



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON GAMPING

Kapanewon Gamping

Patukan, Ambarketawang, Gamping, Sleman, Sleman, D.I. Yogyakarta

Telepon (0274) 617069, Faksimile (0274) 617069

Laman: gamping.slemankab.go.id, Surel: gamping@slemankab.go.id

STANDAR PELAYANAN
JARING PENGAMAN SOSIAL BANTUAN ALAT BANTU
NOMOR: 469/20

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
2. Perpres Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan
3. Peraturan Bupati Sleman Nomor 8.1 Tahun 2022 tentang Jaring Pengaman Sosial

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	1. Surat keterangan miskin atau rentan miskin dari Lurah dengan persetujuan oleh Panewu. 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) pemohon dan yang dimohonkan masih berlaku. 3. Fotokopi Kartu Miskin (KKM) atau Rentan Miskin (KKRM) yang masih berlaku. 4. Surat keterangan dari jaringan sosial yang menyatakan sebagai penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia yang belum menerima bantuan serupa dalam tahun berjalan. 5. Bukti pembelian atau nota bercap toko 6. Foto disabilitas atau Lanjut usia
2.	Prosedur/ Mekanisme	1. Pemohon Mengisi form Jaring Pengaman Sosial Pendidikan yang diperoleh dari Tenaga Pendamping Sosial Kalurahan (TPSK) dengan ditandatangani pemohon 2. Pemohon ke Kepala Dukuh Setempat untuk mendapat legalisasi Berkas Jaring Pengaman Sosial Sosial Bantuan Alat Bantuyang dilampiri dengan berkas persyaratan lengkap 3. Pemohon ke kalurahan setempat untuk mendapat legalisasi Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan. 4. Pemohon ke Kantor Kapanewon Gamping 5. Jawatan Sosial melakukan pengecekan Berkas Jaring Pengaman Sosial Sosial Bantuan Alat Bantudan kelengkapan berkas persyaratan 6. Jawatan Sosial melakukan registrasi dan legalisasi Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan 7. Berkas Jaring Pengaman Sosial Sosial Bantuan Alat Bantudiserahkan ke pemohon untuk di sampaikan ke Dinas Sosial Kabupaten Sleman
3.	Waktu Penyelesaian	1. Mengoreksi Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan, mencatat dibuku register dan memberikan nomor register 5 menit

		2. Menandatangani Berkas Jaring Pengaman Sosial Sosial Bantuan Alat Bantuyang telah ditandatangani pemohon, kepala dukuh, dan kalurahan 1 menit
		3. Menyerahkan Berkas Jaring Pengaman Sosial Sosial Bantuan Alat Bantu kepada pemohon 1 menit
		4. Pemohon menyampaikan Berkas Jaring Pengaman Sosial Sosial Bantuan Alat Bantu ke Dinas Sosial Kabupaten Sleman.
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Legalisasi Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana Pengaduan yang dipergunakan:
		1. Kotak Pengaduan
		2. Telepon
		3. Internet
		4. Website
		5. SMS
		6. Facebook
		7. Penyediaan petugas pengaduan

Gamping, 1 April 2024

Panewu Gamping



TAMZIS SARWANA, S.Sos. M.IP.
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 19720115 199203 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON GAMPING

Kapanewon Gamping

Patukan, Ambarketawang, Gamping, Sleman, Sleman, D.I. Yogyakarta

Telepon (0274) 617069, Faksimile (0274) 617069

Laman: gamping.slemankab.go.id, Email: gamping@slemankab.go.id

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;2. Perpres Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan3. Peraturan Bupati Sleman Nomor 8.1 Tahun 2022 tentang Jaring Pengaman Sosial4. Peraturan Bupati Sleman Nomor: 51 tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Ruangan2. Kursi3. Meja4. Buku Register5. AC6. Komputer7. Printer8. Filling Kabinet9. Bollpoint10. Steples11. Penggaris12. Leaflet13. Banner14. Kotak
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas yang menangani pelayanan sesuai dengan keahliannya masing - masing:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Sarjana, SLTAb. Memahami peraturan Perundang - undanganc. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan dilakukan secara hirarki oleh atasan langsung:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Pengawasan dilakukan berjenjang dari atasan sampai pada pelaksana kegiatanb. Pengawasan dilakukan secara terus menerus dengan membangun budaya kerja dan etos kerja yang tinggi sehingga dapat meminimalisir kesalahan dan terhindar dari penyimpanganc. Pejabat yang bertugas sebagai pengawasan adalah Panewu Anom selaku ketua kegiatan di tingkat Kapanewon
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas yang melaksanakan pelayanan di Jawatan Sosial ada 3 orang personil terdiri dari Kepala Jawatan, 1 orang Staf sebagai analisis, dan 1 orang Staf sebagai pengadministrasi.

		2. Setiap personil berperan sesuai dengan perannya masing - masing yang bertanggung jawab sesuai dengan ketugasan dan tanggungjawab masing - masing.
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan kepada Masyarakat pencari Legalisasi Berkas Jaring Pengaman Sosial Sosial Bantuan Alat Bantu bahwa berkas akan diterbitkan maksimal 7 menit
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	a. Fasilitas yang ada di tempat pelayanan Kapanewon Gamping menyediakan parkir kendaraan. b. Tersedianya fasilitas untuk pelayanan berupa alat pemadam kebakaran, tempat tunggu para pencari pelayanan karena pelayanan yang diberikan sesuai SOP atau dengan standar teknis yang diberikan.
8.	Evaulasi Kinerja Evaluasi	a. Evaluasi kinerja yang dilakukan adalah dari proses, penanganan sampai penyelesaian pelayanan Legalisasi Berkas Jaring Pengaman Sosial Kesehatan, selanjutnya dilakukan untuk mengetahui sampai seberapa jauh pelayanan yang telah dilakukan sesuai dengan standar pelayanan sehingga dapat diketahui, termonitor, terukur keakuratan dan ketepatan penerapan standar pelayanan yang telah disusun dengan proses penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD sehingga organisasi dapat berjalan. b. Evaluasi kerja pelayanan Legalisasi Berkas Jaring Pengaman Sosial Sosial Bantuan Alat Bantudilakukan melalui pengukuran komponen satuan pelayanan yang dilakukan setiap satu bulan sekali

Gamping, 1 April 2024



Panewu Gamping

TAMZIS SARWANA, S.Sos. M.IP.
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 19720115 199203 1 001