



PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA  
**DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN DESA**

Jln. Tjilik Riwut KM. 8,5 Sukamara E-mail [sospmd@sukamarakab.go.id](mailto:sospmd@sukamarakab.go.id)

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN  
TERDAFTAR DALAM DATA TERPADU KESEJAHTERAAN  
SOSIAL (DTKS)**

No. Dokumen : 17.2 / 141 / 2023  
Tanggal : 6 Oktober 2023  
Mulai Berlaku : 1 November 2023  
Revisi : -  
Tanggal Revisi : -

<b>1. Dasar Hukum</b>
1) Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
<b>2. Persyaratan</b>
1) Permohonan 2) KTP 3) Kartu Keluarga (KK) 4) Terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)
<b>3. Mekanisme</b>
1) Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas 2) Petugas menerima berkas permohonan dan melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratannya, apabila berkas tidak sesuai akan dikembalikan kepada pemohon 3) Petugas melakukan pengecekan melalui aplikasi SIKS-NG 4) Jika terdaftar, Surat Keterangan Terdaftar DTKS akan diproses dan ditandatangani oleh Kepala Dinas untuk diserahkan kepada pemohon
<b>4. Jangka Waktu</b>
30 menit
<b>5. Biaya</b>
Gratis
<b>6. Produk Pelayanan</b>
1) Surat permohonan dan lampirannya 2) Surat Keterangan Terdaftar Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)
<b>7. Pengaduan dan Saran</b>
1) Resepsionis 2) Kotak saran 3) SMS di Nomor 0812 5025 5025 4) E-mail: <a href="mailto:sospmd@sukamarakab.go.id">sospmd@sukamarakab.go.id</a>

<b>8. Fasilitas</b>	
1) Tempat parkir	13) Toilet pria dan Wanita
2) CCTV	14) Wastafel
3) Meja resepsionis	15) Kursi roda
4) Buku tamu	16) Tongkat / kruk
5) Ruang tunggu	17) Arena bermain anak
6) Kursi tunggu	18) Ruang laktasi
7) Pendingin sirkulasi ruangan	19) APAR
8) Air minum	20) Jalur evakuasi dan titik kumpul
9) Bahan bacaan	21) Tempat sampah
10) Pengisi daya / charger	22) Jalur khusus disabilitas
11) Televisi	23) Papan pengumuman
12) Hotspot / wifi	24) Perangkat kerja
<b>9. Kompetensi Pelaksana</b>	
1) Pendidikan minimal SLTA 2) Menguasai pengoperasian perangkat kerja 3) Memahami tugas 4) Memahami kebijakan dan regulasi terkait 5) Mematuhi budaya pelayanan	
<b>10. Pengawasan Internal</b>	
1) Atasan langsungnya 2) Kepala Bidang Dayalinjamsos	
<b>11. Jumlah Pelaksana</b>	
2 (dua) Oarang	
<b>12. Jaminan Pelayanan</b>	
1) Maklumat 2) Kode etik	
<b>13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan</b>	
Tempat pelayanan dalam gedung dengan faisilitas yang memadai	
<b>14. Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	
1) Monitoring oleh atasan langsungnya 2) Menindaklanjuti saran dan masukan 3) Evaluasi internal setiap 3 (tiga) bulan 4) Tindak lanjut hasil evaluasi internal	

Kepala Dinas  
 Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa  
 Kabupaten Sumamara,



**AMIR SAPIYUDIN, S.AP**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19680116 198901 1 002