



Dinas Sosial

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Way Kanan Km.02 Blambangan Umpu

Provinsi Lampung 34764 082183773738

<https://dinsos.waykanankab.go.id>

Pemerintah Kab. Way Kanan / Dinas Sosial

Pengusuluan Bantuan Sosial (Bansos PKH, Sembako) dan Non-Bansos (DTKS)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar/Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kelurahan/Kampung
2. Foto Copy Kartu Keluarga (KK)
3. Foto Copy KTP
4. Foto Rumah Tampak depan
5. Mengisi Formulir Belum terdaftar dalam DTKS untuk usul DTKS/Non Bansos
6. Belum terdata sebagai penerima /calon penerima bansos
7. Untuk usul bansos Ada komponen (Usul Bansos PKH)
8. E-KTP/Nik padan Dukcapil

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

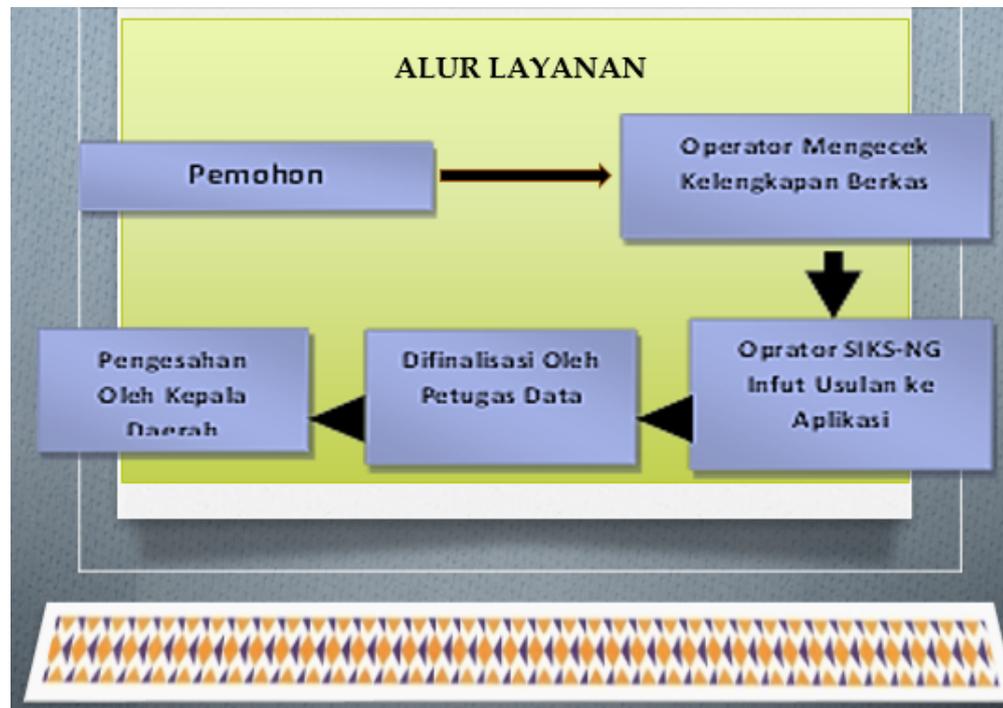


Dinas Sosial

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Way Kanan Km.02 Blambangan Umpu
Provinsi Lampung 34764 082183773738

<https://dinsos.waykanankab.go.id>

Pemerintah Kab. Way Kanan / Dinas Sosial



1. Pemohon datang ke kantor Dinas Sosial untuk mengusulkan diri dalam DTKS dan atau Bansos.
2. Petugas loket pelayanan menerima berkas permohonan pengusulan, mengecek persyaratan dan menyerahkan form isian usulan Bansos dan Non-Bansos (DTKS) kepada masyarakat.
3. Operator Siks-Ng menerima berkas usulan, mengecek dan membubuhkan tandatangan dalam form isian.
4. Kepala Dinas/Kabid terkait menerima berkas usulan, mengecek dan membubuhkan tandatangan dalam form isian.
5. Hasil form yang telah ditandatangani selanjutnya diinput oleh operator Siks-Ng ke dalam Aplikasi Siks-Ng. selanjutnya difinalisasi oleh petugas pengelola data.
6. Setelah difinalisasi, selanjutnya disahkan oleh Kepala Daerah/Bupati.
7. Usulan Bansos dan Non-Bansos (DTKS) dapat diinput dalam aplikasi Siks-Ng setiap tanggal 15 s/d H-5 akhir bulan setiap bulannya.

Waktu Penyelesaian

40 Menit

Biaya / Tarif



Dinas Sosial

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Way Kanan Km.02 Blambangan Umpu

Provinsi Lampung 34764 082183773738

<https://dinsos.waykanankab.go.id>

Pemerintah Kab. Way Kanan / Dinas Sosial

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Terdata dalam DTKS dan atau Penerima Bansos (Dapat dicek secara online melalui situs cek bansos Kementerian Sosial RI)

Pengaduan Layanan

Mekanisme penyampaian pengaduan pemohon mengajukan pengaduan atau keluhan yang diterima oleh *Front Office* (FO) untuk selanjutnya diteruskan ke unit yang menangani pelayanan dan pengaduan untuk di analisa dan ditindaklanjuti sesuai dengan permasalahannya. Dan semua bentuk pengaduan yang masuk harus secara jelas menerangkan identitas pengadu agar petugas dapat mengkonfirmasi pengaduan yang telah disampaikan tersebut.

Adapun sarana pengaduan yang disediakan pada Dinas Sosial :

- a. *Telepon/HP* (0821-8377-3738) / *Whatsapp* (0852-6632-3698)
- b. *Website/Form Pengaduan*, (<https://dinsos.waykanankab.go.id>)
- c. *Email* (dinsoswk21@gmail.com)
- d. *Kotak Pengaduan* (Formulir Pengaduan)
- e. *Integrasi SP4N Laporan!*
- f. *Pengaduan Langsung*