



KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG KOORDINASI PENINGKATAN KESEJAHTERAAN
SOSIAL KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DALAM PELAKSANAAN PERCEPATAN PENGHAPUSAN
KEMISKINAN EKSTREM

DEPUTI BIDANG KOORDINASI PENINGKATAN KESEJAHTERAAN SOSIAL,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 tentang Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem, Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan memiliki beberapa tugas, salah satunya menetapkan kebijakan sumber dan jenis data yang digunakan dalam implementasi percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem;
- b. bahwa untuk memberikan pelayanan terbaik pada percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem sebagaimana dimaksud pada huruf a secara professional, akuntabel, dan transparan, perlu menetapkan standar pelayanan dalam pelaksanaan program percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Deputy Bidang Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan tentang Standar Pelayanan Dalam Pelaksanaan Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 60);
2. Peraturan...

2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
3. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 700) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 441);
4. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia Dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 726);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG KOORDINASI PENINGKATAN KESEJAHTERAAN SOSIAL TENTANG STANDAR PELAYANAN DALAM PELAKSANAAN PERCEPATAN PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM.

KESATU : Menetapkan standar pelayanan dalam pelaksanaan percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem yang terdiri atas:

1. penyediaan Data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem;
2. konsultasi dan audiensi;

3. rapat...

3. rapat koordinasi penanganan dan pendampingan isu bidang percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem; dan
4. pengaduan pelayanan publik.

- KEDUA** : Standar Pelayanan dalam Pelaksanaan Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA** : Satuan Tugas Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem melaksanakan standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dan bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Koordinasi Bidang Peningkatan Kesejahteraan Sosial atas pemantauan dan pengawasan pelaksanaan layanan dalam pelaksanaan percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem.
- KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 26 Mei 2023

DEPUTI BIDANG KOORDINASI
PENINGKATAN KESEJAHTERAAN
SOSIAL,


NUNUNG NURYARTONO

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG
KOORDINASI PENINGKATAN
KESEJAHTERAAN SOSIAL
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DALAM
PELAKSANAAN PERCEPATAN
PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM

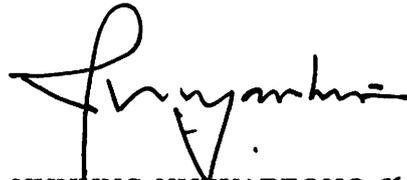
STANDAR PELAYANAN PENYEDIAAN DATA PENSASARAN PERCEPATAN
PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan pengguna layanan melalui surat elektronik maupun surat nonelektronik:</p> <p>a. Membuat surat permohonan tertulis yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none">1) identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/Lembaga swadaya/masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi, dan alamat e-mail;2) data dan informasi yang diminta secara jelas; dan3) mencantumkan maksud dan tujuan permohonan data dan informasi. <p>b. Membuat surat pernyataan tertulis yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none">1) identitas penanggung jawab data; dan2) komitmen untuk menjaga kerahasiaan data. <p>c. Membuat surat keterangan program myang berisi</p>

		<p>1) Nama program yang ditujukan untuk percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem; dan</p> <p>2) Target dan tujuan program yang ditujukan untuk percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem.</p> <p>d. Penyampaian surat permohonan dapat melalui:</p> <p>1) Surat kepada: Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial</p> <p>2) Penyampaian surat permohonan melalui website p3ke.kemenkopmk.go.id</p>
<p>2.</p>	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	 <p>The infographic details the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> 01 Akses laman Data P3KE yaitu p3ke.kemenkopmk.go.id. <ul style="list-style-type: none"> Mencantumkan sebagai pengisi data dengan melengkapi data diri. Accounting akan diproses maksimum dalam 204 jam. Permohonan dapat ke laman Data P3KE menggunakan akun dan kata sandi. 02 Sebagai Pengelola Data P3KE, permohonan surat permohonan data dan membagikan permohonan untuk menginformasikan kepengadilan penyertaan. <ul style="list-style-type: none"> Salah Pengelola Data P3KE menyiapkan data ke seluruh penyertaan terdahulu. Proses persiapan data meliputi ketentuan peraturan yang berlaku. Proses persiapan data dapat dipantau melalui laman Data P3KE. 03 04 Penyampaian data kepada pemohon sesuai media dan waktu yang disepakati. 05 Pemohon/pihak yang ditunjuk untuk menerima data dari Salgus Pengelola Data P3KE harus melengkapi dan mendaftarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) untuk memperoleh kata kunci guna mengakses data. <p>Layanan terkait penyediaan Data P3KE disediakan tanpa dipungut biaya apapun.</p>
<p>3.</p>	<p>Jangka Waktu Pelayanan</p>	<p>Permohonan melalui surat secara elektronik: pengguna layanan menerima data dan/atau informasi maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan informasi diterima secara lengkap.</p>

4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	Data dan informasi.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi atas pelayanan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none">1. Website P3KE: p3ke.kemenkopmk.go.id2. Email P3KE: p3ke@kemenkopmk.go.id;3. Hotline Satgas P3KE: 081181155666/0811811557774. Aplikasi LAPOR: www.lapor.go.id atau aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR; atau5. Sekretariat Satgas Data P3KE, Kantor Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Jalan Medan Merdeka barat No. 3 Jakarta Pusat 10110.

DEPUTI BIDANG KOORDINASI
PENINGKATAN KESEJAHTERAAN
SOSIAL,

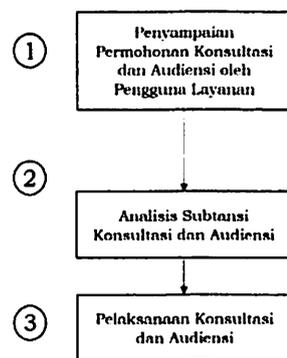


NUNUNG NURYARTONO *NS*

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG
KOORDINASI PENINGKATAN
KESEJAHTERAAN SOSIAL
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DALAM
PELAKSANAAN PERCEPATAN
PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI DAN AUDIENSI

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan pengguna layanan melalui surat elektronik maupun surat nonelektronik:</p> <p>a. Menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none">1) identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/Lembaga swadaya/masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi, dan alamat e-mail;2) topik dan tujuan konsultasi secara jelas;3) waktu pelaksanaan konsultasi; dan4) pilihan media konsultasi secara daring atau luring <p>Ditujukan ke alamat: Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial Kemenko PMK, Kantor Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Jalan Medan Merdeka Barat No. 3 Jakarta Pusat 10110.</p> <p>b. Surat permohonan disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan konsultasi.</p>

		c. Penyampaian surat permohonan dapat melalui permohonan konsultasi melalui website p3ke.kemenkopmk.go.id .
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>1. Menyampaikan permohonan layanan konsultasi dan audiensi melalui website p3ke.kemenkopmk.go.id</p> <p>2. Petugas penerima layanan memproses permohonan konsultasi</p> <p>3. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial menugaskan pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk menindaklanjuti permohonan konsultasi dan audiensi</p> <p>1. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial menugaskan pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk menindaklanjuti permohonan konsultasi dan audiensi</p> <p>2. Pejabat/pegawai yang kompeten menyiapkan telaahan / analisis terhadap permohonan substantif konsultasi dan audiensi.</p> <p>1. Pejabat/pegawai menjadwalkan pelaksanaan konsultasi</p> <p>2. Pengguna layanan menerima pelaksanaan konsultasi dan audiensi</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Permohonan melalui elektronik/e-mail: pengguna layanan menerima respon tindak lanjut maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan; dan</p> <p>2. datang langsung: pengguna layanan menerima respon tindak lanjut maksimal 2 (dua) jam sejak permintaan konsultasi disampaikan.</p>
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	Pemberian saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dikonsultasikan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<p>Pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi atas pelayanan dapat disampaikan melalui:</p> <p>1. Website P3KE: p3ke.kemenkopmk.go.id</p> <p>2. Email P3KE: p3ke@kemenkopmk.go.id;</p> <p>3. Hotline Satgas P3K3: 081181155666/081181155777</p> <p>4. Aplikasi LAPOR: www.lapor.go.id atau aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR; atau</p>

		5. Sekretariat Satgas Data P3KE, Kantor Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Jalan Medan Merdeka barat No. 3 Jakarta Pusat 10110.
--	--	--

DEPUTI BIDANG KOORDINASI
PENINGKATAN KESEJAHTERAAN
SOSIAL,



NUNUNG NURYARTONO *NS*

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG
KOORDINASI PENINGKATAN
KESEJAHTERAAN SOSIAL
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DALAM
PELAKSANAAN PERCEPATAN
PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM

STANDAR PELAYANAN RAPAT KOORDINASI PENANGANAN DAN
PENDAMPINGAN ISU BIDANG PERCEPATAN PENGHAPUSAN
KEMISKINAN EKSTREM

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan pengguna layanan melalui surat elektronik maupun surat nonelektronik:</p> <p>a. Membuat surat permohonan tertulis yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none">1) surat usulan dari pimpinan Lembaga atau pimpinan unit kerja;2) rapat koordinasi penanganan isu bidang percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem3) nomor kontak yang dapat dihubungi <p>Ditujukan ke alamat: Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial Kemenko PMK, Kantor Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Jalan Medan Merdeka Barat No. 3 Jakarta Pusat 10110.</p> <p>b. Surat permohonan disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan konsultasi.</p>

		c. Penyampaian surat permohonan dapat melalui permohonan konsultasi melalui website p3ke.kemenkopmk.go.id .
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[1. Penyampaian Permohonan Layanan Rakor Penanganan Isu Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem] --> B[2. Proses Konfirmasi] B --> C[3. Rakor Teknis] </pre> <p>1. Menyampaikan permohonan layanan rakor bidang penanganan penghapusan kemiskinan ekstrem melalui website p3ke.kemenkopmk.go.id</p> <p>2. Petugas penerima layanan memproses permohonan konsultasi</p> <p>3. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial menugaskan pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk mendaklanjuti permohonan konsultasi dan audiensi</p> <p>1. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial menugaskan pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk mendaklanjuti permohonan rakor</p> <p>2. Pejabat/pegawai yang berkompeten menyiapkan telaahan / analisis terhadap permohonan subansi rakor</p> <p>1. Pejabat/pegawai menjadwalkan pelaksanaan rakor</p> <p>2. layanan menerima pelaksanaan rakor</p> <p>3. Hasil Rakor dituangkan dalam risalah rapat dan dapat diberikan kepada seluruh peserta rapat</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Permohonan melalui elektronik/e-mail: pengguna layanan menerima respon tindak lanjut maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan; dan</p> <p>2. datang langsung: pengguna layanan menerima respon tindak lanjut maksimal 2 (dua) jam sejak permintaan konsultasi disampaikan.</p>
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	Penyelenggaraan rapat koordinasi penyelesaian isu di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan yang dalam ranah koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<p>Pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi atas pelayanan dapat disampaikan melalui:</p> <p>1. Website P3KE: p3ke.kemenkopmk.go.id</p> <p>2. Email P3KE: p3ke@kemenkopmk.go.id;</p> <p>3. Hotline P3K3: 081181155666/081181155777</p>

		<p>4. Aplikasi LAPOR: www.lapor.go.id atau aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR; atau</p> <p>5. Sekretariat Satgas Data P3KE, Kantor Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Jalan Medan Merdeka barat No. 3 Jakarta Pusat 10110.</p>
--	--	--

DEPUTI BIDANG KOORDINASI
BIDANG PENINGKATAN
KESEJAHTERAAN SOSIAL,



NUNUNG NURYARTONO 

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG
KOORDINASI PENINGKATAN
KESEJAHTERAAN SOSIAL
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DALAM
PELAKSANAAN PERCEPATAN
PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan pengguna layanan melalui surat elektronik maupun surat nonelektronik:</p> <p>a. Membuat surat pengaduan secara tertulis yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Nama dan alamat lengkap;2) Penjelasan detail terkait pengaduan pelayanan publik;3) Bukti pendukung pengaduan;4) Dengan melampirkan kartu tanda pengenal penduduk/paspor/kartu identitas lainnya; dan5) Nomor kontak yang bisa dihubungi6) rapat koordinasi penanganan isu bidang percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem7) nomor kontak yang dapat dihubungi <p>b. Penyampaian surat pengaduan dapat melalui:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Surat kepada: “Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial, Kemenko PMK, Kantor Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Jalan Medan Merdeka Barat No. 3 Jakarta Pusat 10110”.2) website PPID: p3ke.kemenkopmk.go.id dan3) alamat e-mail Kemenko PMK: p3ke@kemenkopmk.go.id;

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>1. Menyampaikan permohonan layanan rakor bidang penanganan penghapusan kemiskinan ekstrem melalui website p3ke.kemenkopmk.go.id</p> <p>2. Petugas penerima layanan memproses permohonan konsultasi</p> <p>3. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial mengugaskan pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk menindaklanjuti permohonan konsultasi dan audiensi</p> <p>1. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial mengugaskan pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk menindaklanjuti permohonan rakor</p> <p>2. Pejabat/pegawai yang berkompeten menyiapkan telaahan / analisis terhadap permohonan substansi rakor</p> <p>1. Pejabat/pegawai menjadwalkan pelaksanaan rakor</p> <p>2. layanan menerima pelaksanaan rakor</p> <p>3. Hasil Rakor dituangkan dalam risalah rapat dan dapat diberikan kepada seluruh peserta rapat</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Pengaduan tertulis akan mulai ditindaklanjuti maksimal 3 (tiga) hari sejak surat pengaduan diterima oleh Satgas Data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem.</p> <p>2. Jangka waktu penanganan pengaduan pada sebagai berikut:</p> <p>a. pengaduan yang bersifat normatif maksimal ditangani dalam 5 (lima) hari kerja sejak pengaduan diterima oleh Satgas Data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem;</p> <p>b. pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan maksimal ditangani dalam 14 (empat belas) hari kerja sejak pengaduan diterima oleh Satgas Data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem; dan</p> <p>c. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan maksimal ditangani dalam 60 (enam puluh) hari kerja sejak pengaduan diterima oleh Satgas Data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem</p>
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	Tindak lanjut penanganan pengaduan terkait permasalahan di bidang pelayanan publik.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi atas pelayanan dapat disampaikan melalui:</p> <p>1. Website P3KE: p3ke.kemenkopmk.go.id</p>

	masuk/ Apresiasi	2. Email P3KE: p3ke@kemenkopmk.go.id; 3. Hotline Satgas P3K3: 081181155666/081181155777 4. Aplikasi LAPOR: www.lapor.go.id atau aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR; atau 5. Sekretariat Satgas Data P3KE, Kantor Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Jalan Medan Merdeka barat No. 3 Jakarta Pusat 10110.
--	---------------------	--

DEPUTI BIDANG KOORDINASI
BIDANG PENINGKATAN
KESEJAHTERAAN SOSIAL,



NUNUNG NURVARTONO