

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 22 TAHUN 2013**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN KESEJAHTERAAN
SOSIAL DI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LINGKUNGAN PONDOK
SOSIAL KEPUTIH PADA DINAS SOSIAL KOTA SURABAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan sebagian tugas Dinas Sosial Kota Surabaya di bidang sosial khususnya rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, gelandangan penderita eks psikotik terlantar, tuna susila dan anak jalanan, telah dibentuk Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Keputih pada Dinas Sosial Kota Surabaya berdasarkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 3 Tahun 2013 tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Keputih pada Dinas Sosial Kota Surabaya;
 - b. bahwa untuk optimalisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas dan mutu pelayanan kepada masyarakat di Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Keputih, perlu mengatur ketentuan mengenai Standar Operasional Prosedur Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Keputih pada Dinas Sosial Kota Surabaya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Keputih pada Dinas Sosial Kota Surabaya.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 - 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3886);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5235);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5294);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 694);
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
13. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11);

14. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 1);
16. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 67) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 26 Tahun 2012 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 27);
17. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 3 Tahun 2013 tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Keputih pada Dinas Sosial Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL DI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LINGKUNGAN PONDOK SOSIAL KEPUTIH PADA DINAS SOSIAL KOTA SURABAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Surabaya.
2. Dinas adalah Dinas Sosial Kota Surabaya.
3. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Surabaya.
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Keputih yang selanjutnya dapat disingkat UPTD Liponsos Keputih adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Keputih pada Dinas Sosial Kota Surabaya.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Kalijudan yang selanjutnya dapat disingkat UPTD Liponsos Kalijudan adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Kalijudan pada Dinas Sosial Kota Surabaya.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kampung Anak Negeri yang selanjutnya dapat disingkat UPTD Kampung Anak Negeri adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kampung Anak Negeri pada Dinas Sosial Kota Surabaya.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Kusta Babat Jerawat yang selanjutnya dapat disingkat UPTD Liponsos Kusta Babat Jerawat adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Kusta Babat Jerawat pada Dinas Sosial Kota Surabaya.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Griya Wreda yang selanjutnya dapat disingkat UPTD Griya Wreda adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Griya Wreda Pada Dinas Sosial Kota Surabaya.
9. Gelandangan adalah orang-orang yang hidup dalam keadaan tidak sesuai dengan norma kehidupan yang layak dalam masyarakat setempat, serta tidak mempunyai tempat tinggal dan pekerjaan yang tetap di wilayah tertentu dan hidup mengembara di tempat umum.
10. Pengemis adalah orang-orang yang mendapat penghasilan dengan meminta-minta di muka umum dengan berbagai cara dan alasan untuk mengharapkan belas kasihan dari orang lain.
11. Gelandangan penderita psikotik terlantar adalah orang-orang yang hidup dalam keadaan tidak sesuai dengan norma kehidupan yang layak dalam masyarakat setempat, mempunyai tingkah laku aneh dan menyimpang dari norma-norma yang ada atau seseorang bekas penderita penyakit jiwa yang telah mendapatkan pelayanan medis dan telah mendapatkan surat keterangan sembuh serta tidak mempunyai keluarga, kurang mampu dan perlu mendapatkan bantuan untuk hidup.
12. Tuna Susila adalah seseorang yang melakukan hubungan seksual dengan sesama atau lawan jenis secara berulang-ulang dan bergantian di luar perkawinan yang sah dengan tujuan mendapatkan imbalan uang, materi atau jasa.
13. Anak jalanan adalah anak yang kehidupannya tidak teratur dengan menghabiskan sebagian besar waktunya di luar rumah untuk mencari nafkah di jalanan atau di tempat umum.
14. Pelayanan Kesejahteraan Sosial adalah serangkaian kegiatan pelayanan yang diberikan terhadap individu, keluarga maupun masyarakat yang membutuhkan atau mengalami permasalahan sosial baik yang bersifat pencegahan, pengembangan maupun rehabilitasi guna mengatasi permasalahan yang dihadapi dan/atau memenuhi kebutuhan secara memadai sehingga mereka mampu menjalankan fungsi sosial secara memadai.

15. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah perorangan, keluarga atau kelompok masyarakat yang sedang mengalami hambatan sosial, moral dan material baik yang berasal dari dalam maupun dari luar dirinya sehingga tidak dapat melaksanakan fungsinya untuk memenuhi kebutuhan minimum baik jasmani, rohani maupun sosial.
16. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami-istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya beserta kakek dan/atau nenek.
17. Fungsi sosial adalah kemampuan orang perorang, keluarga dan/atau kelompok masyarakat dalam memenuhi kebutuhan sebagai makhluk individu dan sosial sesuai dengan norma yang berlaku.
18. Penerimaan adalah upaya untuk mendapatkan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang memenuhi syarat berdasarkan data serta informasi yang menyeluruh tentang kondisi obyektif bersangkutan.
19. Pembinaan adalah proses kegiatan yang bertujuan membina dan membantu Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial untuk dapat mewujudkan serta meningkatkan taraf kesejahteraan sosial secara memadai dan wajar.
20. Pemulangan adalah tahapan kegiatan akhir dari proses pelayanan dengan cara mengembalikan klien kepada orang tua/wali/keluarga terdekat atau menempatkan klien pada keluarga pengganti.
21. Rujukan adalah pengalihan wewenang kepada pihak lain, untuk menangani lebih lanjut klien karena dinilai masih membutuhkan pelayanan atau bantuan sosial lanjutan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi.
22. Klien adalah orang yang mengalami masalah dan menerima pelayanan kesejahteraan sosial di Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Keputih pada Dinas Sosial Kota Surabaya.
23. Petugas Liponsos Keputih adalah orang yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh sebagai petugas yang berwenang untuk melakukan pelayanan kesejahteraan sosial di Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Pondok Sosial Keputih pada Dinas Sosial Kota Surabaya.

BAB II PRINSIP DAN TUJUAN PELAYANAN

Pasal 2

Pelayanan kesejahteraan sosial di UPTD Liponsos Keputih menganut prinsip sebagai berikut :

- a. setiap pelayanan didasarkan pada hak asasi manusia dan keunikan kebutuhan klien dengan konsekuensi keanekaragaman pelayanan baik jenis maupun jangka waktunya;
- b. menghargai PMKS sebagai manusia seutuhnya yang perlu dihargai dan dihormati serta memberikan perlakuan yang sama tanpa membeda-bedakan satu sama lain;
- c. pengembangan pelayanan yang bersifat profesional, komprehensif, terpadu, interdisipliner, dan antar lembaga dilandasi dengan sikap profesionalisme sesuai dengan lingkup tugas dan tanggung jawab serta dilaksanakan seoptimal mungkin;
- d. penggalangan partisipasi masyarakat yang dilandasi informasi dari masyarakat dan memberikan akses yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk mendapatkan informasi yang terkait dengan pelayanan.

Pasal 3

Pelayanan kesejahteraan sosial di UPTD Liponsos Keputih bertujuan untuk meningkatkan kemampuan klien menjalankan peranan sosialnya yang telah mengalami gangguan dalam kehidupan sosial dan/atau ekonomi sehingga dapat menjalankan peran sosialnya secara mandiri sesuai dengan potensi yang dimiliki.

BAB III PENANGANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

Bagian Kesatu Sasaran Penanganan Kesejahteraan Sosial

Pasal 4

- (1) Sasaran pelayanan kesejahteraan sosial berbasis panti di UPTD Liponsos Keputih, meliputi :
 - a. PMKS yang telah terjaring dalam kegiatan razia/penertiban oleh instansi berwenang;
 - b. individu dan/atau keluarga yang mengalami masalah kesejahteraan sosial yang secara sukarela diserahkan oleh keluarganya atau atas bantuan tenaga kesejahteraan sosial atau pihak berwenang.

- (2) Instansi berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain Dinas Sosial, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kepolisian.
- (3) Tenaga kesejahteraan sosial atau pihak berwenang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain Pekerja Sosial, Rumah Sakit, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Tokoh Masyarakat.

Bagian Kedua Fungsi Penyelenggaraan Sosial

Pasal 5

Penyelenggaraan kesejahteraan sosial di UPTD Liponsos Keputih dilakukan secara terpadu dari fungsi-fungsi yang bersifat :

- a. preventif;
- b. rehabilitatif;
- c. represif;
- d. pengembangan;
- e. perlindungan;
- f. penunjang.

BAB IV TATA CARA PELAYANAN

Pasal 6

- (1) UPTD Liponsos Keputih menerima PMKS hasil dari kegiatan razia/penertiban atau penyerahan secara sukarela.
- (2) Tata cara pelayanan, penerimaan dan pembinaan PMKS di Liponsos Keputih, sebagai berikut :
 - a. petugas UPTD Liponsos Keputih menerima PMKS hasil razia/penertiban dengan disertai Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Petugas Liponsos Keputih dan Petugas dari instansi berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a;
 - b. petugas UPTD Liponsos Keputih menerima PMKS yang diserahkan secara sukarela dengan disertai :
 - 1. Surat Pengantar dari Kelurahan;
 - 2. fotocopy Kartu Keluarga;
 - 3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Penanggung Jawab PMKS; dan
 - 4. Surat Pernyataan Tidak Menuntut Secara Hukum atas Penyerahan yang telah dilakukan dan ditandatangani oleh Penanggung Jawab PMKS;

- c. petugas UPTD Liponsos Keputih melakukan identifikasi PMKS untuk mengetahui berbagai informasi serta latar belakang permasalahannya dengan terlebih dahulu melakukan pengambilan sidik jari;
- d. cara identifikasi PMKS sebagaimana dimaksud pada huruf c, sebagai berikut :
 1. jika data diri PMKS telah ada dalam database, maka tidak perlu dilakukan pengidentifikasian ulang terhadap PMKS tersebut;
 2. jika data diri PMKS telah ada dalam database, akan tetapi terdapat perbedaan hasil identifikasi maka Petugas Liponsos Keputih melaksanakan perubahan data PMKS tersebut; atau
 3. jika data diri PMKS belum ada dalam database, maka PMKS diidentifikasi dalam bentuk pencatatan data diri yang memuat antara lain :
 - 1) nama lengkap/nomor registrasi;
 - 2) jenis kelamin : laki-laki/perempuan;
 - 3) tempat dan tanggal lahir (usia);
 - 4) agama;
 - 5) pendidikan terakhir;
 - 6) pekerjaan;
 - 7) alamat;
 - 8) jenis PMKS.
- e. apabila PMKS yang telah diidentifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2 dan angka 3 memiliki ketidakmampuan secara fisik dan/atau mengalami keterbatasan mental, maka identifikasi dapat dilakukan dengan cara observasi/pengamatan;
- f. dalam hal identifikasi PMKS sebagaimana dimaksud pada huruf d telah dilakukan, petugas UPTD Liponsos Keputih melakukan pemotretan PMKS dalam posisi setengah badan dan posisi satu badan penuh;
- g. setelah pemotretan terhadap PMKS telah dilakukan, maka petugas kesehatan yang ditunjuk melaksanakan pemeriksaan kesehatan dasar untuk mengetahui keadaan PMKS, antara lain :
 - a. berat dan tinggi badan;
 - b. keadaan fisik dan panca indera;
 - c. riwayat kesehatan/penyakit.

- h. petugas kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf g, membuat rekomendasi hasil pemeriksaan kesehatan sebagai dasar pemberian pelayanan medis tahap awal terhadap PMKS yang mengalami gangguan kesehatan;
- i. PMKS yang telah diidentifikasi dan telah diperiksa kesehatannya oleh petugas UPTD Liponsos Keputih dikelompokkan berdasarkan jenis dan tindakan pelayanannya, meliputi :
 1. apabila PMKS tersebut merupakan anak nakal, anak terlantar dan/atau anak jalanan, maka petugas UPTD Liponsos Keputih membuat surat rujukan kepada UPTD Kampung Anak Negeri;
 2. apabila PMKS tersebut mengidap penyakit kusta, maka petugas UPTD Liponsos Keputih membuat surat rujukan kepada UPTD Liponsos Babat Jerawat;
 3. apabila PMKS tersebut merupakan tuna grahita, maka petugas UPTD Liponsos Keputih membuat surat rujukan kepada UPTD Liponsos Kalijudan;
 4. apabila PMKS tersebut merupakan lanjut usia terlantar, maka petugas UPTD Liponsos Keputih membuat surat rujukan kepada UPTD Griya Wreda; atau
 5. apabila PMKS tersebut merupakan gelandangan, pengemis, psikotik atau wanita tuna susila, maka petugas UPTD Liponsos Keputih memberikan pembinaan dan pelayanan selama paling cepat 2 (dua) hari dan paling lama 5 (lima) hari.
- j. kegiatan pelayanan dan pembinaan terhadap PMKS di UPTD Liponsos Keputih dapat dilaksanakan melebihi dari alokasi waktu pembinaan dan pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf i angka 4, dalam hal memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 1. PMKS tidak memiliki keluarga, terlantar dan/atau tidak diketahui keberadaan tempat tinggalnya; atau
 2. PMKS yang membutuhkan penanganan masalah secara terus menerus dan berkelanjutan di UPTD Liponsos Keputih.

Pasal 7

- (1) PMKS yang berada di UPTD Liponsos Keputih dapat diberikan pelayanan sosial dasar.

- (2) Pelayanan sosial dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. pelayanan pangan (per makanan) dengan frekuensi sebanyak 3 (tiga) kali sehari yang diberikan berdasarkan daftar menu makan dengan mempertimbangkan ketentuan persyaratan standar pemenuhan gizi;
 - b. pelayanan sandang berupa pemberian seragam pembinaan dan bantuan pakaian layak pakai;
 - c. pelayanan papan (pengasramaan) yang diberikan menurut jenis kelamin;
 - d. pelayanan pembinaan melalui bimbingan mental, bimbingan jasmani, bimbingan sosial dan bimbingan keterampilan.

BAB V TATA CARA RUJUKAN ATAU PEMULANGAN

Pasal 8

PMKS yang telah menerima pembinaan di UPTD Liponsos Keputih akan dilakukan rujukan atau pemulangan.

Pasal 9

- (1) Tata cara pelayanan rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sebagai berikut :
- a. untuk PMKS yang mengalami gangguan psikotik, petugas UPTD Liponsos Keputih membuat konsep surat pengantar yang diparaf oleh Kepala UPTD Liponsos Keputih dan Sekretaris Dinas untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala Dinas guna ditandatangani dengan dilampiri :
 1. surat rujukan dari puskesmas apabila PMKS dirujuk ke Rumah Sakit Jiwa Menur atau Rumah Sakit Jiwa Lawang; atau
 2. berita acara penyerahan apabila PMKS dirujuk ke Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur.
 - b. untuk PMKS anak terlantar, anak nakal dan/atau anak jalanan, petugas UPTD Liponsos Keputih membuat :
 1. berita acara penyerahan PMKS ke UPTD Kampung Anak Negeri; atau

2. konsep surat pengantar yang diparaf oleh Kepala UPTD Liponsos Keputih dan Sekretaris Dinas untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala Dinas guna ditandatangani dengan dilampiri berita acara penyerahan apabila PMKS tersebut dirujuk ke Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur;
 - c. untuk PMKS kusta, petugas Liponsos Keputih membuat berita acara penyerahan PMKS ke UPTD Liponsos Kusta Babat Jerawat atau membuat berita acara penyerahan PMKS ke Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur.
 - d. untuk PMKS anak penyandang cacat, petugas UPTD Liponsos Keputih membuat berita acara penyerahan PMKS ke UPTD Liponsos Kalijudan.
 - e. untuk PMKS lanjut usia terlantar, petugas UPTD Liponsos Keputih membuat berita acara penyerahan PMKS ke UPTD Griya Wreda.
- (2) UPTD Liponsos Keputih bertugas dan bertanggung jawab dalam pengiriman PMKS ke masing-masing UPTD atau lembaga yang menjadi tempat rujukan.

Pasal 10

- (1) Tata cara pelayanan pemulangan PMKS dapat dilakukan dengan cara :
 - a. dijemput pihak keluarga; atau
 - b. diantar oleh petugas UPTD Liponsos Keputih.
- (2) Tata cara pelayanan pemulangan dengan dijemput pihak keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebagai berikut :
 - a. pihak keluarga yang menjemput diwajibkan membawa :
 1. surat pengantar dari Kelurahan;
 2. fotocopy Kartu keluarga;
 3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk penjemput dan/atau PMKS;
 4. surat kuasa dari pihak keluarga jika yang menjemput bukan dari pihak keluarga.
 - b. petugas UPTD Liponsos Keputih membuat berita acara pemulangan untuk dikembalikan ke keluarga.
- (3) Tata cara pelayanan pemulangan yang diantar oleh petugas UPTD Liponsos Keputih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebagai berikut :
 - a. untuk PMKS penduduk Kota Surabaya dengan prosedur sebagai berikut :
 1. petugas UPTD Liponsos Keputih membuat berita acara pemulangan;

2. petugas UPTD Liponsos Keputih memulangkan PMKS kepada keluarga;
 3. Keluarga yang menerima PMKS menyerahkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk.
- b. untuk PMKS yang bukan penduduk Kota Surabaya dengan prosedur sebagai berikut :
1. petugas UPTD Liponsos Keputih membuat surat usulan pemulangan kepada Dinas Sosial dengan disertai lampiran nama-nama PMKS;
 2. Dinas Sosial memulangkan PMKS ke daerah asal PMKS.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 20 Pebruari 2013

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 20 Pebruari 2013

**a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA
Asisten Pemerintahan,**

ttd

HADISISWANTO ANWAR

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2013 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MT. EKAWATI RAHAYU, SH, MH.

Penata Tingkat I
NIP. 19730504 199602 2 001