



PEMERINTAH KOTA MALANG
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Jl. Ki Ageng Gribig No. 5 Malang, Telp./Fax : (0341) 717744 Email : sos.p3ap2kb@gmail.com Kode Pos : 65137

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL P3AP2KB KOTA MALANG
NOMOR : 188.451 / 19 47 / 35.73.405 / 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS NO. 188.451/68/35.73.405/2023
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MALANG

KEPALA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MALANG

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik, dan dalam rangka menunjang terwujudnya upaya peningkatan kualitas pelayanan publik pada Dinas Sosial P3AP2KB Kota Malang, perlu ditetapkan Standar Pelayanan
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Sosial P3AP2KB Kota Malang

- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota;
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2020 tentang Jaminan Kesehatan;
 4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik;

7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 21 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Perubahan Data Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan;
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
9. Peraturan Menteri Kesehatan No. 12 Tahun 2021 Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Walikota Malang Nomor 36 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL P3AP2KB TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL P3AP2KB KOTA MALANG

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial P3AP2KB Kota Malang sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Sosial P3AP2KB ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi pelayanan :

1. Rekomendasi Pengangkatan Anak (Adopsi)
2. Pemulangan Orang Terlantar / Reunifikasi
3. Pemberian Bantuan Bencana
4. Permohonan Fasilitasi Pengasuhan Alternatif Berbasis Keluarga Pengganti (Foster Care)
5. Rekomendasi Pelayanan Sosial Bayi / Anak Terlantar
6. Masuk Shelter
7. Bantuan Langsung Tunai DBHCHT
8. Pemberian Bantuan Permakanan
9. Pemberian Bantuan Alat Bantu
10. Rujukan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
11. Rekomendasi Biakesmaskin
12. Penyaluran Bantuan Logistik Korban Bencana Alam

13. Usulan PBID Ke PBIN
14. Rekomendasi Pengunduran (Kartu Indonesia Sehat) KIS
15. Rekomendasi Pengunduran Penerima Bantuan Penerima Upah (PBPU)
16. Pengecekan dan Pencetakan Surat Keterangan Masuk Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)
17. Rekomendasi PUB
18. Rekomendasi Lembaga Kesejahteraan Sosial
19. Penyelenggaraan Pemakaman Jenazah TMP
20. Pelayanan Ijin Ziarah TMP
21. Layanan Pengaduan Kekerasan Perempuan Dan Anak
22. Layanan Pengaduan Kekerasan Perempuan Dan Anak dari Masyarakat dan Stake Holder
23. Layanan Pengaduan Kekerasan Perempuan Dan Anak dari Korban Datang Sendiri
24. Pelayanan Penanganan Pengaduan

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU digunakan sebagai pedoman bagi Pegawai Negeri Sipil Dinas Sosial P3AP2KB dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Sosial P3AP2KB ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Malang
pada tanggal : Juni 2023

**KEPALA DINAS SOSIAL, P3AP2KB
KOTA MALANG**



DONNY SANDITO WIDYOYOKO S.STP.,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 197707241996021001

PENGECEKAN DAN PENCETAKAN SURAT KETERANGAN DTKS

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah
		Permensos No.3 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial
		Peraturan Walikota Malang No. 5 Tahun 2020 tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu
2	Persyaratan	Fotocopy KK
		Fotocopy KTP
3	Prosedur	Berkas administrasi dibawa ke kantor Dinas Sosial P3AP2KB
		Berkas administrasi ditunjukkan ke petugas layanan di loket SLRT serta identifikasi keluhan dan kebutuhan pelapor
		Petugas front office SLRT menerima dan memeriksa kelengkapan berkas administrasi
		Petugas mengecek dan mencetak surat keterangan terdaftar DTKS
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 15 menit
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/ GRATIS
6	Sarana Prasarana	Buku Tamu
		Perangkat Komputer dan Internet
		Alat Tulis Kantor
		Alat Komunikasi dan Dokumentasi
7	Kompetensi Pelaksana	Memiliki latar belakang pendidikan minimal Sarjana.
		Mampu menganalisa suatu persoalan dengan pendekatan yang tepat;
		Mampu menyimpulkan berdasarkan hasil pembahasan dan analisa;
		Menguasai materi bahasan;
		Mampu berkomunikasi dan memberikan informasi secara benar dan sopan;
		Mampu mengoperasikan perangkat Komputer, Ms. Office dan Internet.
8	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan sesuai dengan SOP yang berlaku
9	Jaminan Keamanan dan Kese	Pengawasan lingkungan dengan CCTV
		Tersedia alat pengaman kerja berupa APAR
		Sistem pengaman jaringan komputer
		Pelayanan bebas pungutan liar (Pungli)
10	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Monitoring dan evaluasi oleh Kepala Dinas Sosial P3AP2KB

**KEPALA DINAS SOSIAL, P3AP2KB
KOTA MALANG**



DONNY SANDITO WIDYOYOKO S.STP.,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 197707241996021001

REKOMENDASI BIAKESMASKIN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah
		Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan
		Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 16 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pembiayaan Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin Provinsi Jawa Timur
2	Persyaratan	Surat permohonan rekomendasi Biakesmaskin dari RSSA
		Surat hasil biometrik dari DISPENDUK-CAPIL
3	Prosedur	Berkas administrasi dikirimkan ke Dinsos P3AP2KB Kota Malang oleh RSSA
		Berkas administrasi permohonan rekomendasi biakesmaskin dari RSSA dinaikkan ke Kepala Dinas
		Kepala Dinas mendisposisi berkas administrasi pengajuan rekomendasi biakesmaskin ke Kepala Bidang REHLINJAMSOS
		Kepala Bidang REHLINJAMSOS mendisposisi berkas administrasi pengajuan rekomendasi biakesmaskin ke sub koordinator substansi linjamsos untuk dibuatkan draft rekomendasi
		Draft rekomendasi dinaikkan ke Kepala Bidang untuk mendapatkan paraf
		Draft rekomendasi yang telah diparaf Kepala Bidang, dinaikkan ke Kepala Dinas untuk mendapatkan tanda tangan dan dikirimkan ke RSSA
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 45 menit
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/ GRATIS
6	Sarana Prasarana	Buku Tamu
		Perangkat Komputer dan Internet
		Alat Tulis Kantor
		Alat Komuniaksi dan Dokumentasi
7	Kompetensi Pelaksana	Memiliki latar belakang pendidikan minimal SMA.
		Mampu berkomunikasi dan memberikan informasi secara benar dan sopan;
		Mampu mengoperasikan perangkat Komputer, Ms. Office dan Internet.
8	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan sesuai dengan SOP yang berlaku
9	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengawasan lingkungan dengan CCTV
		Tersedia alat pengaman kerja berupa APAR
		Sistem pengaman jaringan komputer
		Pelayanan bebas pungutan liar (Pungli)
10	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Monitoring dan evaluasi oleh Kepala Dinas Sosial P3AP2KB

**KEPALA DINAS SOSIAL, P3AP2KB
KOTA MALANG**



DONNY SANDITO WIDYOKO S.STP.,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 197207241996021001

REKOMENDASI BIAKESMASKIN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah
		Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan
		Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 16 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pembiayaan Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin Provinsi Jawa Timur
2	Persyaratan	Fotocopy KK
		Fotocopy KTP
		Surat Keterangan Dalam Proses Pengusulan DTKS (dari kelurahan)
3	Prosedur	Berkas administrasi dibawa ke kantor Dinas Sosial P3AP2KB
		Penyerahan berkas administrasi di loket SLRT serta identifikasi keluhan dan kebutuhan pelapor
		Petugas front office SLRT menerima dan memeriksa kelengkapan berkas administrasi
		Petugas membuat surat rekomendasi BIAKESMASKIN
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 35 menit
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/ GRATIS
6	Sarana Prasarana	Buku Tamu
		Perangkat Komputer dan Internet
		Alat Tulis Kantor
		Alat Komuniaksi dan Dokumentasi
7	Kompetensi Pelaksana	Memiliki latar belakang pendidikan minimal SMA.
		Mampu berkomunikasi dan memberikan informasi secara benar dan sopan;
		Mampu mengoperasikan perangkat Komputer, Ms. Office dan Internet.
8	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan sesuai dengan SOP yang berlaku
9	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengawasan lingkungan dengan CCTV
		Tersedia alat pengaman kerja berupa APAR
		Sistem pengaman jaringan komputer
		Pelayanan bebas pungutan liar (Pungli)
10	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Monitoring dan evaluasi oleh Kepala Dinas Sosial P3AP2KB

**KEPALA DINAS SOSIAL, P3AP2KB
KOTA MALANG**



DONNY SANDITO WIDAYOKO S.STP.,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 197707241996021001

REKOMENDASI REAKTIVASI PBI-JKN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah
		Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Jaminan Kesehatan
		Peraturan Menteri Sosial Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Perubahan Data Iuran Jaminan Kesehatan
2	Persyaratan	Fotocopy KK
		Fotocopy KTP
		Fotocopy Kartu PBI-JKN Non Aktif
3	Prosedur	Berkas administrasi dibawa ke kantor Dinas Sosial P3AP2KB
		Penyerahan berkas administrasi di loket SLRT serta identifikasi keluhan dan kebutuhan pelapor
		Petugas front office SLRT menerima dan memeriksa kelengkapan berkas administrasi
		Petugas membuat surat aktivasi PBIN
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 30 menit
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/ GRATIS
6	Sarana Prasarana	Buku Tamu
		Perangkat Komputer dan Internet
		Alat Tulis Kantor
		Alat Komuniaksi dan Dokumentasi
7	Kompetensi Pelaksana	Memiliki latar belakang pendidikan minimal Sarjana.
		Mampu menganalisa suatu persoalan dengan pendekatan yang tepat;
		Mampu menyimpulkan berdasarkan hasil pembahasan dan analisa;
		Menguasai materi bahasan;
		Mampu berkomunikasi dan memberikan informasi secara benar dan sopan;
Mampu mengoperasikan perangkat Komputer, Ms. Office dan Internet.		
8	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan sesuai dengan SOP yang berlaku
9	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengawasan lingkungan dengan CCTV
		Tersedia alat pengaman kerja berupa APAR
		Sistem pengaman jaringan komputer
		Pelayanan bebas pungutan liar (Pungli)
10	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Monitoring dan evaluasi oleh Kepala Dinas Sosial P3AP2KB

**KEPALA DINAS SOSIAL, P3AP2KB
KOTA MALANG**



DONNY SANDITO WIDAYOKO S.STP.,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 197707241996021001

**Verifikasi Usulan Peserta Bukan Penerima Upah (PBPU) dan Bukan Peserta (BP)
Kelas III Pemda Melalui e-JKN Cekat**

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;</p> <p>Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional;</p> <p>Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Administrasi Kepesertaan Program Jaminan Kesehatan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Peraturan Badan penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Administrasi Kepesertaan Program Jaminan Kesehatan; dan</p> <p>Peraturan Walikota Malang Nomor 22 Tahun 2020 tentang Mekanisme Pelaksanaan Jaminan Kesehatan di Kota Malang.</p>
2	Persyaratan	Data usulan telah terverifikasi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di aplikasi E-JKN Cekat
3	Prosedur	<p>Petugas layanan menerima pengajuan kepesertaan PBPU dan BP secara online di aplikasi e-JKN cekat yang telah diverifikasi oleh Dispenduk-capil</p> <p>Petugas layanan melakukan pengecekan kepesertaan DTKS terhadap data yang diusulkan melalui aplikasi e-JKN CEKAT</p> <p>Petugas layanan memberikan tanda (centang) dan keterangan terhadap data yang diusulkan</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 menit
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/ GRATIS
6	Sarana Prasarana	<p>Buku Tamu</p> <p>Perangkat Komputer dan Internet</p> <p>Alat Tulis Kantor</p> <p>Alat Komuniaksi dan Dokumentasi</p>
7	Kompetensi Pelaksana	<p>Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait;</p> <p>Memiliki kewenangan dalam verifikasi data kependudukan;</p> <p>Memiliki kewenangan dalam verifikasi data penduduk DTKS;</p> <p>Memiliki kewenangan dalam pendaftaran kepesertaan JKN;</p> <p>Memiliki kemampuan dalam komunikasi penghimpunan data;</p> <p>Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</p>

8	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan sesuai dengan SOP yang berlaku
9	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengawasan lingkungan dengan CCTV
		Tersedia alat pengaman kerja berupa APAR
		Sistem pengaman jaringan komputer
		Pelayanan bebas pungutan liar (Pungli)
10	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Monitoring dan evaluasi oleh Kepala Dinas Sosial P3AP2KB

**KEPALA DINAS SOSIAL, P3AP2KB
KOTA MALANG**



DONNY SANDITO WIDAYAKO S.STP.,M.Si

Pemula Tk. I

NIP. 197707241996021001

Verifikasi Penonaktifan Peserta Bukan Penerima Upah (PBPU) dan Bukan Peserta (BP) Kelas III Pemda Melalui e-JKN Cekat

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;</p> <p>Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional;</p> <p>Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Administrasi Kepesertaan Program Jaminan Kesehatan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Peraturan Badan penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Administrasi Kepesertaan Program Jaminan Kesehatan; dan</p> <p>Peraturan Walikota Malang Nomor 22 Tahun 2020 tentang Mekanisme Pelaksanaan Jaminan Kesehatan di Kota Malang.</p>
2	Persyaratan	Data usulan penonaktifan telah terverifikasi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di aplikasi EJKN-Cekat
3	Prosedur	<p>Petugas layanan menerima pengajuan penonaktifan kepesertaan PBPU dan BP secara online di aplikasi e-JKN cekat yang telah diverifikasi oleh Dispenduk-capil</p> <p>Petugas layanan melakukan pengecekan kepesertaan DTKS terhadap data yang diusulkan melalui aplikasi e-JKN CEKAT</p> <p>Petugas layanan memberikan tanda (centang) dan keterangan terhadap data yang diusulkan</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 menit
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/ GRATIS
6	Sarana Prasarana	<p>Buku Tamu</p> <p>Perangkat Komputer dan Internet</p> <p>Alat Tulis Kantor</p> <p>Alat Komuniaksi dan Dokumentasi</p>
7	Kompetensi Pelaksana	<p>Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait;</p> <p>Memiliki kewenangan dalam verifikasi data kependudukan;</p> <p>Memiliki kewenangan dalam verifikasi data penduduk DTKS;</p> <p>Memiliki kewenangan dalam pendaftaran kepesertaan JKN;</p> <p>Memiliki kemampuan dalam komunikasi penghimpunan data;</p> <p>Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</p>

8	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan sesuai dengan SOP yang berlaku
9	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengawasan lingkungan dengan CCTV
		Tersedia alat pengaman kerja berupa APAR
		Sistem pengaman jaringan komputer
		Pelayanan bebas pungutan liar (Pungli)
10	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Monitoring dan evaluasi oleh Kepala Dinas Sosial P3AP2KB

**KEPALA DINAS SOSIAL, P3AP2KB
KOTA MALANG**



DONNY SANDITO WIDYOKO S.STP.,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 197707241996021001

REKOMENDASI PUB

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-Undang No. 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang;
		Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan;
		Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 1/HUK/1995 tentang Pengumpulan Sumbangan Sosial Untuk Korban Bencana;
		Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan oleh Masyarakat;
2	Persyaratan	Proposal Permohonan Izin Pengumpulan Uang dan Barang
		Proposal/Laporan Rencana Penyelenggara Kegiatan Pengumpulan Uang dan Barang
3	Prosedur	Pemohon menyampaikan Proposal lengkap
		Proses Verifikasi berkas oleh Petugas pelayanan
		Jika Lengkap akan disampaikan kepada Kepala Seksi dan Kepala Bidang, Jika tidak akan diberikan informasi kekurangan berkas
		Berkas administrasi dibawa ke kantor Dinas Sosial P3AP2KB
		Petugas membuat surat rekomendasi PUB yang selanjutnya akan diteruskan ke Dinsos Provinsi Jawa Timur
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan di loket : maksimal 10 menit
		Pelayanan di petugas identifikasi : maksimal 15 menit
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/ GRATIS
6	Sarana Prasarana	Buku Tamu
		Perangkat Komputer dan Internet
		Alat Tulis Kantor
		Alat Komunikasi dan Dokumentasi
7	Kompetensi Pelaksana	Memiliki latar belakang pendidikan minimal Sarjana.
		Mampu menganalisa suatu persoalan dengan pendekatan yang tepat;
		Mampu menyimpulkan berdasarkan hasil pembahasan dan analisa;
		Menguasai materi bahasan;
		Mampu berkomunikasi dan memberikan informasi secara benar dan sopan;
		Mampu mengoperasikan perangkat Komputer, Ms. Office dan Internet.
8	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan sesuai dengan SOP yang berlaku
9	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengawasan lingkungan dengan CCTV
		Tersedia alat pengaman kerja berupa APAR
		Sistem pengaman jaringan komputer
		Pelayanan bebas pungutan liar (Pungli)
10	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Monitoring dan evaluasi oleh Kepala Dinas Sosial P3AP2KB

**KEPALA DINAS SOSIAL, P3AP2KB
KOTA MALANG**



DONNY SANDITO WIDAYAKO S.STP.,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19700241996021001

REKOMENDASI LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah
		Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial
		Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Penyaluran Belanja Bantuan Sosial di Lingkungan Kementerian Sosial
2	Persyaratan	Proposal Permohonan Rekomendasi LKS
3	Prosedur	Pemohon menyampaikan Proposal lengkap
		Proses Verifikasi berkas oleh Petugas pelayanan
		Jika Lengkap akan disampaikan kepada Kepala Seksi dan Kepala Bidang, Jika tidak akan diberikan informasi kekurangan berkas
		Berkas administrasi dibawa ke kantor Dinas Sosial P3AP2KB
		Petugas membuat surat rekomendasi LKS yang selanjutnya akan diteruskan ke Dinsos Provinsi Jawa Timur
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan di loket : maksimal 10 menit
		Pelayanan di petugas identifikasi : maksimal 15 menit
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/ GRATIS
6	Sarana Prasarana	Buku Tamu
		Perangkat Komputer dan Internet
		Alat Tulis Kantor
		Alat Komuniaksi dan Dokumentasi
7	Kompetensi Pelaksana	Memiliki latar belakang pendidikan minimal Sarjana.
		Mampu menganalisa suatu persoalan dengan pendekatan yang tepat;
		Mampu menyimpulkan berdasarkan hasil pembahasan dan analisa;
		Menguasai materi bahasan;
		Mampu berkomunikasi dan memberikan informasi secara benar dan sopan;
		Mampu mengoperasikan perangkat Komputer, Ms. Office dan Internet.
8	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan sesuai dengan SOP yang berlaku
9	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengawasan lingkungan dengan CCTV
		Tersedia alat pengaman kerja berupa APAR
		Sistem pengaman jaringan komputer
		Pelayanan bebas pungutan liar (Pungli)
10	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Monitoring dan evaluasi oleh Kepala Dinas Sosial P3AP2KB

**KEPALA DINAS SOSIAL, P3AP2KB
KOTA MALANG**



DONNY SANDITO WIBAYAKO S.STP.,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 197707241996021001