

STANDAR PELAYANAN (SP)

DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

NOMOR: 028/ DISSOS/ 2021

TANGGAL: 18 MEI 2021

STANDAR PELAYANAN (SP) SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU (SLRT)		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Permensos RI Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pendaftaran Baru a. Diri Sendiri (Sebagai Klien) b. Diwakili (Kuasa) 2. Mengisi Aduan 3. Membawa Kelengkapan Dokumen a. Kartu Keluarga (KK) b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) c. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Desa/Kelurahan 4. Melihat Detil Informasi 5. Melihat Riwayat Layanan 6. Melihat Pendaftaran Baru
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. KPM menyampaikan keluhan/ aduan dan kelengkapan berkas layanan baik perseorangan atau berkelompok. 2. Front Office memeriksa kedalam data terpadu, apabila terdata akan diproses ke bidang yang menangani dan apabila tidak terdata maka KPM harus melengkapi berkas sesuai ketentuan untuk diusulkan 3. Bidang yang menangani menindaklanjuti keluhan yang disampaikan dan melengkapi berkas untuk ditandatangani kepala dinas 4. Kepala dinas menandatangani berkas untuk proses lebih lanjut ke SKPD/ instansi lain yang menangani
4.	Jangka Waktu (harus sm sop)	25 menit Senin - Kamis Pukul 08.00-15.00 WITA Jumat Pukul 11.00 WITA
5.	Biaya	Gratis (Tidak Ada Biaya)
6.	Produk Layanan	1. ASLUT (Asistensi Sosial Lanjut Usia Terlantar) 2. ASODKB (Asistensi Sosial Orang Dengan Kecacatan Berat) 3. RUTILAHU (Rumah Tidak Layak Huni) 4. KIS (Kartu Indonesia Sehat) 5. KIP (Kartu Indonesia Pintar) 6. KUBE (Kelompok Usaha Bersama) 7. BPNT (Bantuan Pangan Non Tunai) 8. PKH (Program Keluarga arapan) 9. KKS (Kartu Keluarga Sejahtera)

STANDAR PELAYANAN (SP) REKOMENDASI PERIZINAN LKSA		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Dasar 1945 Pasal 34 Ayat (1) Mengatur Tentang Pemeliharaan Fakir Miskin dan Anak Terlantar 2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan 2. Rekomendasi Kepala Desa/Lurah 3. Rekomendasi dari Camat 4. Potocopy Akta Notaris 5. Potocopy Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. 6. Potocopy Izin Operasional Lembaga Bagi yang Memperpanjang.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Menyiapkan Berkas Persyaratan Secara Lengkap, Kemudian Mendaftar dan Mengajukan Permohonan; 2. Pemohon Menyerahkan Berkas Kelengkapan Persyaratan Kepada Petugas Pelayanan. 3. Pemeriksaan dan Verifikasi Berkas Pemohon, Jika Lengkap Akan Langsung di Proses Sesuai Aturan Yang Berlaku. 4. Pemohon Menerima Rekomendasi Izin Operasional Pendirian LKSA/Yayasan maupun Perpanjangan.
4.	Jangka Waktu	1 (satu) hari Kerja Senin – Kamis Pukul 08.00 – 15.00 WITA Jumat Pukul 08.00 – 11.00 WITA
5.	Biaya	Gratis (Tidak Ada Biaya)
6.	Produk Layanan	Surat Rekomendasi Pendirian/Rekomendasi Perpanjangan

STANDAR PELAYANAN (SP)		
REKOMENDASI IZIN PENGUMPULAN BARANG/ DANA		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 2. Permensos Nomor 8 Tahun 2021
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan 2. Rekomendasi Kepala Desa/Lurah 3. Rekomendasi dari Camat
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Menyiapkan Berkas Persyaratan Secara Lengkap, Kemudian Mendaftar dan Mengajukan Permohonan; 2. Pemohon Menyerahkan Berkas Kelengkapan Persyaratan Kepada Petugas Pelayanan. 3. Pemeriksaan dan Verifikasi Berkas Pemohon, Jika Lengkap Akan Langsung di Proses Sesuai Aturan Yang Berlaku. 4. Pemohon Menerima Rekomendasi Izin Operasional Pengumpulan Sumbangan 5. Berupa Barang/Dana.
3.	Jangka Waktu	1 (satu) hari kerja Senin – kamis Pukul 08.00 – 15.00 WITA Jumat Pukul 08.00 – 11.00 WITA
4.	Biaya	Gratis (Tidak Ada Biaya)
5.	Produk Layanan	Surat Izin Pengumpulan Barang/Dana



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



dinsos_batola



Dinsos Batola



(0511) 4799940



dinsosbatola@gmail.com