





STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN TAPIN BANTUAN SOSIAL LANJUT USIA TERLANTAR

1. PERSYARATAN 2. Lanjut Usia Hidup Sendiri Atau Bersama Pasangan Umur Minimal 60 Tahun; 3. Tinggal dengan keluarga yang Terdaftar Dalam Elektronik Data Tapin Menuju Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mesra) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 4. Terdaftar Dalam Elektronik Data Tapin Menuju Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mesra) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 5. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 6. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 6. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 7. Foto diri seluruh badan 8. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; 8. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; 9. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan; 9. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan; 9. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; 9. Tim Teknis Bidang: 9. Melakukan Verifikasi Dan Validasi 1. Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. 1. Kepala Dinas Menganal Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. 2. Kepala Dinas Menganan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. 3. WAKTU PELAYANAN 4. BIAYA / TARIF 5. (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF 7. Rp 0,- (gratis).	NO	KOMPONEN	URAIAN
2. Lanjut Usia Hidup Sendiri Atau Bersama Pasangan Umur Minimal 60 Tahun; 3. Tinggal dengan keluarga yang Terdaftar Dalam Elektronik Data Tapin Menuju Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mersa) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 4. Terdaftar Dalam Elektronik Data Tapin Menuju Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mersa) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 5. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 6. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 7. Foto diri seluruh badan a Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: b Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office b Bila Tidak Lengkap Diteruskan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; b Tim Teknis Bidang: Tim Teknis Bidang: Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusukan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut Usia Terlantar.			
Umur Minimal 60 Tahun; 3. Tinggal dengan keluarga yang Terdaftar Dalam Elektronik Data Tapin Menuju Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mesra) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 4. Terdaftar Dalam Elektronik Data Tapin Menuju Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mesra) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 5. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 6. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 6. Foto Copy KTP 7. Foto diri seluruh badan a. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menanganni; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Kepala Dinas Menandatangani Pagaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis).		T EKST/MUTT/MV	
3. Tinggal dengan keluarga yang Terdaftar Dalam Elektronik Data Tapin Menuju Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mesra) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 4. Terdaftar Dalam Elektronik Data Tapin Menuju Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mesra) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 5. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 6. Foto Copy KK 7. Foto diri seluruh badan 2. SYSTEM, MEKANISME DAN a. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: bila Terlantar Dengan Apabila Diperlukan. Melakukan Verifikasi Dan Validasi Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusukan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis).			
Elektronik Data Tapin Menuju Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mesra) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 4. Terdaftar Dalam Elektronik Data Tapin Menuju Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mesra) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 5. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 6. Foto Copy KK 7. Foto diri seluruh badan 2. SYSTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR a. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan. - Menbuat Berita Acara Kelayakan Untuk Ditusukan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. - Membuat Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis).			
(E-Tapin Mesra) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 4. Terdaftar Dalam Elektronik Data Tapin Menuju Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mesra) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 5. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 6. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 7. Foto diri seluruh badan a. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan. Melakukan Verifikasi Dan Validasi Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN S (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis).			
Miskin; 4. Terdaftar Dalam Elektronik Data Tapin Menuju Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mesra) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 5. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 6. Foto Copy KK 7. Foto diri seluruh badan a. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0, (gratis). Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut	673	1.0	-
4. Terdaftar Dalam Elektronik Data Tapin Menuju Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mesra) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 5. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 6. Foto Copy KK 7. Foto diri seluruh badan a. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan. - Melakukan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut	8		
Keluarga Sejahtera (E-Tapin Mesra) Kategori Sangat Miskin Atau Miskin; 5. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 6. Foto Copy KK 7. Foto diri seluruh badan a. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkapa Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. - Membuat Barta Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut			
Miskin Atau Miskin; 5. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 6. Foto Copy KK 7. Foto diri seluruh badan 2. SYSTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR a. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan:		150	
5. Foto Copy KTP Kabupaten Tapin Yang Masih Berlaku 6. Foto Copy KK 7. Foto diri seluruh badan 2. SYSTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR a. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut			
Berlaku 6. Foto Copy KK 7. Foto diri seluruh badan a. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Ditembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Serifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut			
6. Foto Copy KK 7. Foto diri seluruh badan 2. SYSTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR a. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Diteruskan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis).		(0)	
7. Foto diri seluruh badan 2. SYSTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR a. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut			
2. SYSTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR a. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Baritan Sosial Lanjut Usia Terlantar.			
Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang : - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut	(8)	200	7. Foto diri seluruh badan
Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang : - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut	10	986	
Kabupaten Tapin; b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan:	2.		
b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut		PROSEDUR	
Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; Tim Teknis Bidang: Melakukan Verifikasi Dan Validasi Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. MAKTU PELAYANAN S (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. Rp 0,- (gratis). PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut			Kabupaten Tapin;
Berkas Persyaratan; c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan:		1500	b. Warga/Pemohon Diterima Oleh Petugas Front
c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan Persyaratan: - Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan. - Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. - Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut		()	Office Dengan Mengisi Formulir Dan Menyerahkan
Persyaratan: Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; Tim Teknis Bidang: Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan. Melakukan Verifikasi Dan Validasi Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. Rp 0,- (gratis). PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut			Berkas Persyaratan;
- Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office - Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut			c. Petugas Front Office Memeriksa Kelengkapan
- Bila Tidak Lengkap Dikembalikan Ke Pemohon Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis).			Persyaratan:
Untuk Dilengkapi; d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis).	101	20	- Bila Lengkap Diteruskan Ke Petugas Back Office
d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut	(40)	280	
Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut			Untuk Dilengkapi;
Bidang Yang Menangani; e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut			d. Petugas Back Office Melakukan Verifikasi Berkas
e. Tim Teknis Bidang: - Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan. - Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. - Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut			Permohonan Dan Menganalisa Untuk Diteruskan Ke
- Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut			Bidang Yang Menangani;
- Melakukan Verifikasi Dan Validasi - Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut		(a)	e. Tim Teknis Bidang :
- Membuat Berita Acara Kelayakan Untuk Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut			- Melakukan Survei Lapangan Apabila Diperlukan.
Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. - Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut	3450		- Melakukan Verifikasi Dan Validasi
Lanjut Usia Terlantar. - Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut	,Ø	20	
- Membuat Daftar Nomitatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut	1		Diusulkan Sebagai Calon Penerima Bantuan Sosial
Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar. f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut	1		
f. Kepala Dinas Menandatangani Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut			
Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut			
Terlantar, Diteruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. 3. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut		8	
 Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin. WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut 			
 WAKTU PELAYANAN 5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses TAPD. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut 			
TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut			Daerah (TAPD) Kabupaten Tapin.
TAPD. 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut		600	611
 4. BIAYA / TARIF Rp 0,- (gratis). 5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut 	3.	WAKTU PELAYANAN	5 (Lima) Hari 30 Menit pada Hari Kerja, diluar proses
5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut	1		TAPD.
5. PRODUK LAYANAN Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut	M	(O)	
(0)	4.	BIAYA / TARIF	Rp 0,- (gratis).
(0)			
Usia Terlantar.	5.	PRODUK LAYANAN	Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan SosialLanjut
			Usia Terlantar.

6.	PENANGANAN	A. LANGSUNG:
	PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Pemohon datang langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Tapin
g S		B. TIDAK LANGSUNG 1. Sarana pengaduan yang disediakan: A. Melalui surat B. Melalui wa call center Dinas Sosial
	© 3	 2. Prosedur/Mekanisme Pelayanan/Pengaduan A. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor B. Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan atas tindak lanjut pelayanan/pengaduan
6		C. PETUGAS PELAYANAN PENGADUAN: 1. Felda Sartika, S. Pd 2. Sahran, S.AP, NIK. 19760801 200012 1 003 3. Call Center Dinas Sosial Hp/Wa: 081256467046 4. Alamat Email Kantor: dinsos.tapinkab@gmail.com 5. Website: http://www.dinsos.tapinkab.go.id
7.	DASAR HUKUM	 Undang-undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia; Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
	©	 Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 12 Tahun 2013 tentang Program Asistensi Sosial Lanjut Usia; Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 04 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kawasan Ramah Lanjut Usia;
		 5. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 6. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
	(6)	7. Peraturan Daerah (Perda) Tapin Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial;
		8. Peraturan Bupati Tapin Nomor 13 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksana dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8.	SARANA PRASARANA/ FASILITAS	 Meja, Kursi Komputer dan Printer Internet Tempat parkir Media TV dan surat kabar
		6. Ruang menyusui 7. Ruang layanan pengaduan 8. Ruang tunggu 9. Toilet

9.	KOMPETENSI PELAKSANA	 Diploma, Sarjana Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku Mampu mengoperasikan Komputer Mampu bekerja dalam tim Ketelitian dan kedisiplinan Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
10.	PENGAWAS INTERNAL	 Kepala Dinas melakukan pengawasan secara berkala melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; Dilaksanakan langsung oleh Kepala Dinas melalui CCTV maupun aplikasi yang dapat dipantau langsung di ruang kerja Kepala Dinas; Kepala Bidang melakukan pengawasan langsung dalam proses verifikasi dokumen persyaratan dan atau rapat Tim Teknis SKPD serta melaporkan kepada Kepala Dinas.
11.	JUMLAH	6 Orang
12.	JAMINAN PELAYANAN	Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Diterbitkan Cepat, Tepat, Lengkap Dan Dapat Dipertanggungjawabkan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Lanjut Usia Terlantar Dan dapat dipertangungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Sosial Kabupaten Tapin
14.	EVALUASI KERJA PELAYANAN	 Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan Evaluasi melalui survei indeks kepuasan masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II
	200	



Ditandatangani secara Elektronik oleh Kepala Dinas Sosial

Drs. H. SAMSI, M.M. Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19640120 199203 1 011