



## Dinas Sosial

Jl. Imam Bonjol No. 67 20814 081260864628

[www.langkatkab.go.id](http://www.langkatkab.go.id)

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Sosial

# Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar DTKS bagi Calon Penerima Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah

No. SK :

## Persyaratan

1. Membawa fotocopy KTP
2. Membawa fotocopy KK
3. Berkas pendukung lainnya

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

SOP PELAYANAN PERLINDUNGAN DAN PEMENUHAN HAK PENYANDANG DISABILITAS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PEKSOS	MUTU BAKU			KET
		PETUGAS	OPERATOR	BIDANG	KABID		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima laporan pengaduan dari masyarakat,desa/kelurahan atau lainnya	○					Berkas Pengaduan, KK, KTP, syarat sesuai peraturan	3 Menit	Kelengkapan Berkas	
2	Melakukan verifikasi berkas dan pencatatan administrasi apabila telah lengkap dan jika belum lengkap berkas dikembalikan untuk dilengkapi kembali		□				Berkas pengaduan, KK, KTP, Peraturan, data pendukung lainnya sesuai dengan peraturan	7 Menit	Data sesuai dengan BNBA	
3	Operator mengarahkan klien ke Bidang rehabilitasi sosial untuk mendapatkan penanganan lanjutan.			◇			Berkas pengaduan, KK, KTP, Peraturan, data pendukung lainnya sesuai dengan peraturan	5 Menit	Berkas administrasi	
4	Kepala bidang memerintahkan Pekerja Sosial / staf untuk melakukan asesmen		□				Berkas pengaduan, KK, KTP, dan data pendukung lainnya sesuai dengan peraturan	5 Menit	Berkas administrasi	
5	Peksos atau staf melakukan asesmen terhadap laporan yang diterima.					□	Berkas pengaduan, KK, KTP, dan data pendukung lainnya sesuai dengan peraturan	3 Menit	Hasil asesmen	
6	Peksos atau staf melaporkan hasil asesmen					□	Hasil asesmen	2 Menit	Hasil asesmen	
7	Kepala bidang menindaklanjuti laporan sesuai dengan hasil asesmen yang akan ditindaklanjuti sesuai kebutuhan klien dan atas persetujuan Kepala Dinas	○					File Data		Bantuan sosial / penyelesaian masalah	

1. Menerima pengaduan Calon Peserta KIP Kuliah untuk permohonan Rekomendasi terdaftar DTKS
2. Melakukan klarifikasi dan verifikasi berkas pengaduan Calon Peserta sesuai dengan oleh operator SIKS NG
3. Melakukan pencatatan administrasi apabila telah lengkap dan jika belum lengkap berkas dikembalikan untuk dilengkapi
4. Kelengkapan administrasi ditanda tangani oleh Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Langkat
5. Mengembalikan kepada Tim Pelayanan yang menangani



## Dinas Sosial

Jl. Imam Bonjol No. 67 20814 081260864628

[www.langkatkab.go.id](http://www.langkatkab.go.id)

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Sosial

### Waktu Penyelesaian

20 Menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Rekomendasi Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar DTKS bagi Calon Penerima KIP Kuliah

### Pengaduan Layanan

Kotak saran

Email : [kansoslangkat@gmail.com](mailto:kansoslangkat@gmail.com)

HP : 08618912418

Whatsapp : 081270620934

Facebook : Dinas Sosial Kabupaten Langkat

Instagram : @dinsoslangkat

Secara langsung mendatangi kanror Dinas Sosial Kabupaten Langkat