi internal dilakukan melalui rapat internal dipimpin oleh Camat minimal 1 (satu) bulan sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)
RUMAH SINGGAH BERKARAKTER BAGI KLIEN PROSTITUSI, KENAKALAN REMAJA, NAPZA, ANAK
JALANAN, GELANDANGAN DAN PENGEMIS

No.	Jenis layanan	Standar Waktu	Deskripsi Jangka Waktu Layanan	Biaya Total Layanan	Deskripsi Rincian Biaya Total	Persyaratan
1.	Penerimaan Klien Hasil Razia atau Titipan Klien ke Rumah Singgah	15 menit 1 jam 3 hari / lebih 30 menit 1 jam 15 menit	1. Menerima hasil razia dan melakukan registrasi 2. Melakukan assessment / wawancara klien 3. Memberikan penampungan sementara 3 hari atau lebih 4. Mengkoordinasikan dengan pihak Dinas Kesehatan, atau BNN Kota Banjarbaru atau P2KBMP2A untuk dilakukan Test HIV&Aids, Sivilis dan Test Napza serta pembinaan terhadap klien Prostitusi, Kenakalan Remaja, Napza dan Anak Jalanan 5. Melakukan pembinaan baik fisik, mental dan sosial terhadap klien 6. Membuat Surat Pernyataan tidak mengulangi perbuatan / pelanggaran	Gratis	-	1. KTP/Identitas Lainnya dari klien atau pengantar 2. Berita Acara Penyerahan dari Pengantar

		5 menit	7. Membuat Berita Acara Penyerahan Dari Rumah Singgah kepada Pihak Pengantar			
		10 Menit	8. Mendampingi penjemputan dari pihak pengantar			

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967);
2. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2017 tentang Penanganan Fakir Miskin dan Anak Terlantar;
3. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/110/KUM/2017 tentang Pengelolaan Rumah Singgah Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2017 tanggal 14 Februari 2017;
4. Keputusan Kepala Dinas Sosial Kota Banjarbaru Nomor 069 Tahun 2021 tentang Rumah Singgah Dinas Sosial Kota Banjarbaru Tanggal 24 Mei 2021.