

STANDAR PELAYANAN
DINAS SOSIAL
KABUPATEN BADUNG
TAHUN 2021



**DINAS SOSIAL
KABUPATEN BADUNG
2021**



PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG
DINAS SOSIAL
UNIT XII LANTAI 1 DAN 2
PUSAT PEMERINTAHAN MANGUPRAJA MANDALA
JALAN RAYA SEMPIDI, MENGWI – BADUNG
TELP. (0361) 9094116 FAX. (0361) 9094115

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BADUNG

NOMOR 25 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Badung dengan keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Badung;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Dinas Sosial Kabupaten Badung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tk. II dalam wilayah Daerah-daerah tingkat I Bali Nusa, Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1958 Nomor 122, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2003 tentang Perlindungan Anak;

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Sosial No. 30/HUK/2011 tentang Standar Nasional Pengasuhan Anak untuk Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak;
9. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak NO. 04 tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kebijakan Partisipasi Anak dalam Pembangunan;
10. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Tanggung Jawab Badan Usaha Dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Bupati Badung Nomor 45 Tahun 2017 tentang Pemberian Bantuan Sosial bagi Penunggu Pasien;
14. Peraturan Bupati Badung Nomor 20 tahun 2021 tentang Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial kepada Lanjut Usia Tidak Mampu di Kabupaten Badung;
15. Peraturan Bupati Badung Nomor 44 Tahun 2013 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Badung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisah dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Badung sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup :
- a. Pelayanan Verifikasi Bantuan Sosial Penunggu Pasien;
 - b. Pelayanan Administrasi Rekomendasi Lembaga Kesejahteraan Sosial/LKS (Yayasan, Panti Asuhan dan Organisasi Sosial);
 - c. Pelayanan Verifikasi Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial bagi Lansia Tidak Mampu;
 - d. Pelayanan Administrasi Ijin Pengumpulan Uang atau Barang;
 - e. Pelayanan Administrasi Rekomendasi Fasilitasi Akta Kelahiran Anak Rentan/Terlantar.
 - f. Pelayanan Pengaduan Masyarakat.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Badung.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mangupura
pada tanggal 1 Desember 2021



KETUA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG,

DR. H. KETUT SUDARSANA, M.M.A

OPERAUTORA UTAMA MUDA

NIP.19640705 199203 1 011

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Bupati Badung sebagai laporan
2. Ketua DPRD Kabupaten Badung
3. Kepala Perangkat Daerah terkait di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

NOMOR : 25 TAHUN 2021

TANGGAL : 1 DESEMBER 2021

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BADUNG

STANDAR PELAYANAN

BANTUAN SOSIAL PENUNGGU PASIEN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

A. Service Delivery

I	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy KTP/KK Badung penunggu pasien atau surat kuasa jika diluar KK pasien2. Foto Copy KTP/KK Badung pasien3. Foto Copy Kartu KBS pasien4. Surat Keterangan Rawat Inap (di luar RS Mangusada, dilampirkan slip Pembayaran)5. Foto Copy Rekening Tabungan Bank Pembangunan Daerah (BPD) Bali
II	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Masyarakat mengambil formulir Surat Permohonan Bantuan Sosial Bagi Penunggu Pasien ke Dinas Sosial Kabupaten Badung2. Masyarakat membawa berkas permohonan bansos penunggu pasien beserta persyaratannya (sesuai point I) dilengkapi dengan tanda tangan dari perbekel/lurah dan camat.3. Berkas yang sudah benar dan memenuhi persyaratan akan diverifikasi oleh tim verifikasi di Dinas Sosial4. Tim Verifikasi melakukan kunjungan lactual ke rumah sakit/puskesmas untuk memastikan kebenaran surat rawat inap5. Setelah diverifikasi berkas bansos akan dikirim ke BPKAD Kabupaten Badung
III	Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan berkas Bansos Penunggu Pasien kurang lebih selama 5 (lima) hari kerja
IV	Biaya	Gratis (Tidak dipungut biaya)
V	Produk Layanan	Pelayanan Administrasi (verifikasi)
VI	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Telp. 0361 90094172. e-mail : disos2017@gmail.com3. Web Pemerintah Kabupaten Badung (Dinas Sosial, https://badungkab.go.id/instansi/dissos/home)4. Kotak Saran5. Petugas Informasi dan Pengaduan6. SP4N-LAPOR!

B. Manufacturing

I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Bupati Badung Nomor 45 Tahun 2017 Pemberian Bantuan Sosial bagi Penunggu Pasien
II	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Alat Tulis Kantor 3. Buku Registrasi 4. Komputer 5. Telpon 6. Meja 7. Kursi
III	Kompetensi Pelaksana	1. Klalifikasi Pendidikan Minimal SMA 2. Menguasai Komputer 3. Memahami tata bahasa yang baik 4. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
IV	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
V	Jumlah Pelaksana	Lima (5) orang
VI	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
VII	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan verifikasi diberikan secara tepat, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi kinerja setiap tiga bulan sekali.



DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG,

DRH. I KETUT SUDARSANA, M.M.A
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP.19640705 199203 1 011

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

NOMOR : 25 TAHUN 2021

TANGGAL : 1 DESEMBER 2021

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL
(YAYASAN, PANTI ASUHAN DAN ORGANISASI SOSIAL)
PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

A. Service Delivery

I	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy yang Mencakup<ol style="list-style-type: none">a. Surat Permohonan Pendaftaran ditunjukkan kepada Bupati Badung cq. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Badungb. KTP Ketua atau Pengurusc. NPWPd. Akta Notaris Pendirian dan Pengesahan Menkumhame. Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART)f. Bukti kepemilikan berupa Tanah, Sewa Menyewa atau Perjanjian Kontrak yang Ditanda Tangan oleh Para Pihakg. Surat Tanda Daftar yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten Badung2. Struktur Organisasi Lembaga3. Nama, Alamat dan Telepon Pengurus dan Anggota4. Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa / Lurah Setempat5. Laporan yang Mencakup<ol style="list-style-type: none">a. Pogram Kerja yang Telah Dilaksanakanb. Rencana Pogram Kerjac. Modal Kerja untuk Pelaksanaan Kegiatand. Neraca Keuangan Akhir Tahune. Kelengkapan Dokumentasi Sarana dan Prasarana6. Login O.S.S (Online Single Submission) hasilnya berupa NIB (Nomor Induk Berusaha) di Dinas Perijinan dan Penanaman Modal Satu Pintu
II	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pengurus Yayasan bersurat ditujukan ke Bupati Badung cq. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Badung2. Verifikasi Berkas Jika Lengkap3. Tim Dinas Sosial Melakukan Visit ke Yayasan pengecekan berkas dan keadaan yang sebenarnya
III	Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan berkas Rekomendasi Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) (Yayasan, Panti Asuhan kurang lebih selama 5 (lima) hari kerja
IV	Biaya	Gratis (tidak dipungut biaya)
V	Produk Layanan	Surat Rekomendasi

VI	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Telp. 0361 90094172. e-mail : disos2017@gmail.com3. Web Pemerintah Kabupaten Badung (Dinas Sosial, https://badungkab.go.id/instansi/dissos/home)4. Kotak Saran5. Petugas Informasi dan Pengaduan6. SP4N-LAPOR!
----	-----------------------	---

B. Manufacturing

I	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak2. UU no 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial3. Peraturan Menteri Sosial No. 30/HUK/2011 tentang Standar Nasional Pengasuhan Anak untuk Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak4. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Tanggung Jawab Badan Usaha Dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial5. Peraturan Menteri Sosial nomor 184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial
II	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Pelayanan2. Alat Tulis Kantor3. Buku Registrasi4. Komputer5. Telpon6. Meja7. Kursi
III	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Klasifikasi Pendidikan Minimal SMA2. Menguasai Komputer3. Memahami tata bahasa yang baik4. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
IV	Pengawas Internal	Monev dari Dinas
V	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang

VI	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
VII	Jaminan Keamanan	Pelayanan verifikasi diberikan secara tepat, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi kinerja setiap tiga bulan sekali.



KABUPATEN BADUNG,

DRH. ISETUT SUDARSANA, M.M.A
PEMUDA UTAMA MUDA
NIP.19640705 199203 1 011

LAMPIRAN III KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

NOMOR : 25 TAHUN 2021

TANGGAL : 1 DESEMBER 2021

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BADUNG

STANDAR PELAYANAN

PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL PADA LANJUT USIA TIDAK MAMPU PADA
DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

A. Service Delivery

I	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy KTP (E-KTP) atas nama Lanjut Usia/surat keterangan perekaman KTP (E-KTP) dari perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;2. Foto Copy Kartu KK Daerah tercantum nama Lansia;3. Foto Copy Buku Tabungan BPD Bali atas nama lanjut usia;4. Surat kuasa untuk Lanjut Usia Bedridden yang diketahui oleh Prebeker atau Lurah;5. Lansia sudah berdomisili minimal 5 (lima) Tahun di dengan surat keterangan Prebeker/lurah;6. Fakta Integritas yang ditandatangani pihak keluarga; dan7. Bagi Lanjut Usia Bedridden dibuktikan dengan surat keterangan diagnosa dari tenaga medis;
II	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Desa / Kelurahan mengirim data lansia yang termasuk non potensial dan <i>Bedridden</i> Dinas Sosial Kabupaten Badung2. Bupati membentuk Tim Verifikasi yang bertugas melaksanakan Verifikasi Bantuan Perlindungan Sosial3. Tim Verifikasi melakukan verifikasi data yang diajukan oleh perbeker/ lurah4. Hasil Verifikasi Bantuan Perlindungan Sosial yang sudah <i>valid</i> di tetapkan dengan SK Bupati Badung5. Hasil Verifikasi berkas yang telah ditetapkan dalam SK Bupati dikirim ke BPKAD Kabupaten Badung6. Pencairan Dana Bantuan Perlindungan Sosial dicairkan setiap 3 bulan sekali.
III	Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan berkas Bantuan Perlindungan Sosial Bagi Lansia kurang lebih selama 5 (lima) hari kerja
IV	Biaya	Gratis (Tidak dipungut biaya)
V	Produk Layanan	Pelayanan Administrasi (verifikasi)
VI	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Telp. 0361 90094172. e-mail : disos2017@gmail.com3. Web Pemerintah Kabupaten Badung (Dinas Sosial, https://badungkab.go.id/instansi/dissos/home)4. Kotak Saran5. Petugas Informasi dan Pengaduan6. SP4N-LAPOR!

B. Manufacturing

I	Dasar Hukum	1. UU no 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Bupati Badung Nomor 20 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial pada Lanjut Usia Tidak Mampu di Kabupaten Badung
II	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Alat Tulis Kantor 3. Buku Registrasi 4. Komputer 5. Telpon 6. Meja 7. Kursi
III	Kompetensi Pelaksana	1. Klalifikasi Pendidikan Minimal SMA 2. Menguasai Komputer 3. Memahami tata bahasa yang baik 4. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
IV	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
V	Jumlah Pelaksana	Empat Belas (14) orang
VI	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
VII	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan verifikasi diberikan secara tepat, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi kinerja setiap tiga bulan sekali.



KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG,

DRH. I KETUT SUDARSANA, M.M.A
PEMUDA UTAMA MUDA
NIP.19640705 199203 1 011

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

NOMOR : 25 TAHUN 2021

TANGGAL : 1 DESEMBER 2021

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BADUNG

STANDAR PELAYANAN IJIN PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG (PUB)
PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

A. Service Delivery

I	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat tanda daftar organisasi kemasyarakatan dari Kementrian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Hukum dan HAM2. Surat Keterangan Domisili atau Nomor Induk Berusaha3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)4. Bukti Setor Pajak Bumi dan Bangunan / sewa tempat5. Nomor rekening atau wadah/tempat penampungan hasil penyelenggaraan PUB6. Kartu Tanda Penduduk Direktur/Ketua7. Surat Pernyataan Keabsahan dokumen / Legalitas yang ditandatangani Direktur/Ketua8. Surat Pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan PUB tidak disalurkan untuk kegiatan radikalisme, terorisme dan kegiatan yang bertentang dengan Hukum9. Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan bagi Lembaga Kesejahteraan Sosial10. Rekomendasi dari pejabat yang berweang
II	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan permohonan ijin PUB2. Verifikasi Berkas Jika Lengkap3. Setelah verifikasi diterbitkan ijin PUB yang disahkan oleh Kepala Dinas
III	Waktu Pelayanan	14 hari kerja
IV	Biaya	Gratis (Tidak dipungut biaya)
V	Produk Layanan	Pelayanan Administrasi Ijin PUB, jangka waktu ijin paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan
VI	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Telp. 0361 90094172. e-mail : disos2017@gmail.com3. Web Pemerintah Kabupaten Badung (Dinas Sosial, https://badungkab.go.id/instansi/dissos/home)4. Kotak Saran5. Petugas Informasi dan Pengaduan6. SP4N-LAPOR!

B. Manufacturing

I	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan4. Permensos Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang
II	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Pelayanan2. Alat Tulis Kantor3. Buku Registrasi4. Komputer5. Telpon6. Meja7. Kursi
III	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Kualifikasi Pendidikan Minimal SMA2. Menguasai Komputer3. Memahami tata bahasa yang baik4. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
IV	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
V	Jumlah Pelaksana	Tiga (3) orang
VI	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan layanan sesuai standar yang telah ditetapkan2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
VII	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan ijin diberikan secara tepat, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi kinerja setiap tiga bulan sekali.



KERALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG,

DRH. I KETUT SUDARSANA, M.M.A

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19540705 199203 1 011

LAMPIRAN V KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

NOMOR : 25 TAHUN 2021

TANGGAL : 1 DESEMBER 2021

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BADUNG

STANDAR PELAYANAN
ADMINISTRASI REKOMENDASI FASILITASI AKTA KELAHIRAN ANAK
RENTAN/TERLANTAR PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

A. Service Delivery

I	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy Berwarna KTP Calon Orang Tua2. Foto Copy Berwarna KTP Orang Tua Kandung Anak3. Akta Kelahiran Orang Tua Kandung Anak4. Surat Penyerahan Anak dari Orang Tua Biologis5. Surat Memeras Anak dari Adat6. Surat dari Desa belum memiliki Akta Kelahiran7. Surat Keterangan Lahir Anak8. Surat Keternagan Lahir dari Desa9. Kronologis anak bertanda tangan dan bermaterai10. Foto anak dalam bentuk file word ukran kertas F4
II	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Calon orang tua bersurat ke Dinas Sosial Kabupaten Badung2. Tim Dinas Sosial melakukan Home Visit ke Rumah Calon Orang Tua3. Tim Dinas Sosial menyusun dengan detail Laporan Sosial4. Surat Rekomendasi Fasilitasi Akta Kelahiran diterbitkan
III	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja atau tergantung level kasus
IV	Biaya	Gratis (Tidak dipungut biaya)
V	Produk Layanan	Pelayanan Administrasi
VI	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Telp. 0361 90094172. e-mail : disos2017@gmail.com3. Web Pemerintah Kabupaten Badung (Dinas Sosial, https://badungkab.go.id/instansi/dissos/home)4. Kotak Saran5. Petugas Informasi dan Pengaduan6. SP4N-LAPOR!

B. Manufacturing

I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
II	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Alat Tulis Kantor 3. Buku Registrasi 4. Komputer 5. Telpon 6. Meja 7. Kursi
III	Kompetensi Pelaksana	1. Klafifikasi Pendidikan Minimal SMA 2. Menguasai Komputer 3. Memahami tata bahasa yang baik 4. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
IV	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
V	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang tim pelaksana
VI	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
VII	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan verifikasi diberikan secara tepat, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi kinerja setiap tiga bulan sekali.



KABUPATEN DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG,

DRH. G. KETUT SUDARSANA, M.M.A
PEMBAWA UTAMA MUDA
NIP.19640705 199203 1 011

LAMPIRAN VI KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

NOMOR : 25 TAHUN 2021

TANGGAL : 1 DESEMBER 2021

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BADUNG

STANDAR PELAYANAN

PENGADUAN MASYARAKAT PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG

A. Service Delivery

I	Persyaratan	1. Identitas pengadu; 2. Relevansi kepentingan pengadu; 3. Penjelasan lengkap tentang hal yang diadukannya; 4. Bukti-bukti yang dimiliki pengadu.
II	Prosedur	1. Pelanggan menyampaikan pengaduannya secara lisan dan tertulis ke tim pengaduan Dinas Sosial 2. Petugas pengaduan menerima dan mencatat pengaduan 3. Petugas mengkonfirmasi dan menyelesaikan pengaduan sesuai dengan levelnya 4. Pengaduan distribusikan ke bidang terkait untuk dilakukan penelusuran/penanganan lebih lanjut 5. Penyampaian tanggapan kepada pelanggan 6. Pengarsipan dan rencana tindak lanjut di tim pengaduan.
III	Waktu Pelayanan	3 hari kerja (maksimal 3 hari kerja tergantung level komplain)
IV	Biaya	Gratis (Tidak dipungut biaya)
V	Produk Layanan	Informasi Layanan/Pengaduan
VI	Pengelolaan Pengaduan	1. Telp. 0361 9009417 2. e-mail : disos2017@gmail.com 3. Web Pemerintah Kabupaten Badung (Dinas Sosial, https://badungkab.go.id/instansi/dissos/home) 4. Kotak Saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan 6. SP4N-LAPOR!

B. Manufacturing

I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Masyarakat; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Penerapan Standar Pelayanan;
II	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Alat Tulis Kantor 3. Buku Registrasi 4. Komputer 5. Telpon 6. Meja 7. Kursi
III	Kompetensi Pelaksana	1. Klalifikasi Pendidikan Minimal SMA 2. Menguasai Komputer 3. Memahami tata bahasa yang baik 4. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku 5. Fisik sehat, ramah, tanggap dan teliti.
IV	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan fungsional Masing – masing Bidang.
V	Jumlah Pelaksana	Tim Pengaduan Masyarakat
VI	Jaminan Pelayanan	Aduan masyarakat pasti dilayani apabila semua ketentuan persyaratan telah dipenuhi dan dapat dipertanggung jawabkan terjamin kepastian hukum.
VII	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan pengaduan masyarakat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan b. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) c. Rapat internal dilakukan setiap saat apabila adanya kesalahan maupun adanya perubahan peraturan pelaksana sesuai dengan peraturan perundang undangan.



KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BADUNG,

DRH. SETUT SUDARSANA, M.M.A
PEMUDA UTAMA MUDA
NIP.19640705 199203 1 011