



# PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT DINAS SOSIAL

Jl. Kompleks Perkantoran Kabupaten Kutai Barat, Kode Pos 75776  
Laman: dinsos.kutaiarakab.go.id, Pos-el.kubardinsos@gmail.com

## KEPUTUSAN KEPALA DINAS KABUPATEN KUTAI BARAT Nomor : 800/149/Kep.DINSOS/VIII/2025

### TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2025 KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN KUTAI BARAT,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan keputusan-keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Kutai Barat tentang Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Kutai Barat;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
  - 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
  - 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016;
  - 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  - 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
  - 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  - 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik;
  - 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;
  - 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit

- Penyelenggara Pelayanan Publik;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja untuk Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
  13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/63/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
  14. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial;
  15. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 56 Tahun 2013 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Sosial.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :** STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2025
- KESATU :** Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Kutai Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Ini;
- KEDUA :** Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Kutai Barat sebagaimana dimaksud pada Diktum "KESATU" terdiri dari:
1. Standar Pelayanan Rekomendasi Penerbitan Izin Operasional Pendirian dan Perpanjangan LKS (Yayasan/Panti);
  2. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Penyediaan Permakanan;
  3. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Penyediaan Alat Bantu;
  4. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Penyediaan Sandang;
  5. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga;
  6. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual, dan Sosial;
  7. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Sosial kepada keluarga Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial;
  8. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak;
  9. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar;
  10. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Layanan Data dan Pengaduan;
  11. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Layanan Kedaruratan
  12. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga
  13. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Layanan Rujukan
  14. Standar Pelayanan Pemberian Bantuan Bagi Korban Bencana;
  15. Standar Pelayanan Rekomendasi ke BPJS.
- KETIGA :** Komponen dan Uraian serta Format Standar Pelayanan yang diumumkan pada Laman Pemerintah Kabupaten Kutai Barat pada masing-masing Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum "KEDUA" sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEEMPAT :** Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum "KEDUA" wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KE LIMA :** Keputusan ini mulai berlaku sejak pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sendawar  
Pada Tanggal : 26 Agustus 2025

Plt. Kepala Dinas Sosial  
Kabupaten Kutai Barat



Lampiran I : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2025

Nomor : 800/149/Kep.DINSOS/VIII/2025  
Tanggal : 26 Agustus 2025

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN KUTAI BARAT

**BIDANG : BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL & PENANGANAN FAKIR MISKIN**

1. Standar Pelayanan Rekomendasi Penerbitan Izin Operasional Pendirian dan Perpanjangan LKS (Yayasan/Panti).

STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Foto Copy Surat Keputusan (SK) Pengurus; 3. Foto Copy Akta Pendirian 4. Foto Copy KTP Pengurus 5. Rekomendasi Kelurahan/Kampung 6. Rekomendasi Kecamatan Data Penghuni Yayasan/Panti
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	Prosedur : 1. LKS/Orsos membuat surat permohonan tertulis kepada Kepala Dinas Sosial dengan melengkapi persyaratan yang dibutuhkan. 2. Petugas pelayanan umum Dinas Sosial menerima berkas permohonan dan memverifikasi berkas kelengkapan dengan mengisi blangko persyaratan yang telah disediakan. 3. Apabila telah lengkap berkas diserahkan kepada Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan & Restorasi Sosial untuk dibuatkan Rekomendasi. 4. Konsep surat rekomendasi disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang, Sekretaris untuk ditandatangani. Pemohon menerima surat rekomendasi yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial.
3.	Jam Pelayanan	- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 13.00 – 16.00 WIB - Jumat : 08.00 – 12.00 WIB
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (Hari)
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Rekomendasi
7.	Penanganan Pengaduan	Penanganan pengaduan dilakukan dengan menghubungi Pejabat Pengelola Pengaduan.

## JENIS PELAYANAN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial ;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;</li> <li>4. Undang-undang RI Nomor 28 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-undang RI Nomor 16 tahun 2001 tentang Yayasan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;</li> <li>7. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor129/HUK/2008 tentang Standarisasi Pelayanan Minimal Bidang Sosial Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;</li> <li>10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di lingkungan Kementerian Sosial RI;</li> </ol> <p>Peraturan Menteri Sosial Nomor 184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial.</p>
2.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan adalah meliputi 5 orang yaitu 1 orang kepala dinas, 1 orang sekretaris Dinas, 1 orang Kepala Bidang, 1 orang Kepala Seksi, 1 orang petugas pelayanan.
3.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
4.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ketepatan waktu pelayanan;</li> <li>b. Kenyaman saat pelayanan;</li> <li>c. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa;</li> </ol>
5.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas pelayanan informasi;</li> <li>b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan penggunaan jasa;</li> <li>c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi;</li> <li>d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal;</li> </ol> <p>Adanya alat pemadam kebakaran.</p>
6.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) serta evaluasi internal

		yang dilaksanakan secara berkala; b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.
8.	Sarana, Prasarana, dana atau Fasilitas Pelayanan	Blanko persyaratan, komputer, printer, kertas, ballpoint

**BIDANG : BIDANG REHABILITASI SOSIAL**

2. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Penyediaan Permakanan.

<b>STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY</b>		
<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Luar Panti Sosial</li> <li>- Wajib Masuk Dalam Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN)</li> <li>- Memiliki Foto Copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan serta Kecamatan setempat</li> <li>- Foto Rumah Penerima Manfaat tampak depan</li> <li>- Foto klien penerima manfaat seluruh badan</li> <li>- Asesment dari Pekerja Sosial</li> <li>- Verifikasi dan Validasi ke penerima layanan</li> <li>- Tidak Boleh Menerima Bantuan lainnya Seperti Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), Dan Lain - Lain</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Sosial memberikan permohonan kepada kecamatan atau melalui TKSK untuk mendata penerima bantuan penyediaan permakanan</li> <li>- Formulir di isi sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> <li>- Pekerja Sosial menyiapkan persyaratan administratif meliputi :identifikasi, penelusuran dan penelaahan masalah (assessment)</li> </ul>
3.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB</li> <li style="padding-left: 100px;">13.00 – 16.00 WIB</li> <li>- Jumat : 08.00 – 12.00 WIB</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Hari)
5.	Biaya/Tarif Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan Permakanan</li> <li>- Penyaluran Bantuan</li> </ul>
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melalui WA dan SMS di Nomor HP : <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Ida Ardiana ( Pekerja Sosial Ahli Muda : 081349422505 )</li> <li>➢ Saniah (Pekerja Sosial Ahli Muda : 081254036378 )</li> <li>➢ Leo Adi Chandra ( Analis Masalah Resos : 081253394328)</li> </ul> </li> <li>- Media Langsung / tatap muka : Masyarakat Malukukan pengaduan akan ditemui langsung oleh petugas jaga pada Bidang Rehabilitasi Sosial</li> </ul>
<b>JENIS PELAYANAN MANUFACTURING</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1997 tetang penyandang Cacat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997</li> </ol>

		<p>Nomor 9, Tambahan Lembar Negara Nomor 3670);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>5. Undang – undang No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan <i>Convention On The Rights Of Person With Disabilities</i></li> <li>6. Undang – undang No. 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>8. Undang – undang No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>10. Permensos No 7 Tahun 2017 Tentang Standar Rehabilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</li> <li>11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota.</li> <li>12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998, tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>13. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 1999, tentang Lembaga Koordinasi dan Pengendalian Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1998 tentang upaya peningkatan kesejahteraan sosial penyandang cacat;</li> <li>15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota</li> </ol> <p>Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer, printer, jaringan internet, Laporan Sosial, dan Alat tulis kantor lainnya.</li> <li>• Mobil Operasional</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernah mengikuti pelatihan dasar pekerjaan sosial (PDPS dan sejenisnya)</li> <li>• Memiliki keterampilan dalam Bidang Pekerjaan Sosial/pelayanan sosial Memahami proses assesment/pengungkapan dan pemahaman masalah</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pejabat yang ditugaskan diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada atasan langsung</li> <li>c. Pejabat yang ditugaskan menugaskan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial kepada yang membidangi</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang terlibat dalam kegiatan untuk melakukan pelayanan adalah minimal 2 orang sampai 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang teliti,

		terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; Adanya alat pemadam kebakaran
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui koin kepuasan pelanggan; 1. Survey dilakukan kepada masyarakat yang merasakan pelayanan kepada rehabilitasi sosial untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat serta menjangkau keluhan terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Survey akan dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Kutai Barat 3. Survey dilakukan sekali dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada masyarakat pengguna layanan 4. Hasil survey berdasarkan pedoman pengolahan data SKM ( Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no.16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik ) 5. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.

### 3. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Penyediaan Alat Bantu.

STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Luar Panti Sosial</li> <li>- Wajib Masuk Dalam Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN)</li> <li>- Memiliki Foto Copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan serta Kecamatan setempat</li> <li>- Foto Rumah Penerima Manfaat tampak depan</li> <li>- Foto klien penerima manfaat seluruh badan</li> <li>- Asesment dari Pekerja Sosial</li> <li>- Verifikasi dan Validasi ke penerima layanan</li> <li>- Tidak Boleh Menerima Bantuan lainnya Seperti Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), Dan Lain - Lain</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Sosial memberikan permohonan kepada kecamatan atau melalui TKSK untuk mendata penerima bantuan penyediaan Alat Bantu</li> <li>- Formulir di isi sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> <li>- Pekerja Sosial menyiapkan persyaratan administratif meliputi :identifikasi, penelusuran dan penelaahan masalah (assessment)</li> </ul>

3.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 13.00 – 16.00 WIB</li> <li>- Jumat : 08.00 – 12.00 WIB</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Hari)
5.	Biaya/Tarif Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan Alat Bantu</li> <li>- Penyaluran Bantuan</li> </ul>
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melalui WA dan SMS di Nomor HP : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ida Ardiana ( Pekerja Sosial Ahli Muda : 081349422505 )</li> <li>➤ Saniah (Pekerja Sosial Ahli Muda : 081254036378 )</li> <li>➤ Leo Adi Chandra ( Analis Masalah Resos : 081253394328)</li> </ul> </li> <li>- Media Langsung / tatap muka : Masyarakat Malukan pengaduan akan ditemui langsung oleh petugas jaga pada Bidang Rehabilitasi Sosial</li> </ul>

#### JENIS PELAYANAN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1997 tetang penyandang Cacat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembar Negara Nomor 3670);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>5. Undang – undang No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan <i>Convention On The Rights Of Person With Disabilities</i></li> <li>6. Undang – undang No. 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>8. Undang – undang No. 8 Tahun 2016 tantang Penyandang Disabilitas</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>10. Permensos No 7 Tahun 2017 Tentang Standar Rehabilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</li> <li>11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota.</li> <li>12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998, tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>13. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 1999, tentang Lembaga Koordinasi dan Pengendalian Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1998 tentang upaya peningkatan kesejahteraan sosial penyandang cacat;</li> <li>15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota</li> </ol>
----	-------------	--

		Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer, printer, jaringan internet, Laporan Sosial, dan Alat tulis kantor lainnya.</li> <li>• Mobil Operasional</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernah mengikuti pelatihan dasa pekerjaan sosial (PDPS dan sejenisnya)</li> <li>• Memiliki keterampilan dalam Bidang Pekerjaan Sosial/pelayanan sosial Memahami proses assesment/pengungkapan dan pemahaman masalah</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pejabat yang ditugaskan diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada atasan langsung</li> <li>c. Pejabat yang ditugaskan menugaskan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial kepada yang membidangi</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang terlibat dalam kegiatan untuk melakukan pelayanan adalah minimal 2 orang sampai 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang teliti, terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas pelayanan informasi;</li> <li>b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa;</li> <li>c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi;</li> <li>d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal;</li> </ol> <p>Adanya alat pemadam kebakaran</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui koin kepuasan pelanggan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey dilakukan kepada masyarakat yang merasakan pelayanan kepada rehabilitasi sosial untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat serta menjangkau keluhan terhadap pelaksanaan pelayanan</li> <li>2. Survey akan dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Kutai Barat</li> <li>3. Survey dilakukan sekali dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada masyarakat pengguna layanan</li> <li>4. Hasil survey berdasarkan pedoman pengolahan data SKM ( Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no.16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik )</li> <li>5. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</li> </ol>

#### 4. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Penyediaan Sandang.

<b>STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY</b>		
<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Luar Panti Sosial</li> <li>- Wajib Masuk Dalam Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN)</li> <li>- Memiliki Foto Copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan serta Kecamatan setempat</li> <li>- Foto Rumah Penerima Manfaat tampak depan</li> <li>- Foto klien penerima manfaat seluruh badan</li> <li>- Asesment dari Pekerja Sosial</li> <li>- Verifikasi dan Validasi ke penerima layanan</li> <li>- Tidak Boleh Menerima Bantuan lainnya Seperti Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), Dan Lain - Lain</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Sosial memberikan permohonan kepada kecamatan atau melalui TKSK untuk mendata penerima bantuan penyediaan Sandang</li> <li>- Formulir di isi sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> <li>- Pekerja Sosial menyiapkan persyaratan administratif meliputi :identifikasi, penelusuran dan penelaahan masalah (assessment)</li> </ul>
3.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 13.00 – 16.00 WIB</li> <li>- Jumat : 08.00 – 12.00 WIB</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Hari)
5.	Biaya/Tarif Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan Sandang</li> <li>- Penyaluran Bantuan</li> </ul>
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melalui WA dan SMS di Nomor HP : <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Ida Ardiana ( Pekerja Sosial Ahli Muda : 081349422505 )</li> <li>➢ Saniah (Pekerja Sosial Ahli Muda : 081254036378 )</li> <li>➢ Leo Adi Chandra ( Analis Masalah Resos : 081253394328)</li> </ul> </li> <li>- Media Langsung / tatap muka : Masyarakat Malukan pengaduan akan ditemui langsung oleh petugas jaga pada Bidang Rehabilitasi Sosial</li> </ul>
<b>JENIS PELAYANAN MANUFACTURING</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1997 tetang penyandang Cacat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembar Negara Nomor 3670);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>5. Undang – undang No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan <i>Convention On The Rights Of Person With Disabilities</i></li> <li>6. Undang – undang No. 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir</li> </ol>

		<p>dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</p> <p>8. Undang – undang No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</p> <p>10. Permensos No 7 Tahun 2017 Tentang Standar Rehabilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</p> <p>11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota.</p> <p>12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998, tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</p> <p>13. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 1999, tentang Lembaga Koordinasi dan Pengendalian Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</p> <p>14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1998 tentang upaya peningkatan kesejahteraan sosial penyandang cacat;</p> <p>15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota</p> <p>Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer, printer, jaringan internet, Laporan Sosial, dan Alat tulis kantor lainnya.</li> <li>• Mobil Operasional</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernah mengikuti pelatihan dasar pekerjaan sosial (PDPS dan sejenisnya)</li> <li>• Memiliki keterampilan dalam Bidang Pekerjaan Sosial/pelayanan sosial Memahami proses assesment/pengungkapan dan pemahaman masalah</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pejabat yang ditugaskan diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada atasan langsung</li> <li>c. Pejabat yang ditugaskan menugaskan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial kepada yang membidangi</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang terlibat dalam kegiatan untuk melakukan pelayanan adalah minimal 2 orang sampai 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang teliti, terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas pelayanan informasi;</li> <li>b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa;</li> <li>c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi;</li> <li>d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal;</li> </ol>

		<b>Adanya alat pemadam kebakaran</b>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui koin kepuasan pelanggan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey dilakukan kepada masyarakat yang merasakan pelayanan kepada rehabilitasi sosial untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat serta menjangking keluhan terhadap pelaksanaan pelayanan</li> <li>2. Survey akan dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Kutai Barat</li> <li>3. Survey dilakukan sekali dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada masyarakat pengguna layanan</li> <li>4. Hasil survey berdasarkan pedoman pengolahan data SKM ( Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no.16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik )</li> <li>5. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</li> </ol>

5. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga.

<b>STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY</b>		
<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Luar Panti Sosial</li> <li>- Memiliki Foto Copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Foto klien penerima manfaat seluruh badan</li> <li>- Surat Terlantar dari Kepolisian setempat</li> <li>- Asesment dari Pekerja Sosial</li> <li>- Verifikasi dan Validasi ke penerima layanan</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan dari Kepolisian atau Petinggi/Lurah, Kecamatan, serta TKSK</li> <li>- Pekerja Sosial menyiapkan persyaratan administratif meliputi :identifikasi, penelusuran dan penelaahan masalah (assessment)</li> </ul>
3.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 13.00 – 16.00 WIB</li> <li>- Jumat : 08.00 – 12.00 WIB</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Hari)
5.	Biaya/Tarif Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</li> <li>- Pendampingan</li> </ul>
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melalui WA dan SMS di Nomor HP : <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Ida Ardiana ( Pekerja Sosial Ahli Muda : 081349422505 )</li> <li>➢ Saniah (Pekerja Sosial Ahli Muda : 081254036378 )</li> <li>➢ Leo Adi Chandra ( Analis Masalah Resos : 081253394328)</li> </ul> </li> <li>- Media Langsung / tatap muka : Masyarakat Malukan pengaduan akan ditemui langsung oleh petugas jaga pada Bidang Rehabilitasi Sosial</li> </ul>

JENIS PELAYANAN MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1997 tetang penyandang Cacat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembar Negara Nomor 3670);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>5. Undang – undang No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan <i>Convention On The Rights Of Person With Disabilities</i></li> <li>6. Undang – undang No. 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>8. Undang – undang No. 8 Tahun 2016 tantang Penyandang Disabilitas</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>10. Permensos No 7 Tahun 2017 Tentang Standar Rehabilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</li> <li>11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota.</li> <li>12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998, tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>13. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 1999, tentang Lembaga Koordinasi dan Pengendalian Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1998 tentang upaya peningkatan kesejahteraan sosial penyandang cacat;</li> <li>15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota</li> <li>Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer, printer, jaringan internet, Laporan Sosial, dan Alat tulis kantor lainnya.</li> <li>• Mobil Operasional</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernah mengikuti pelatihan dasar pekerjaan sosial (PDPS dan sejenisnya)</li> <li>• Memiliki keterampilan dalam Bidang Pekerjaan Sosial/pelayanan sosial Memahami proses assesment/pengungkapan dan pemahaman masalah</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pejabat yang ditugaskan diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada atasan langsung</li> <li>c. Pejabat yang ditugaskan menugaskan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial kepada yang membidangi</li> </ol>

5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang terlibat dalam kegiatan untuk melakukan pelayanan adalah minimal 2 orang sampai 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang teliti, terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangkapelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; Adanya alat pemadam kebakaran
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui koin kepuasan pelanggan; 1. Survey dilakukan kepada masyarakat yang merasakan pelayanan kepada rehabilitasi sosial untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat serta menjangkau keluhan terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Survey akan dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Kutai Barat 3. Survey dilakukan sekali dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada masyarakat pengguna layanan 4. Hasil survey berdasarkan pedoman pengolahan data SKM ( Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no.16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik ) 5. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.

6. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual, dan Sosial.

STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Luar Panti Sosial</li> <li>- Wajib Masuk Dalam Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN)</li> <li>- Memiliki Foto Copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Foto Rumah Penerima Manfaat tampak depan</li> <li>- Foto klien penerima manfaat seluruh badan</li> <li>- Asesment dari Pekerja Sosial</li> <li>- Verifikasi dan Validasi ke penerima layanan</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Sosial memberikan permohonan kepada kecamatan atau melalui TKSK untuk mendata penerima bimbingan</li> <li>- Pekerja Sosial menyiapkan persyaratan administratif meliputi :identifikasi, penelusuran dan penelaahan masalah</li> </ul>

		(assessment)
3.	Jam Pelayanan	- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 13.00 – 16.00 WIB - Jumat : 08.00 – 12.00 WIB
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (Hari)
5.	Biaya/Tarif Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	- Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual, dan Sosial - Pendampingan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Melalui WA dan SMS di Nomor HP : ➤ Ida Ardiana ( Pekerja Sosial Ahli Muda : 081349422505 ) ➤ Saniah (Pekerja Sosial Ahli Muda : 081254036378 ) ➤ Leo Adi Chandra ( Analis Masalah Resos : 081253394328) - Media Langsung / tatap muka : Masyarakat Malukan pengaduan akan ditemui langsung oleh petugas jaga pada Bidang Rehabilitasi Sosial

#### JENIS PELAYANAN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1997 tetang penyandang Cacat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembar Negara Nomor 3670);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>5. Undang – undang No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan <i>Convention On The Rights Of Person With Disabilities</i></li> <li>6. Undang – undang No. 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>8. Undang – undang No. 8 Tahun 2016 tantang Penyandang Disabilitas</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>10. Permensos No 7 Tahun 2017 Tentang Standar Rehabilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</li> <li>11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota.</li> <li>12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998, tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>13. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 1999, tentang Lembaga Koordinasi dan Pengendalian Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1998 tentang upaya peningkatan kesejahteraan sosial penyandang cacat;</li> <li>15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada standar</li> </ol>
----	-------------	--

		<p>Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota</p> <p>Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer, printer, jaringan internet, Laporan Sosial, dan Alat tulis kantor lainnya.</li> <li>• Mobil Operasional</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernah mengikuti pelatihan dasar pekerjaan sosial (PDPS dan sejenisnya)</li> <li>• Memiliki keterampilan dalam Bidang Pekerjaan Sosial/pelayanan sosial Memahami proses assesment/pengungkapan dan pemahaman masalah</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pejabat yang ditugaskan diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada atasan langsung</li> <li>c. Pejabat yang ditugaskan menugaskan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial kepada yang membidangi</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang terlibat dalam kegiatan untuk melakukan pelayanan adalah minimal 2 orang sampai 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang teliti, terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas pelayanan informasi;</li> <li>b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangkapelayanan tidak membahayakan pengguna jasa;</li> <li>c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi;</li> <li>d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal;</li> </ol> <p>Adanya alat pemadam kebakaran</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui koin kepuasan pelanggan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey dilakukan kepada masyarakat yang merasakan pelayanan kepada rehabilitasi sosial untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat serta menjangring keluhan terhadap pelaksanaan pelayanan</li> <li>2. Survey akan dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Kutai Barat</li> <li>3. Survey dilakukan sekali dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada masyarakat pengguna layanan</li> <li>4. Hasil survey berdasarkan pedoman pengolahan data SKM ( Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no.16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik )</li> <li>5. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</li> </ol>

7. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Sosial kepada keluarga  
Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial.

<b>STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY</b>		
<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Luar Panti Sosial</li> <li>- Wajib Masuk Dalam Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN)</li> <li>- Memiliki Foto Copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Foto Rumah Penerima Manfaat tampak depan</li> <li>- Foto klien penerima manfaat seluruh badan</li> <li>- Asesment dari Pekerja Sosial</li> <li>- Verifikasi dan Validasi ke penerima layanan</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Sosial memberikan permohonan kepada kecamatan atau melalui TKSK untuk mendata penerima bimbingan keluarga</li> <li>- Pekerja Sosial menyiapkan persyaratan administratif meliputi :identifikasi, penelusuran dan penelaahan masalah (assessment)</li> </ul>
3.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 13.00 – 16.00 WIB</li> <li>- Jumat : 08.00 – 12.00 WIB</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (Hari)
5.	Biaya/Tarif Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian Sosial kepada keluarga Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial</li> <li>- Pendampingan</li> </ul>
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melalui WA dan SMS di Nomor HP : <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Ida Ardiana ( Pekerja Sosial Ahli Muda : 081349422505 )</li> <li>➢ Saniah (Pekerja Sosial Ahli Muda : 081254036378 )</li> <li>➢ Leo Adi Chandra ( Analis Masalah Resos : 081253394328)</li> </ul> </li> <li>- Media Langsung / tatap muka : Masyarakat Malukan pengaduan akan ditemui langsung oleh petugas jaga pada Bidang Rehabilitasi Sosial</li> </ul>
<b>JENIS PELAYANAN MANUFACTURING</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1997 tetang penyandang Cacat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembar Negara Nomor 3670);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>5. Undang – undang No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan <i>Convention On The Rights Of Person With Disabilities</i></li> <li>6. Undang – undang No. 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> </ol>

		<p>8. Undang – undang No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</p> <p>10. Permensos No 7 Tahun 2017 Tentang Standar Rehabilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</p> <p>11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota.</p> <p>12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998, tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</p> <p>13. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 1999, tentang Lembaga Koordinasi dan Pengendalian Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</p> <p>14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1998 tentang upaya peningkatan kesejahteraan sosial penyandang cacat;</p> <p>15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota</p> <p>Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer, printer, jaringan internet, Laporan Sosial, dan Alat tulis kantor lainnya.</li> <li>• Mobil Operasional</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernah mengikuti pelatihan dasar pekerjaan sosial (PDPS dan sejenisnya)</li> <li>• Memiliki keterampilan dalam Bidang Pekerjaan Sosial/pelayanan sosial Memahami proses assesment/pengungkapan dan pemahaman masalah</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pejabat yang ditugaskan diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada atasan langsung</li> <li>c. Pejabat yang ditugaskan menugaskan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial kepada yang membidangi</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang terlibat dalam kegiatan untuk melakukan pelayanan adalah minimal 2 orang sampai 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang teliti, terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas pelayanan informasi;</li> <li>b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa;</li> <li>c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi;</li> <li>d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal;</li> </ol> <p>Adanya alat pemadam kebakaran</p>
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal

Pelaksana	<p>yang dilaksanakan secara berkala melalui koin kepuasan pelanggan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey dilakukan kepada masyarakat yang merasakan pelayanan kepada rehabilitasi sosial untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat serta menjangring keluhan terhadap pelaksanaan pelayanan</li> <li>2. Survey akan dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Kutai Barat</li> <li>3. Survey dilakukan sekali dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada masyarakat pengguna layanan</li> <li>4. Hasil survey berdasarkan pedoman pengolahan data SKM ( Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no.16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik )</li> <li>5. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</li> </ol>
-----------	--

8. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak.

<b>STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY</b>		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Luar Panti Sosial</li> <li>- Memiliki Foto Copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Foto Rumah Penerima Manfaat tampak depan</li> <li>- Foto klien penerima manfaat seluruh badan</li> <li>- Asesment dari Pekerja Sosial</li> <li>- Verifikasi dan Validasi ke penerima layanan</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Sosial memberikan permohonan kepada kecamatan atau melalui TKSK untuk mendata bagi pemerlu pelayanan untuk pembuatan nomor induk kependudukan</li> <li>- Formulir di isi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk di fasilitasi ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>- Pekerja Sosial menyiapkan persyaratan administratif meliputi :identifikasi, penelusuran dan penelaahan masalah (assessment)</li> </ul>
3.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 13.00 – 16.00 WIB</li> <li>- Jumat : 08.00 – 12.00 WIB</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Hari)
5.	Biaya/Tarif Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melalui WA dan SMS di Nomor HP : <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Ida Ardiana ( Pekerja Sosial Ahli Muda : 081349422505 )</li> <li>➢ Saniah (Pekerja Sosial Ahli Muda : 081254036378 )</li> <li>➢ Leo Adi Chandra ( Analis Masalah Resos : 081253394328)</li> </ul> </li> <li>- Media Langsung / tatap muka : Masyarakat Malukan pengaduan akan ditemui langsung oleh petugas jaga pada Bidang Rehabilitasi Sosial</li> </ul>

JENIS PELAYANAN MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1997 tetang penyandang Cacat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembar Negara Nomor 3670);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>5. Undang – undang No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan <i>Convention On The Rights Of Person With Disabilities</i></li> <li>6. Undang – undang No. 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>8. Undang – undang No. 8 Tahun 2016 tantang Penyandang Disabilitas</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>10. Permensos No 7 Tahun 2017 Tentang Standar Rehabilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</li> <li>11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota.</li> <li>12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998, tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>13. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 1999, tentang Lembaga Koordinasi dan Pengendalian Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1998 tentang upaya peningkatan kesejahteraan sosial penyandang cacat;</li> <li>15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota</li> </ol> <p>Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer, printer, jaringan internet, Laporan Sosial, dan Alat tulis kantor lainnya.</li> <li>• Mobil Operasional</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernah mengikuti pelatihan dasar pekerjaan sosial (PDPS dan sejenisnya)</li> <li>• Memiliki keterampilan dalam Bidang Pekerjaan Sosial/pelayanan sosial Memahami proses assesment/pengungkapan dan pemahaman masalah</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pejabat yang ditugaskan diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada atasan langsung</li> <li>c. Pejabat yang ditugaskan menugaskan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial kepada yang membidangi</li> </ol>

5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang terlibat dalam kegiatan untuk melakukan pelayanan adalah minimal 2 orang sampai 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang teliti, terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; Adanya alat pemadam kebakaran
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui koin kepuasan pelanggan; 1. Survey dilakukan kepada masyarakat yang merasakan pelayanan kepada rehabilitasi sosial untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat serta menjangkau keluhan terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Survey akan dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Kutai Barat 3. Survey dilakukan sekali dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada masyarakat pengguna layanan 4. Hasil survey berdasarkan pedoman pengolahan data SKM ( Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no.16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik ) 5. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.

9. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar.

<b>STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY</b>		
<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Luar Panti Sosial</li> <li>- Memiliki Foto Copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan serta Kecamatan setempat</li> <li>- Foto Rumah Penerima Manfaat tampak depan</li> <li>- Foto klien penerima manfaat seluruh badan</li> <li>- Asesment dari Pekerja Sosial</li> <li>- Verifikasi dan Validasi ke penerima layanan</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Sosial memberikan permohonan kepada kecamatan atau melalui TKSK untuk mendata penerima bantuan agar bisa dilakukan Pendidikan lanjutan atau menerima kesehatan dasar</li> <li>- Formulir di isi sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> </ul>

		- Pekerja Sosial menyiapkan persyaratan administratif meliputi :identifikasi, penelusuran dan penelaahan masalah (assessment)
3.	Jam Pelayanan	- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 13.00 – 16.00 WIB - Jumat : 08.00 – 12.00 WIB
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Hari)
5.	Biaya/Tarif Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	- Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar - Pendampingan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Melalui WA dan SMS di Nomor HP : ➤ Ida Ardiana ( Pekerja Sosial Ahli Muda : 081349422505 ) ➤ Saniah (Pekerja Sosial Ahli Muda : 081254036378 ) ➤ Leo Adi Chandra ( Analis Masalah Resos : 081253394328) - Media Langsung / tatap muka : Masyarakat Malukan pengaduan akan ditemui langsung oleh petugas jaga pada Bidang Rehabilitasi Sosial

#### JENIS PELAYANAN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1997 tetang penyandang Cacat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembar Negara Nomor 3670);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>5. Undang – undang No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan <i>Convention On The Rights Of Person With Disabilities</i></li> <li>6. Undang – undang No. 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>8. Undang – undang No. 8 Tahun 2016 tantang Penyandang Disabilitas</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>10. Permensos No 7 Tahun 2017 Tentang Standar Rehabilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</li> <li>11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota.</li> <li>12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998, tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>13. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 1999, tentang Lembaga Koordinasi dan Pengendalian Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1998 tentang upaya peningkatan kesejahteraan sosial penyandang cacat;</li> </ol>
----	-------------	---

		<p>15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota</p> <p>Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer, printer, jaringan internet, Laporan Sosial, dan Alat tulis kantor lainnya.</li> <li>• Mobil Operasional</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernah mengikuti pelatihan dasar pekerjaan sosial (PDPS dan sejenisnya)</li> <li>• Memiliki keterampilan dalam Bidang Pekerjaan Sosial/pelayanan sosial Memahami proses assesment/pengungkapan dan pemahaman masalah</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pejabat yang ditugaskan diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada atasan langsung</li> <li>c. Pejabat yang ditugaskan menugaskan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial kepada yang membidangi</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang terlibat dalam kegiatan untuk melakukan pelayanan adalah minimal 2 orang sampai 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang teliti, terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas pelayanan informasi;</li> <li>b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa;</li> <li>c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi;</li> <li>d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal;</li> </ol> <p>Adanya alat pemadam kebakaran</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui koin kepuasan pelanggan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey dilakukan kepada masyarakat yang merasakan pelayanan kepada rehabilitasi sosial untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat serta menjaring keluhan terhadap pelaksanaan pelayanan</li> <li>2. Survey akan dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Kutai Barat</li> <li>3. Survey dilakukan sekali dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada masyarakat pengguna layanan</li> <li>4. Hasil survey berdasarkan pedoman pengolahan data SKM ( Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no.16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaran Pelayanan Publik )</li> <li>5. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</li> </ol>

10. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Layanan Data dan Pengaduan.

<b>STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY</b>		
<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Luar Panti Sosial</li> <li>- Memiliki Foto Copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Foto Rumah Penerima Manfaat tampak depan</li> <li>- Foto klien penerima manfaat seluruh badan</li> <li>- Asesment dari Pekerja Sosial</li> <li>- Verifikasi dan Validasi ke penerima layanan</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima pengaduan sesuai dengan laporan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial</li> <li>- Formulir di isi sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> <li>- Pekerja Sosial menyiapkan persyaratan administratif meliputi :identifikasi, penelusuran dan penelaahan masalah (assessment)</li> </ul>
3.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 13.00 – 16.00 WIB</li> <li>- Jumat : 08.00 – 12.00 WIB</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Hari)
5.	Biaya/Tarif Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian Layanan Data dan Pengaduan</li> <li>- Pendampingan</li> </ul>
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melalui WA dan SMS di Nomor HP : <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Ida Ardiana ( Pekerja Sosial Ahli Muda : 081349422505 )</li> <li>➢ Saniah (Pekerja Sosial Ahli Muda : 081254036378 )</li> <li>➢ Leo Adi Chandra ( Analis Masalah Resos : 081253394328)</li> </ul> </li> <li>- Media Langsung / tatap muka : Masyarakat Malukan pengaduan akan ditemui langsung oleh petugas jaga pada Bidang Rehabilitasi Sosial</li> </ul>
<b>JENIS PELAYANAN MANUFACTURING</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1997 tetang penyandang Cacat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembar Negara Nomor 3670);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>5. Undang – undang No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan <i>Convention On The Rights Of Person With Disabilities</i></li> <li>6. Undang – undang No. 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>8. Undang – undang No. 8 Tahun 2016 tantang Penyandang</li> </ol>

		<p>Disabilitas</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</p> <p>10. Permensos No 7 Tahun 2017 Tentang Standar Rehabilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</p> <p>11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota.</p> <p>12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998, tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</p> <p>13. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 1999, tentang Lembaga Koordinasi dan Pengendalian Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</p> <p>14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1998 tentang upaya peningkatan kesejahteraan sosial penyandang cacat;</p> <p>15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota</p> <p>Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer, printer, jaringan internet, Laporan Sosial, dan Alat tulis kantor lainnya.</li> <li>• Mobil Operasional</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernah mengikuti pelatihan dasar pekerjaan sosial (PDPS dan sejenisnya)</li> <li>• Memiliki keterampilan dalam Bidang Pekerjaan Sosial/pelayanan sosial Memahami proses assesment/pengungkapan dan pemahaman masalah</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pejabat yang ditugaskan diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada atasan langsung</li> <li>c. Pejabat yang ditugaskan menugaskan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial kepada yang membidangi</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang terlibat dalam kegiatan untuk melakukan pelayanan adalah minimal 2 orang sampai 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang teliti, terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas pelayanan informasi;</li> <li>b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa;</li> <li>c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi;</li> <li>d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal;</li> </ol> <p>Adanya alat pemadam kebakaran</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui koin kepuasan

	<p>pelanggan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey dilakukan kepada masyarakat yang merasakan pelayanan kepada rehabilitasi sosial untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat serta menjangkau keluhan terhadap pelaksanaan pelayanan</li> <li>2. Survey akan dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Kutai Barat</li> <li>3. Survey dilakukan sekali dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada masyarakat pengguna layanan</li> <li>4. Hasil survey berdasarkan pedoman pengolahan data SKM ( Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no.16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik )</li> <li>5. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</li> </ol>
--	--

### 11. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Layanan Kedaruratan

<b>STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY</b>		
<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Luar Panti Sosial</li> <li>- Memiliki Foto Copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan serta Kecamatan setempat</li> <li>- Foto Rumah Penerima Manfaat tampak depan</li> <li>- Foto klien penerima manfaat seluruh badan</li> <li>- Asesment dari Pekerja Sosial</li> <li>- Verifikasi dan Validasi ke penerima layanan</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendapatkan laporan dari pihak masyarakat atau bagian pemerintahan yang ada di wilayah yang memerlukan layanan kedaruratan</li> <li>- Formulir di isi sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> <li>- Pekerja Sosial menyiapkan persyaratan administratif meliputi :identifikasi, penelusuran dan penelaahan masalah (assessment)</li> </ul>
3.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 13.00 – 16.00 WIB</li> <li>- Jumat : 08.00 – 12.00 WIB</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Hari)
5.	Biaya/Tarif Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian Layanan Kedaruratan</li> <li>- Pendampingan</li> </ul>
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melalui WA dan SMS di Nomor HP : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ida Ardiana ( Pekerja Sosial Ahli Muda : 081349422505 )</li> <li>➤ Saniah (Pekerja Sosial Ahli Muda : 081254036378 )</li> <li>➤ Leo Adi Chandra ( Analis Masalah Resos : 081253394328)</li> </ul> </li> <li>- Media Langsung / tatap muka : Masyarakat Malukan pengaduan akan ditemui langsung oleh petugas jaga pada Bidang Rehabilitasi Sosial</li> </ul>
<b>JENIS PELAYANAN MANUFACTURING</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan

		<p>ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang penyandang Cacat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembar Negara Nomor 3670);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>5. Undang – undang No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan <i>Convention On The Rights Of Person With Disabilities</i></li> <li>6. Undang – undang No. 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>8. Undang – undang No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>10. Permensos No 7 Tahun 2017 Tentang Standar Rehabilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</li> <li>11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota.</li> <li>12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998, tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>13. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 1999, tentang Lembaga Koordinasi dan Pengendalian Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1998 tentang upaya peningkatan kesejahteraan sosial penyandang cacat;</li> <li>15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota</li> </ol> <p>Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer, printer, jaringan internet, Laporan Sosial, dan Alat tulis kantor lainnya.</li> <li>• Mobil Operasional</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernah mengikuti pelatihan dasar pekerjaan sosial (PDPS dan sejenisnya)</li> <li>• Memiliki keterampilan dalam Bidang Pekerjaan Sosial/pelayanan sosial Memahami proses assesment/pengungkapan dan pemahaman masalah</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pejabat yang ditugaskan diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada atasan langsung</li> <li>c. Pejabat yang ditugaskan menugaskan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial kepada yang membidangi</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang terlibat dalam kegiatan untuk melakukan pelayanan adalah minimal 2 orang sampai 3 orang

6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang teliti, terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; Adanya alat pemadam kebakaran
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui koin kepuasan pelanggan; 1. Survey dilakukan kepada masyarakat yang merasakan pelayanan kepada rehabilitasi sosial untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat serta menjangkau keluhan terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Survey akan dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Kutai Barat 3. Survey dilakukan sekali dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada masyarakat pengguna layanan 4. Hasil survey berdasarkan pedoman pengolahan data SKM ( Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no.16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik ) 5. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.

12. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga.

STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Luar Panti Sosial</li> <li>- Memiliki Foto Copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Foto klien penerima manfaat seluruh badan</li> <li>- Surat Terlantar dari Kepolisian setempat</li> <li>- Asesment dari Pekerja Sosial</li> <li>- Verifikasi dan Validasi ke penerima layanan</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaporan dari masyarakat, polisi, atau bagian dalam pemerintahan setempat untuk melakukan tindak lanjut</li> <li>- Formulir di isi sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> <li>- Pekerja Sosial menyiapkan persyaratan administratif meliputi :identifikasi, penelusuran dan penelaahan masalah (assessment)</li> </ul>
3.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 13.00 – 16.00 WIB</li> <li>- Jumat : 08.00 – 12.00 WIB</li> </ul>

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Hari)
5.	Biaya/Tarif Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga</li> <li>- Pendampingan</li> </ul>
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melalui WA dan SMS di Nomor HP : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ida Ardiana ( Pekerja Sosial Ahli Muda : 081349422505 )</li> <li>➤ Saniah (Pekerja Sosial Ahli Muda : 081254036378 )</li> <li>➤ Leo Adi Chandra ( Analis Masalah Resos : 081253394328)</li> </ul> </li> <li>- Media Langsung / tatap muka : Masyarakat Malukuan pengaduan akan ditemui langsung oleh petugas jaga pada Bidang Rehabilitasi Sosial</li> </ul>

#### JENIS PELAYANAN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1997 tetang penyandang Cacat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembar Negara Nomor 3670);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>5. Undang – undang No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan <i>Convention On The Rights Of Person With Disabilities</i></li> <li>6. Undang – undang No. 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>8. Undang – undang No. 8 Tahun 2016 tantang Penyandang Disabilitas</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>10. Permensos No 7 Tahun 2017 Tentang Standar Rehabilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</li> <li>11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota.</li> <li>12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998, tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>13. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 1999, tentang Lembaga Koordinasi dan Pengendalian Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</li> <li>14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1998 tentang upaya peningkatan kesejahteraan sosial penyandang cacat;</li> <li>15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi</li> </ol>
----	-------------	---

		dan Kabupaten Kota Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer, printer, jaringan internet, Laporan Sosial, dan Alat tulis kantor lainnya.</li> <li>• Mobil Operasional</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernah mengikuti pelatihan dasar pekerjaan sosial (PDPS dan sejenisnya)</li> <li>• Memiliki keterampilan dalam Bidang Pekerjaan Sosial/pelayanan sosial Memahami proses assesment/pengungkapan dan pemahaman masalah</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pejabat yang ditugaskan diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada atasan langsung</li> <li>c. Pejabat yang ditugaskan menugaskan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial kepada yang membidangi</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang terlibat dalam kegiatan untuk melakukan pelayanan adalah minimal 2 orang sampai 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang teliti, terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas pelayanan informasi;</li> <li>b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa;</li> <li>c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi;</li> <li>d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal;</li> </ol> <p>Adanya alat pemadam kebakaran</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui koin kepuasan pelanggan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey dilakukan kepada masyarakat yang merasakan pelayanan kepada rehabilitasi sosial untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat serta menjangking keluhan terhadap pelaksanaan pelayanan</li> <li>2. Survey akan dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Kutai Barat</li> <li>3. Survey dilakukan sekali dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada masyarakat pengguna layanan</li> <li>4. Hasil survey berdasarkan pedoman pengolahan data SKM ( Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no.16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik )</li> <li>5. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</li> </ol>

13. Standar Pelayanan Rehabilitasi Sosial Pemberian Layanan Rujukan.

<b>STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY</b>		
<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial di Luar Panti Sosial</li> <li>- Wajib Masuk Dalam Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN)</li> <li>- Memiliki Foto Copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Foto klien penerima manfaat seluruh badan</li> <li>- Asesment dari Pekerja Sosial</li> <li>- Verifikasi dan Validasi ke penerima layanan</li> <li>- Tidak Boleh Menerima Bantuan lainnya Seperti Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), Dan Lain - Lain</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Sosial memberikan permohonan kepada kecamatan atau melalui TKSK untuk mendata penerima bantuan agar bisa dilakukan Pendidikan lanjutan atau menerima kesehatan dasar</li> <li>- Formulir di isi sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> <li>- Pekerja Sosial menyiapkan persyaratan administratif meliputi :identifikasi, penelusuran dan penelaahan masalah (assessment)</li> </ul>
3.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 13.00 – 16.00 WIB</li> <li>- Jumat : 08.00 – 12.00 WIB</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Hari)
5.	Biaya/Tarif Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian Layanan Rujukan</li> <li>- Pendampingan</li> </ul>
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melalui WA dan SMS di Nomor HP : <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Ida Ardiana ( Pekerja Sosial Ahli Muda : 081349422505 )</li> <li>➢ Saniah (Pekerja Sosial Ahli Muda : 081254036378 )</li> <li>➢ Leo Adi Chandra ( Analis Masalah Resos : 081253394328)</li> </ul> </li> <li>- Media Langsung / tatap muka : Masyarakat Malukuan pengaduan akan ditemui langsung oleh petugas jaga pada Bidang Rehabilitasi Sosial</li> </ul>
<b>JENIS PELAYANAN MANUFACTURING</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1997 tetang penyandang Cacat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembar Negara Nomor 3670);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>5. Undang – undang No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan <i>Convention On The Rights Of Person With Disabilities</i></li> <li>6. Undang – undang No. 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir</li> </ol>

		<p>dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</p> <p>8. Undang – undang No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</p> <p>10. Permensos No 7 Tahun 2017 Tentang Standar Rehabilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</p> <p>11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota.</p> <p>12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998, tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</p> <p>13. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 1999, tentang Lembaga Koordinasi dan Pengendalian Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas.</p> <p>14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1998 tentang upaya peningkatan kesejahteraan sosial penyandang cacat;</p> <p>15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota</p> <p>Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer, printer, jaringan internet, Laporan Sosial, dan Alat tulis kantor lainnya.</li> <li>• Mobil Operasional</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernah mengikuti pelatihan dasar pekerjaan sosial (PDPS dan sejenisnya)</li> <li>• Memiliki keterampilan dalam Bidang Pekerjaan Sosial/pelayanan sosial Memahami proses assesment/pengungkapan dan pemahaman masalah</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pejabat yang ditugaskan diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada atasan langsung</li> <li>c. Pejabat yang ditugaskan menugaskan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial kepada yang membidangi</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang terlibat dalam kegiatan untuk melakukan pelayanan adalah minimal 2 orang sampai 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang teliti, terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas pelayanan informasi;</li> <li>b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa;</li> <li>c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi;</li> <li>d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal;</li> </ol>

		<b>Adanya alat pemadam kebakaran</b>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui koin kepuasan pelanggan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey dilakukan kepada masyarakat yang merasakan pelayanan kepada rehabilitasi sosial untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat serta menjangking keluhan terhadap pelaksanaan pelayanan</li> <li>2. Survey akan dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Kutai Barat</li> <li>3. Survey dilakukan sekali dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada masyarakat pengguna layanan</li> <li>4. Hasil survey berdasarkan pedoman pengolahan data SKM ( Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no.16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik )</li> <li>5. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.</li> </ol>

**BIDANG : BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL**

14. Standar Pelayanan Pemberian Bantuan Bagi Korban Bencana.

<b>STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY</b>		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan;</li> <li>b. Fotocopy KTP;</li> <li>c. Fotocopy KK;</li> <li>d. Foto Kejadian (Saat Kejadian Bencana);</li> <li>e. Fotocopy Surat Rekomendasi salah satu dari Petinggi / Kelurahan / Kecamatan disertai aslinya;</li> <li>f. Fotocopy Surat Keterangan dari Kepolisian Setempat disertai aslinya.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonon diajukan oleh Lurah/Petinggi dan/atau nama lain sejenisnya dengan membawa laporan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kejadian dan jenis bencana yang terjadi di wilayahnya masing-masing;</li> <li>b. Jumlah korban bencana disertai dengan nama dan alamat korban yang jelas dan lengkap;</li> <li>c. Jenis kerusakan yang dialami oleh korban bencana</li> </ol> </li> <li>2. Petugas menerima laporan tersebut serta memverifikasi laporan dan kelengkapannya;</li> <li>3. Petugas menginput data dan merekap jumlah dan nama-nama korban bencana;</li> <li>4. Petugas melakukan verifikasi ke lapangan atas laporan kejadian bencana;</li> <li>5. Petugas Menyiapkan administrasi dan kebutuhan serta paket bantuan bagi korban bencana sesuai dengan jumlah korban bencana;</li> <li>6. Petugas siap mengantar paket bantuan bencana ke Desa/Kelurahan dan/atau sejenisnya yang mengalami musibah bencana;</li> <li>7. Bantuan siap diserahkan dan diterima oleh masyarakat korban</li> </ol>

		bencana.
3.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB 13.00 – 16.00 WIB</li> <li>- Jumat : 08.00 – 12.00 WIB</li> <li>- Sabtu-Minggu : Jika ada informasi bencana dan memerlukan bantuan yang sangat mendesak</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	2 (Hari)
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paket permakanan dan Sandang, Peralatan evakuasi dan Peralatan keluarga;</li> <li>2. Surat Rekomendasi/Rujukan kepada Dinas/Instansi terkait sesuai dengan kewenangannya.</li> <li>3. Pendampingan Layanan Dukungan Psikososial Korban Bencana.</li> </ol>
7.	Penanganan Pengaduan	<p>Dapat Menghubungi Melalui WA/Telepon/Sms :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. M.Y.Eliana (085348771348)</li> <li>2. Soni Wijaya, S.P (082395276176)</li> </ol>

#### JENIS PELAYANAN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (lembaran negara RI Tahun 2007 Nomor 66 tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4723)</li> <li>b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial ;</li> <li>c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li> <li>e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 22 Tahun 2008 Tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana;</li> <li>f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;</li> <li>g. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia nomor 01 Tahun 2013 Tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana.</li> </ol>
2.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Kepala Dinas, 1 orang Sekretaris Dinas, 1 orang Kepala Bidang, 2 orang Sub Koordinator PSKBA/PSKBS, 1 orang pelaksana, 30 orang TAGANA, dan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kemasyarakatan (TKSK);</li> <li>2. Dalam pelaksanaan penanganan kebencanaan jumlah petugas kebencanaan menyesuaikan dengan kondisi.</li> </ol>
3.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
4.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ketepatan waktu pelayanan;</li> <li>b. Kenyaman saat pelayanan;</li> <li>c. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa;</li> </ol>
5.	Jaminan	Dinas Sosial menyediakan fasilitas untuk keamanan dan

	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	keselamatan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan penggunaan jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal;
6.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala; Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.
7.	Sarana, Prasarana, dana atau Fasilitas Pelayanan	a. Paket permakanan dan Sandang, peralatan evakuasi dan peralatan keluarga dengan sumber dana dari APBD Provinsi, APBD Daerah, APBN (PSKBA dan PSKBS); b. Kendaraan Rescue dan Dapur Umum Lapangan beserta kelengkapan kebencanaan lainnya.

15. Standar Pelayanan Rekomendasi ke BPJS.

STANDAR PELAYANAN SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Kartu KPM PKH (Khusus KPM PKH) - Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Petinggi/Lurah yang diketahui oleh pihak kecamatan - Melampirkan Fotocopy Kartu Keluarga dan KTP
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Menerima berkas permohonan, memberikan informasi, memeriksa berkas yang dipersyaratkan dan mencatat biodata pemohon pada buku agenda serta jam, hari, tanggal, bulan, tahun, serta mengetik data pemohon ke dalam format Surat Rekomendasi 2. Sub Koordinator memeriksa hasil pengetikan dan berkas pemohon, jika memenuhi syarat bisa diparaf atau ditandatangani, jika tidak dikembalikan kepada staf 3. Kepala Bidang memeriksa ulang kembali berkas dan draf Surat Rekomendasi, jika memenuhi syarat bisa diparaf atau ditandatangani, jika tidak dikembalikan ke Sub Koordinator 4. Kepala Dinas menandatangani Surat Rekomendasi 5. Mencatat nomor surat, stempel dinas dan memberikan Surat Rekomendasi kepada pemohon
3.	Jam Pelayanan	- Senin s/d Kamis : 08.00 - 12.00 : 13.00 - 16.00 - Jum'at : 08.00 - 12.00
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	30 Menit
5.	Biaya / Tarif	Tanpa Biaya (GRATIS)
6.	Produk Layanan	Rekomendasi ke BPJS
7.	Penanganan Pengaduan	Datang Langsung ke Dinas Sosial, tindak lanjut melalui bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial seksi Jaminan Sosial Keluarga

**JENIS PELAYANAN MANUFACTURING**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li><li>3. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial</li><li>4. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Penanganan Fakir Miskin</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;</li><li>6. Peraturan Presiden No 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesejahteraan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 64 tahun 2020 tentang perubahan ke dua atas Peraturan presiden No. 82 tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan.</li><li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 Tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi Fakir Miskin</li><li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</li><li>9. Peraturan Menteri Sosial No. 3 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.</li><li>10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li><li>11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>12. Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 146/HUK/2013 Tentang Penetapan Kriteria dan pendataan Fakir Miskin dan orang tidak mampu.</li><li>13. Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 262/HUK/2022 Tentang Kriteria Fakir Miskin.</li><li>14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah;</li><li>15. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 47 tentang Pedoman Penyusunan Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat</li><li>16. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Barat;dan</li><li>17. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Daerah Kabupaten Kutai Barat</li><li>18. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 32 Tahun 2016 tentang organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Barat;</li></ol>
2.	Kompetensi dan Jumlah	Seluruh Staf Seksi Jaminan Sosial Keluarga

	Pelaksana	
3.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
4.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan.
5.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas Pelayanan Informasi</li> <li>b. Ruang Pelayanan yang bersih dan rapi</li> <li>c. Dokumen yang diterbitkan bisa di pertanggungjawabkan</li> </ul>
6.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui koin kepuasan pelanggan</li> <li>b. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana</li> </ul>
7.	Sarana, Prasarana, dana atau Fasilitas Pelayanan	Komputer, Printer dan Alat Tulis Kantor

Ditetapkan di : Sendawar  
Pada Tanggal : 26 Agustus 2025


  
Pj. Kepala Dinas Sosial  
Kabupaten Kutai Barat  
**Suwila Erpina, SP., M.Si**  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIPa 19740404 200212 2 011