



# PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN

## DINAS SOSIAL

Alamat : komplek perkantoran gunung kembang sarolangun  
Kode Pos : 37481

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN SAROLANGUN  
NOMOR : 14 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN SAROLANGUN

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN SAROLANGUN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintah yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan wajib menetapkan standar pelayanan.
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Sarolangun.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 3352);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2021 Nomor 1);

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN SAROLANGUN TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN SAROLANGUN


**PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Sarolangun meliputi ruang lingkup pelayanan sebagaimana terlampir.

**KEDUA** : Standar Pelayanan merupakan sebagai pedoman bagi setiap pegawai atau pejabat dalam memberikan pelayanan Publik pada Dinas Sosial Kabupaten Sarolangun.

**KETIGA** : Petugas Pelayanan melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan diberlakukan terhitung sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di Sarolangun  
Pada tanggal, 3 Januari 2024

KEPALA DINAS,  
  
HELMI, SH. MH  
Rombina Utama Muda  
NIP. 19671221 1994 1 001

# KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas ridho-Nya Penyusun Standar Pelayanan administrasi Dinas Sosial Kabupaten Sarolangun dapat di selesaikan dengan cepat dan baik.

Selesai dengan Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Biokrasi Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan setiap Penyelenggaraan Pelayanan Publik Wajib Menyusun, Menetapkan dan Menerapkan Standar Pelayanan serta Menerapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan Kemampuan penyelenggaraan Kebutuhan Masyarakat Umum dan khusus Masyarakat Miskin sesuai kondisi Lingkungannya.

Sebagai Instansi / Lembaga Teknis yang diberikan wewenang dan tanggung jawab dalam Pengelolaan Data dan Administrasi Dinas Sosial, diharapkan dengan adanya standar Pelayanan Pengelolaan Data dan administrasi Dinas Sosial, proses Pelayanan dapat lebih teratur, tertib dan terarah, sehingga Masyarakat Umum dan Masyarakat Miskin khususnya dapat merasakan lebih nyaman. Sehingga Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Sarolangun yaitu " **Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Infrastruktur Pelayanan Umum Kabupaten Sarolangun** " sehingga terwujudnya Sarolangun lebih sejahtera,

Sarolangun, 3 Januari 2024

Kepala Dinas Sosial Kabupaten  
Sarolangun



**HELMI, SH. MH**  
Pembina Utama Muda  
Nip. 19671221 199402 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
**DINAS SOSIAL**  
Komplek Perkantoran Gunung Kembang Telp. ( 0745 ) 91381  
**SAROLANGUN**

STANDAR PELAYANAN PERLINDUNGAN SOSIAL KORBAN BENCANA ALAM  
DINAS SOSIAL KABUPATEN SAROLANGUN

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI BERJANJI, SANGGUP MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR YANG DITETAPKAN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN, AKAN MELAKSANAKAN PERBAIKAN SECARA BERTERUS MENERUS SERTA BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1. UU No 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana Alam. 2. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial. 3. Peraturan Pemerintah No 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana. 4. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana. 5. PP No. 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
2	PERSYARATAN PELAYANAN	1. Membuat Surat Persediaan Barang Logistik diluar beras 2. Membuat Permohonan Beras CBP kepada Perum Bulog dengan Rekomendasi Bupati Sarolangun
3	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	Menerima laporan Kejadian Bencana dari Masyarakat, Kades dan Tagana
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Melakukan Penyaluran Bantuan Logistik Kepada Korban bencana Alam 6 Jam
5	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6	PRODUK PELAYANAN	Bantuan sosial Berupa Logistik
7	SARANA PRASARANA	1. kendaraan Operasional 2. komputer 3. printer 4. alat tulis kantor
8	KOMPETENSI PELAKSANA	1. memiliki kemampuan tentang sosial 2. memiliki kemampua mengoperasikan computer
9	PENGAWASAN	Memonitoring dan evaluasi oleh kadis, kabid dan kasi yang membidangi
10	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Pengaduan, saran dan masukan melalui kontak person petugas : 085268193328
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	1 (satu) hari
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Tersalurnya Bantuan kepada Korban Bencana Alam
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) 2. Penilaian Kinerja pegawai melalui Aplikasi E-kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
**DINAS SOSIAL**  
Komplek Perkantoran Gunung Kembang Telp. ( 0745 ) 91381  
**SAROLANGUN**

STANDAR PELAYANAN PERLINDUNGAN SOSIAL KORBAN BENCANA SOSIAL  
DINAS SOSIAL KABUPATEN SAROLANGUN

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI BERJANJI, SANGGUP MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR YANG DITETAPKAN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN, AKAN MELAKSANAKAN PERBAIKAN SECARA BERTERUS MENERUS SERTA BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1. UU No 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana Alam. 2. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial. 3. Peraturan Pemerintah No 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana. 4. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana. 5. PP No. 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
2	PERSYARATAN PELAYANAN	1. Membuat Surat Persediaan Barang Logistik diluar beras 2. Membuat Permohonan Beras CBP kepada Perum Bulog dengan Rekomendasi Bupati Sarolangun
3	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	Menerima laporan Kejadian Bencana dari Masyarakat, Kades dan Tagana
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Melakukan Penyaluran Bantuan Logistik Kepada Korban bencana Sosial 6 Jam
5	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6	PRODUK PELAYANAN	Bantuan sosial Berupa Logistik
7	SARANA PRASARANA	1. kendaraan Operasional 2. komputer 3. printer 4. alat tulis kantor
8	KOMPETENSI PELAKSANA	1. memiliki kemampuan tentang sosial 2. memiliki kemampuan mengoperasikan computer
9	PENGAWASAN	Memonitoring dan evaluasi oleh kadis, kabid dan kasi yang membidangi
10	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Pengaduan, saran dan masukan melalui kontak person petugas : 085268193328
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	1 (satu) hari
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Tersalurinya Bantuan kepada Korban Bencana Sosial
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) 2. Penilaian Kinerja pegawai melalui Aplikasi E-kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
**DINAS SOSIAL**  
Komplek Perkantoran Gunung Kembang Telp. ( 0745 ) 91381  
**SAROLANGUN**

STANDAR PELAYANAN PENGANKATAN ANAK  
DINAS SOSIAL KABUPATEN SAROLANGUN

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI BERJANJI, SANGGUP MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR YANG DITETAPKAN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN, AKAN MELAKSANAKAN PERBAIKAN SECARA BERTERUS MENERUS SERTA BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1. UU no. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3. UU No. 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan 4. PP No. 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 5. Permensos RI No. 16 Tahun 2013 Tentang Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga
2	PERSYARATAN PELAYANAN	1. Surat Permohonan 2. Berkas Permohonan
3	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Menerima laporan masyarakat 2. Melakukan verifikasi di lapangan 3. Membuat Surat Laporan Sosial
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Melakukan verifikasi dalam waktu 2 jam
5	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6	PRODUK PELAYANAN	1. Penerbitan Surat Laporan kasus 2. Pelayanan pengankatan anak 3. membuat surat Usulan pengankatan anak Ke Provinsi
7	SARANA PRASARANA	1. kendaraan dinas 2. komputer 3. printer 4. alat tulis kantor
8	KOMPETENSI PELAKSANA	1. memiliki kemampuan tentang sosial 2. memiliki kemampua mengoperasikan computer
9	PENGAWASAN	Memonitoring dan evaluasi oleh kadis, kabid dan kasi yang membidangi
10	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Pengaduan, saran dan masukan melalui kontak person petugas : 081366604480
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	1 (satu) hari
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Tersalurnya pelayanan kepada masyarakat
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) 2. Penilaian Kinerja pegawai melalui Aplikasi E-kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
**DINAS SOSIAL**  
Komplek Perkantoran Gunung Kembang Telp. ( 0745 ) 91381  
**SAROLANGUN**

STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI BEROBAT KE RSUD RADEN MATAHER JAMBI  
DINAS SOSIAL KABUPATEN SAROLANGUN

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI BERJANJI, SANGGUP MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR YANG DITETAPKAN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN, AKAN MELAKSANAKAN PERBAIKAN SECARA BERTERUS MENERUS SERTA BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. UU No. 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan 3. PP No. 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 4. Permensos RI No. 16 Tahun 2013 Tentang Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga
2	PERSYARATAN PELAYANAN	1. Surat Permohonan 2. Berkas permohonan
3	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Menerima laporan masyarakat 2. Menerima laporan dari yang bersangkutan
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Melakukan verifikasi dalam waktu 2 jam
5	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6	PRODUK PELAYANAN	1. Melakukan Pelayanan 2. Pemberian Rekomendasi Untuk Proses berobat
7	SARANA PRASARANA	1. kendaraan dinas 2. komputer 3. printer 4. alat tulis kantor
8	KOMPETENSI PELAKSANA	1. memiliki kemampuan tentang sosial 2. memiliki kemampuan mengoperasikan computer
9	PENGAWASAN	Memonitoring dan evaluasi oleh kadis, kabid dan kasi yang membidangi
10	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Pengaduan, saran dan masukan melalui kontak person petugas : 081366604480
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	1 (satu) hari
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Tersalurkannya pelayanan kepada masyarakat
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) 2. Penilaian Kinerja pegawai melalui Aplikasi E-kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
**DINAS SOSIAL**  
Komplek Perkantoran Gunung Kembang Telp. ( 0745 ) 91381  
**SAROLANGUN**

STANDAR PELAYANAN ORANG TERLANTAR  
DINAS SOSIAL KABUPATEN SAROLANGUN

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI BERJANJI, SANGGUP MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR YANG DITETAPKAN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN, AKAN MELAKSANAKAN PERBAIKAN SECARA BTERUS MENERUS SERTA BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1. UU no. 18 thn 2017 ttg perlindungan pekerja migran indonesia 2. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3. UU No. 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan 4. PP No. 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 5. Permensos RI No. 16 Tahun 2013 Tentang Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga
2	PERSYARATAN PELAYANAN	1. Surat Keterangan Terlantar Kepolosian 2. Surat Penagntar dari Dinas Sosial Provinsi, Kota dan Kabupaten setempat 3. Berkas Permohonan
3	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Menerima laporan masyarakat 2. melakukan verifikasi di lapangan 3. Menindaklanjuti Surat keterangan terlantar
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Melakukan verifikasi dalam waktu 2 jam
5	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6	PRODUK PELAYANAN	1. Penerbitan Surat Pengantar 2. Pembelian Tiket 3. Pemberian Uang Saku
7	SARANA PRASARANA	1. kendaraan dinas 2. komputer 3. printer 4. alat tulis kantor
8	KOMPETENSI PELAKSANA	1. memiliki kemampuan tentang sosial 2. memiliki kemampua mengoperaikan computer
9	PENGAWASAN	Memonitoring dan evaluasi oleh kadis, kabid dan kasi yang membidangi
10	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Pengaduan, saran dan masukan melalui kontak person petugas : 081366604480
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	1 (satu) hari
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Tersaluranya pelayanan kepada masyarat
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) 2. Penilaian Kinerja pegawai melalui Aplikasi E-kinerja





PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
**DINAS SOSIAL**  
Komplek Perkantoran Gunung Kembang Telp. ( 0745 ) 91381  
**SAROLANGUN**

STANDAR PELAYANAN ORANG DALAM GANGGUAN JIWA  
DINAS SOSIAL KABUPATEN SAROLANGUN

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI BERJANJI, SANGGUP MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR YANG DITETAPKAN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN, AKAN MELAKSANAKAN PERBAIKAN SECARA BERTERUS MENERUS SERTA BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APADILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. UU No. 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan 4. PP No. 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 5. Permensos RI No. 16 Tahun 2013 Tentang Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga
2	PERSYARATAN PELAYANAN	1. Surat Keterangan Tidak Mampu 2. KTP 3. Kartu Keluarga 4. Hasil Pemeriksaan Dokter
3	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Menerima laporan masyarakat 2. melakukan verifikasi di lapangan
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Melakukan verifikasi dalam waktu 6 jam
5	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6	PRODUK PELAYANAN	1. izin operasional organisasi sosial / LKS 2. pelayanan rehabilitasi orang gangguan jiwa 3. pelayanan pengangkatan anak
7	SARANA PRASARANA	1. kendaraan dinas 2. komputer 3. printer 4. alat tulis kantor
8	KOMPETENSI PELAKSANA	1. memiliki kemampuan tentang social 2. memiliki kemampuan mengoperasikan computer
9	PENGAWASAN	Memonitoring dan evaluasi oleh kadis, kabid dan kasi yang membidangi
10	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Pengaduan, saran dan masukan melalui kontak person petugas 081366604480
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	1 (satu) hari
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Tersalurkannya pelayanan kepada masyarakat
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) 2. Penilaian Kinerja pegawai melalui Aplikasi E-kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
**DINAS SOSIAL**  
Komplek Perkantoran Gunung Kembang Telp. ( 0745 ) 91381  
**SAROLANGUN**

STANDAR PELAYANAN NARKOTIKA, PSIKOTROPIKA DAN BAHAN AKTIF LAINYA (NAFZA)  
DINAS SOSIAL KABUPATEN SAROLANGUN

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI BERJANJI, SANGGUP MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR YANG DITETAPKAN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN, AKAN MELAKSANAKAN PERBAIKAN SECARA BTERUS MENERUS SERTA BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1. UU no. 18 thn 2017 ttg perlindungan pekerja migran indonesia 2. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3. UU No. 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan 4. PP No. 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 5. Permensos RI No. 16 Tahun 2013 Tentang Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga
2	PERSYARATAN PELAYANAN	1. Surat Keterangan Tidak Mampu 2. Surat Keterangan Dokter 3. Berkas Permohonan
3	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Menerima laporan masyarakat 2. melakukan verifikasi di lapangan 3. Menindaklanjuti Surat keterangan terlantar
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Melakukan verifikasi dalam waktu 6 jam
5	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6	PRODUK PELAYANAN	1. Penerbitan Surat Rekomendasi 2. Penerbitan Surat Keterangan
7	SARANA PRASARANA	1. kendaraan dinas 2. komputer 3. printer 4. alat tulis kantor
8	KOMPETENSI PELAKSANA	1. memiliki kemampuan tentang sosial 2. memiliki kemampuan mengoperasikan computer
9	PENGAWASAN	Memonitoring dan evaluasi oleh kadis, kabid dan kasi yang membidangi
10	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Pengaduan, saran dan masukan melalui kontak person petugas :
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	1 (satu) hari
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Tersalurkannya pelayanan kepada masyarakat
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) 2. Penilaian Kinerja pegawai melalui Aplikasi E-kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
**DINAS SOSIAL**  
Komplek Perkantoran Gunung Kembang Telp. ( 0745 ) 91381  
**SAROLANGUN**

STANDAR PELAYANAN REAKTIFASI KARTU KIS PBI JKN  
DINAS SOSIAL KABUPATEN SAROLANGUN

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI BERJANJI, SANGGUP MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR YANG DITETAPKAN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN, AKAN MELAKSANAKAN PERBAIKAN SECARA BERTERUS MENERUS SERTA BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. UU No. 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Masyarakat 3. PP No. 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 4. Permensos RI No. 16 Tahun 2013 Tentang Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga
2	PERSYARATAN PELAYANAN	1. Surat Permohonan 2. Berkas permohonan
3	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Menerima laporan masyarakat 2. melakukan verifikasi di lapangan
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Melakukan verifikasi dalam waktu 2 jam
5	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6	PRODUK PELAYANAN	1. Melakukan Pelayanan 2. Pelayanan Pemberian Rekomendasi Untuk Kartu KIS PBI JKN DTKS
7	SARANA PRASARANA	1. kendaraan dinas 2. komputer 3. printer 4. alat tulis kantor
8	KOMPETENSI PELAKSANA	1. memiliki kemampuan tentang sosial 2. memiliki kemampuan mengoperasikan computer
9	PENGAWASAN	Memonitoring dan evaluasi oleh kadis, kabid dan kasi yang membidangi
10	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Pengaduan, saran dan masukan melalui kontak person petugas : 081366604480
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	1 (satu) hari
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Tersalurnya pelayanan kepada masyarakat
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) 2. Penilaian Kinerja pegawai melalui Aplikasi E-kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
**DINAS SOSIAL**  
Komplek Perkantoran Gunung Kembang Telp. ( 0745 ) 91381  
**SAROLANGUN**

STANDAR PELAYANAN KARTU INDONESIA PINTAR (KIP)  
DINAS SOSIAL KABUPATEN SAROLANGUN

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI BERJANJI, SANGGUP MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR YANG DITETAPKAN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN, AKAN MELAKSANAKAN PERBAIKAN SECARA BERTERUS MENERUS SERTA BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. UU No. 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan 3. PP No. 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 4. Permensos RI No. 16 Tahun 2013 Tentang Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga
2	PERSYARATAN PELAYANAN	1. Surat Permohonan 2. Berkas permohonan
3	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Menerima laporan masyarakat 2. melakukan verifikasi di lapangan
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Melakukan verifikasi dalam waktu 2 jam
5	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6	PRODUK PELAYANAN	1. Melakukan Pelayanan 2. Pemberian Rekomendasi Untuk Program Kartu Indonesia Pintar (KIP)
7	SARANA PRASARANA	1. kendaraan dinas 2. komputer 3. printer 4. alat tulis kantor
8	KOMPETENSI PELAKSANA	1. memiliki kemampuan tentang sosial 2. memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
9	PENGAWASAN	Memonitoring dan evaluasi oleh kadis, kabid dan kasi yang membidangi
10	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Pengaduan, saran dan masukan melalui kontak person petugas : 081366604480
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	1 (satu) hari
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Terselurnya pelayanan kepada masyarakat
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) 2. Penilaian Kinerja pegawai melalui Aplikasi E-kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
**DINAS SOSIAL**  
Komplek Perkantoran Gunung Kembang Telp. ( 0745 ) 91381  
**SAROLANGUN**

STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL ORGANISASI SOSIAL  
DINAS SOSIAL KABUPATEN SAROLANGUN

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI BERJANJI, SANGGUP MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR YANG DITETAPKAN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN, AKAN MELAKSANAKAN PERBAIKAN SECARA BTERUS MENERUS SERTA BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1. UU no. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3. UU No. 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan 4. PP No. 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 5. Permensos RI No. 16 Tahun 2013 Tentang Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga
2	PERSYARATAN PELAYANAN	1. Surat Permohonan 2. Berkas Permohonan
3	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Menerima laporan masyarakat 2. Melakukan verifikasi di lapangan 3. Membuat Surat Laporan Sosial
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Melakukan verifikasi dalam waktu 6 jam
5	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6	PRODUK PELAYANAN	1. Izin Operasional Organisasi Sosial/LK
7	SARANA PRASARANA	1. kendaraan dinas 2. komputer 3. printer 4. alat tulis kantor
8	KOMPETENSI PELAKSANA	1. memiliki kemampuan tentang sosial 2. memiliki kemampuan mengoperasikan computer
9	PENGAWASAN	Memonitoring dan evaluasi oleh kadis, kabid dan kasi yang membidangi
10	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Pengaduan, saran dan masukan melalui kontak person petugas : 085266413709
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	1 (satu) hari
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Tersalurkannya pelayanan kepada masyarakat
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Evaluasi Kinerja dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) 2. Penilaian Kinerja pegawai melalui Aplikasi E-kinerja