



## Dinas Sosial

Jl. Mayor Bismo No.28, Semampir, Kec. Kota, Kota Kediri, Jawa Timur 64121 0354689661

<http://dinsos.kedirikab.go.id>

Pemerintah Kab. Kediri / Dinas Sosial

# Surat Keterangan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial

No. SK : 188.4/5431/418.26/III/2022

## Persyaratan

1. Verifikasi keluarga miskin dari tim desa diketahui Kepala Desa
2. Surat keterangan tidak mempunyai tempat tinggal tetap (T4) dari Kepala Desa (Apabila terlantar)
3. Surat keterangan bermaterai cukup
4. Surat rujukan dari puskesmas (sisrute)
5. Fotocopi Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku
6. Fotocopi KTP yang masih berlaku

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penerimaan dan pencatatan permohonan rekomendasi dengan menyerahkan berkas persyaratan
2. Proses pengerjaan rekomendasi klien ODGJ di lapangan oleh Pendamping ODGJ Kabupaten Kediri dan melaporkan pada Kabid Rehsos
3. Pengecekan dan penelitian keabsahan berkas persyaratan, jika berkas sesuai maka lanjut ke proses berikutnya, jika berkas kurang sesuai maka dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki
4. Pembuatan rekomendasi
5. Surat rekomendasi dicek Kabid rehsos, jika telah sesuai maka diparaf, jika belum sesuai maka kembali ke kasi Rehsos PD
6. Surat ditandatangani oleh kepala Dinas Sosial
7. Surat rekomendasi diberikan pada Pemohon

## Waktu Penyelesaian

60 Menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan



## Dinas Sosial

Jl. Mayor Bismo No.28, Semampir, Kec. Kota, Kota Kediri, Jawa Timur 64121 0354689661

<http://dinsos.kedirikab.go.id>

Pemerintah Kab. Kediri / Dinas Sosial

1. Surat Keterangan DTKS

### Pengaduan Layanan

1. Datang Langsung ke kantor Dinas Sosial Kabupaten Kediri
2. Melalui layanan telephone dan whatsapp : 085157104085
3. Melalui website : <https://dinsos.kedirikab.go.id/>
4. Melalui Aplikasi LAPOR!-SP4N
5. Melalui Aplikasi Halo MasBup

---

Mekanisme Pengaduan Dinas Sosial Kabupaten Kediri :

1. Pelapor menyampaikan aduan
2. Petugas menerima dan memverifikasi kelengkapan aduan
3. Petugas menelaah dan mengklasifikasi aduan
4. Petugas meneruskan aduan ke pejabat yang membidangi
5. Petugas menyampaikan tanggapan kepada pelapor
6. Pejabat menindaklanjuti dengan memberikan tanggapan