



**STANDAR PELAYANAN
DINAS SOSIAL KABUPATEN TAPIN
SURAT KETERANGAN DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL (DTKS)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP Kabupaten Tapin; 2. Fotocopy Kartu Keluarga.
2.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 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 Back Office Melalui SIKS-NG Mengecek Data Pemohon Masuk Data Terpadu Keluarga Sejahtera (DTKS) Atau Belum; d. Bila Sudah Masuk DTKS Maka Berkas Diserahkan Ke Tim Teknis Linjamsos Dinas Sosial; e. Tim Teknis Linjamsos Dinas Sosial Mencetak Surat Keterangan DTKS Dan Di Tanda Tangani Oleh Yang Berwenang;
3.	WAKTU PELAYANAN	60 Menit pada hari kerja
4.	BIAYA / TARIF	Rp 0,- (Gratis)
5.	PRODUK LAYANAN	Surat Keterangan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) Dan Elektronik
6.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> A. LANGSUNG: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Tapin B. TIDAK LANGSUNG <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana pengaduan yang disediakan: <ol style="list-style-type: none"> A. Melalui surat B. Melalui wa call center Dinas Sosial 2. Prosedur/Mekanisme Pelayanan/Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> 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 C. PETUGAS PELAYANAN PENGADUAN: <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);2. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pendataan Dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Dan Potensi Dan Sumber Kesejahteraan Sosial;3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;4. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 08 Tahun 2021 Tetang Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial.
8.	SARANA PRASARANA/ FASILITAS	<ol style="list-style-type: none">1. Meja, Kursi2. Komputer dan Printer3. Internet4. Tempat parkir5. Media TV dan surat kabar6. Ruang menyusui7. Ruang layanan pengaduan8. Ruang tunggu9. Toilet
9.	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none">1. Diploma, Sarjana2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku3. Mampu mengoperasikan Komputer4. Mampu bekerja dalam tim5. Ketelitian dan kedisiplinan6. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
10.	PENGAWAS INTERNAL	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara berkala melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting;2. Dilaksanakan langsung oleh Kepala Dinas melalui CCTV maupun aplikasi yang dapat dipantau langsung di ruang kerja Kepala Dinas;3. 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	Surat Keterangan Terdaftar Dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) Diberikan Cepat, Tepat, Lengkap Dan Dapat Dipertanggungjawabkan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Surat Keterangan Terdaftar Dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) Dan Dapat Dipertanggungjawabkan Secara Yuridis Formal Oleh Dinas Sosial Kabupaten Tapin

14.	EVALUASI KERJA PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan2. Evaluasi Melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Yang Dilakukan setiap Semester I Dan II.
-----	---------------------------------	--



Ditandatangani secara Elektronik oleh
Kepala Dinas Sosial

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