



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
DINAS SOSIAL

Jalan H. Abd. Malik Pattana Endeng, Rangas, Simboro dan Kepulauan, Mamuju 91512
Laman: <https://dinsos.sulbarprov.go.id>, Pos-el: dinsos@provsulbar.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL PROVINSI SULAWESI BARAT
NOMOR : B000.8.3.4/20/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DINAS SOSIAL
PROVINSI SULAWESI BARAT

KEPALA DINAS SOSIAL

- 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 dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat tentang Standar Pelayanan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017, tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 707);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022, tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672);
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 8 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2022 Nomor 8);
9. Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Barat Nomor 17 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2017 Nomor 17);
10. Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2022 Nomor 4)
11. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 49 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2022 Nomor 49);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Ruang lingkup Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat merupakan lingkup pelayanan administratif.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal, 14 Juni 2024

Kepala Dinas,



Drs. H. Abdul Wahab Hasan Sultur, M.Si.
Pembina Utama Madya/(IV/d)
NIP. 19711018 199101 1 001

DAFTAR STANDAR PELAYANAN LINGKUP DINAS SOSIAL

1. Layanan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar Dalam Panti.
2. Layanan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar Dalam Panti.
3. Standar Pelayanan Izin Operasional Panti Asuhan/LKSA.
4. Standar Pelayanan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK).
5. Standar Pelayanan Pekerja Sosial Masyarakat (PSM)
6. Layanan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Dalam Panti.
7. Layanan Rehabilitasi Sosial Dasar Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran Indonesia
8. Layanan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar Dalam Panti.
9. Layanan Permakanan Bagi Korban Bencana Alam dan Sosial
10. Layanan Penyediaan Sandang
11. Layanan Penyediaan Layanan Dukungan Psikososial
12. Layanan Bantuan Sosial Usaha Ekonomi Produktif (UEP) Perorangan
13. Layanan Bantuan Sosial Kelompok Usaha Bersama (KUBE) Fakir Miskin

Kepala Dinas,



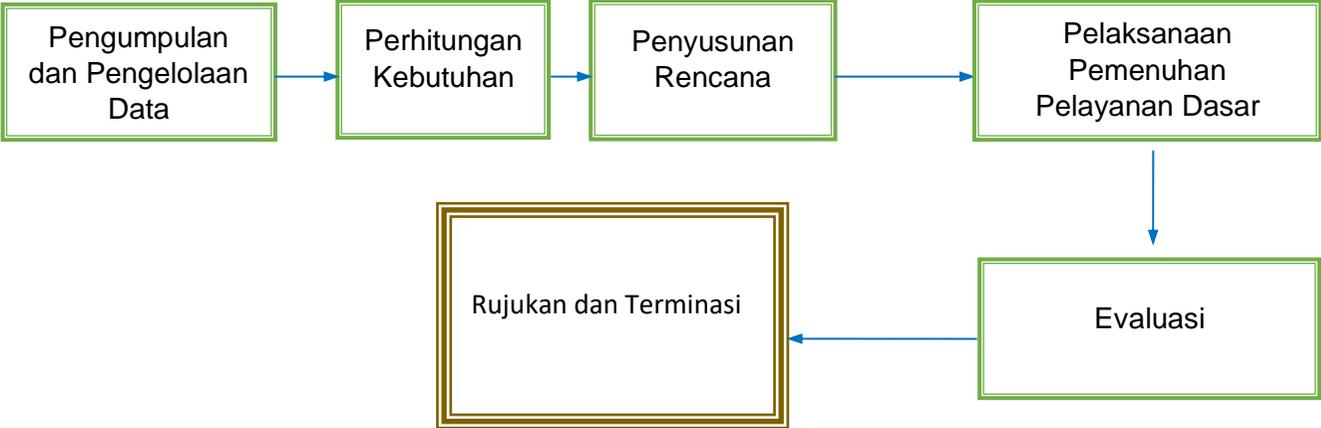
Drs. H. Abdul Wahab Hasan Sulur, M.Si.
Pembina Utama Madya/(IV/d)
NIP. 19711018 199101 1 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL DAERAH PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
 NOMOR : \${nomor_naskah}
 TANGGAL : \${tanggal_naskah}
 TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL DAERAH PEMERINTA PROVINSI SULAWESI BARAT

STANDAR PELAYANAN LINGKUP DINAS SOSIAL

Unit Kerja : Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.

Jenis Pelayanan : Layanan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar Dalam Panti.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat melalui Bidang Rehabilitasi Sosial melakukan pelayanan kepada masyarakat khususnya bagi Anak Terlantar dengan persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anak terlantar. Seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan; 2. Tidak terpenuhi kebutuhan dasarnya berupa sandang, pangan, dan papan; 3. Tidak ada lagi perseorangan, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengurus; 4. Rentan mengalami tindak kekerasan dari lingkungannya; 5. Masih memiliki keluarga, tetapi berpotensi mengalami tindak kekerasan, perlakuan salah, eksploitasi, dan penelantaran; 6. Penerima pelayanan dasar berada di dalam panti sosial 7. Terdaftar dalam Data Kesejahteraan Sosial Terpadu (DTKS)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pengumpulan dan Pengelolaan Data] --> B[Perhitungan Kebutuhan] B --> C[Penyusunan Rencana] C --> D[Pelaksanaan Pemenuhan Pelayanan Dasar] D --> E[Evaluasi] E --> F[Rujukan dan Terminasi] </pre>

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Menyesuaikan anggaran kas kegiatan
4.	Biaya dan Tarif	Tidak ada biaya dan tarif (gratis)
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengasuhan; b. Permakanan; c. Sandang; d. Asrama yang mudah diakses; e. Perbekalan kesehatan; f. Bimbingan fisik, mental spiritual, dan sosial; g. Bimbingan keterampilan hidup sehari-hari; h. Pembuatan akta kelahiran, nomor induk kependudukan, dan kartu identitas Anak; i. Akses ke layanan Pendidikan dan kesehatan dasar; j. Pelayanan penelusuran keluarga; k. Pelayanan reunifikasi keluarga; dan/atau l. Akses layanan pengasuhan kepada keluarga pengganti.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengaduan melalui tatap muka langsung dan via <i>email dinsosprov.sulbar@gmail.com, Instagram (dinsos) Facebook (DinsosProvSulbar)</i>
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422); b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967); c. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272); d. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322); e. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63); f. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar

		<p>Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;</p> <p>g. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Rehabilitasi Sosial Dasar Bagi Anak Telantar;</p> <p>h. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;</p> <p>i. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun Anggaran 2024;</p> <p>j. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 34 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023 Nomor 34);</p> <p>k. Keputusan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 95 Tahun 2024 tentang Penunjukan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan Dalam Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p><i>Sarana :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tamu/Ruang Tunggu 2. Ruang Kerja Kabid Rehsos 3. Ruang kerja ASN Bagian Pelayanan Publik <p><i>Prasarana :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi 2. WIFI 3. AC 4. Tersedia Toilet Pria dan Wanita
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rehabilitasi Sosial diutamakan dilaksanakan oleh Pekerja Sosial yang bersertifikat dan mendapat izin praktik dari Menteri Sosial; 2. Rehabilitasi Sosial dapat dilaksanakan oleh Pekerja Sosial yang ditunjuk Menteri Sosial; 3. Pekerja Sosial dapat dibantu oleh Tenaga Kesejahteraan Sosial dan/atau Asisten Pekerja Sosial serta dapat berkoordinasi dengan tenaga profesi lainnya sesuai dengan kebutuhan layanan.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan penyelenggaraan kegiatan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial (1 Orang) 2. Pejabat Fungsional (Pekerja Sosial) (4 Orang) 3. Analis Teknis Masalah Sosial (2 Orang) 4. Pengadministrasi/Pengolah data pelayanan publik (2 Orang) 5. Pegawai Tidak Tetap (5 Orang)
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan mekanisme yang ada berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Informasi yang diberikan terkait koordinasi dan konsultasi akan ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. - Petugas pelayanan yang memberikan data dan informasi yang valid dan dilaporkan ke Dinas Sosial Provinsi.

8.

Evaluasi Kinerja Pelaksana

- Dilakukan Evaluasi Kinerja melalui Rapat Internal bersama Pimpinan dan Stakeholder terkait apa bila ada kendala yang terjadi.
- Kepala Dinas melakukan rapat internal Dinas Sosial terkait Progres pelaksanaan pelayanan secara berkala.

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.
 Jenis Pelayanan : Layanan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar Dalam Panti.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.		SERVICE DELIVERY
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat melalui Bidang Rehabilitasi Sosial melakukan pelayanan kepada masyarakat khususnya bagi Anak Terlantar dengan persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lanjut usia baik wanita maupun laki-laki yang telah berusia 60 (enam puluh) tahun ke atas; 2. Tidak ada lagi perseorangan, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengurus; 3. Rentan mengalami tindak kekerasan dari lingkungannya; dan/atau 4. Masih memiliki keluarga, tetapi berpotensi mengalami tindak kekerasan, perlakuan salah, eksploitasi, dan penelantaran; 5. Penerima pelayanan dasar berada di dalam panti sosial 6. Terdaftar dalam Data Kesejahteraan Sosial Terpadu (DTKS)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[Pengumpulan dan Pengelolaan data] --> B[Penghitungan kebutuhan] B --> C[Penyusunan Rencana] C --> D[Pelaksanaan Pemenuhan Pelayanan Dasar] D --> E[Evaluasi] E --> F[Rujukan dan Terminasi] </pre>
3.	Jangka Waktu	Menyesuaikan anggaran kas kegiatan

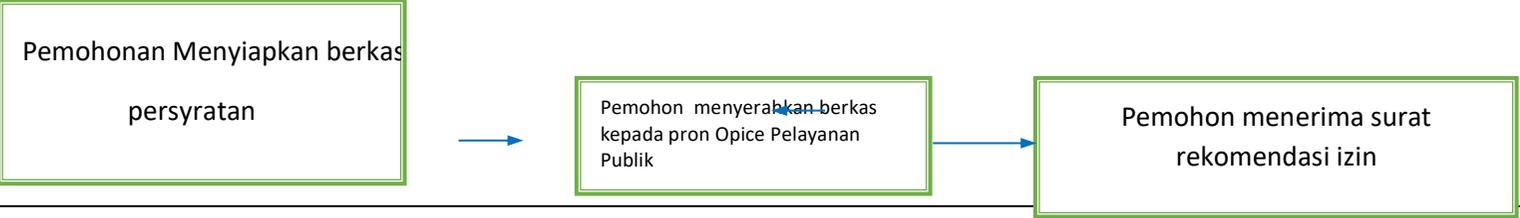
	Pelayanan	
4.	Biaya dan Tarif	Tidak ada biaya dan tarif (gratis)
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Permakanan; b. Sandang; c. Asrama yang mudah diakses; d. Perbekalan kesehatan; e. Bimbingan fisik, mental spiritual, dan sosial; f. Bimbingan keterampilan hidup sehari-hari; g. Fasilitasi pembuatan nomor induk kependudukan; h. Akses ke layanan kesehatan dasar; i. Pelayanan penelusuran keluarga; j. Pelayanan reunifikasi keluarga; dan/atau k. Pemulasaran.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengaduan melalui tatap muka langsung dan via <i>email dinsosprov.sulbar@gmail.com, Instagram (dinsos) Facebook (DinsosProvSulbar)</i>
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422); b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967); c. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272); d. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322); e. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63); f. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota; g. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

		<p>h. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun Anggaran 2024;</p> <p>i. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 34 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023 Nomor 34);</p> <p>j. Keputusan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 95 Tahun 2024 tentang Penunjukan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan Dalam Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p><i>Sarana :</i></p> <p>A. Ruang Tamu/Ruang Tunggu</p> <p>B. Ruang Kerja Kabid Rehsos</p> <p>C. Ruang kerja ASN Bagian Pelayanan Publik</p> <p><i>Prasarana :</i></p> <p>5. Meja dan Kursi</p> <p>6. WIFI</p> <p>7. AC</p> <p>8. Tersedia Toilet Pria dan Wanita</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Rehabilitasi Sosial diutamakan dilaksanakan oleh Pekerja Sosial yang bersertifikat dan mendapat izin praktik dari Menteri Sosial;</p> <p>2. Rehabilitasi Sosial dapat dilaksanakan oleh Pekerja Sosial yang ditunjuk Menteri Sosial;</p> <p>3. Pekerja Sosial dapat dibantu oleh Tenaga Kesejahteraan Sosial dan/atau Asisten Pekerja Sosial serta dapat berkoordinasi dengan tenaga profesi lainnya sesuai dengan kebutuhan layanan.</p>
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan penyelenggaraan kegiatan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat
5.	Jumlah Pelaksana	<p>1. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial (1 Orang)</p> <p>2. Pejabat Fungsional (Pekerja Sosial) (4 Orang)</p> <p>3. Analis Teknis Masalah Sosial (2 Orang)</p> <p>4. Pengadministrasi/Pengolah data pelayanan publik (2 Orang)</p> <p>5. Pegawai Tidak Tetap (5 Orang)</p>
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan mekanisme yang ada berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>- Informasi yang diberikan terkait koordinasi dan konsultasi akan ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>- Petugas pelayanan yang memberikan data dan informasi yang valid dan dilaporkan ke Dinas Sosial Provinsi.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>- Dilakukan Evaluasi Kinerja melalui Rapat Internal bersama Pimpinan dan Stakeholder terkait apa bila ada kendala yang terjadi.</p> <p>- Kepala Dinas melakukan rapat internal Dinas Sosial terkait Progres pelaksanaan pelayanan secara berkala.</p>

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Izin Operasional Panti Asuhan/LKSA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Data asuh anak 2. Struktur Organisasi 3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah tangga Panti 4. Akta Notaris 5. Izin Operasional Lembaga bagi yang memperpanjang NPWP
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyiapkan berkas persyaratan secara lengkap, kemudian mendaftar dan mengajukan permohonan; 2. Pemohon menyerahkan berkas kelengkapan Persyaratan Kepada Petugas Front Office Pelayanan Publik; 3. Pemeriksaan dan verifikasi berkas pemohon, jika lengkap akan langsung di proses sesuai aturan yang berlaku; 4. Pemohon menerima rekomendasi izin Operasional Panti Asuhan. <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <pre> graph LR A[Pemohon Menyiapkan berkas persyaratan] --> B[Pemohon menyerahkan berkas kepada prn Opice Pelayanan Publik] B --> C[Pemohon menerima surat rekomendasi izin] </pre> </div>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 hari kerja
4.	Biaya dan Tarif	Tidak ada biaya dan tarif (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Operasional Panti Asuhan
6.	Penanganan	a. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat

	Pengaduan, Saran dan Masukan	b. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan yang disediakan di Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat Atau surat yg dialamatkan ke Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat Jl. H.Abd.Malik Pattana Endeng Rangas Simboro Mamuju c. Whatsapp : 082189147674 d. Telegram : e. Telepon/Fax : (0426) f. website : http://dinsos.sulbarprov.go.id/ g. Email : dinsosprov.sulbar.go.id h. Facebook : Dinsos Sulbar i. You Tube : Dinsos Sulbar j. Instagram : Dinsos Sulbar
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967); 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5235); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657).
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<i>Sarana :</i> a. Ruang Tamu/Ruang Tunggu b. Ruang Kerja Kabid Rehsos c. Ruang kerja ASN Bagian Pelayanan Publik <i>Prasarana :</i> a. Meja dan Kursi b. WIFI c. AC d. Tersedia Toilet Pria dan Wanita
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Cakap b. Memahami tugas dan fungsi jabatan c. Memahami Standar Operasional Prosedur d. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan komputer dan perangkat teknologi lainnya e. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, tegas, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan penyelenggaraan kegiatan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat

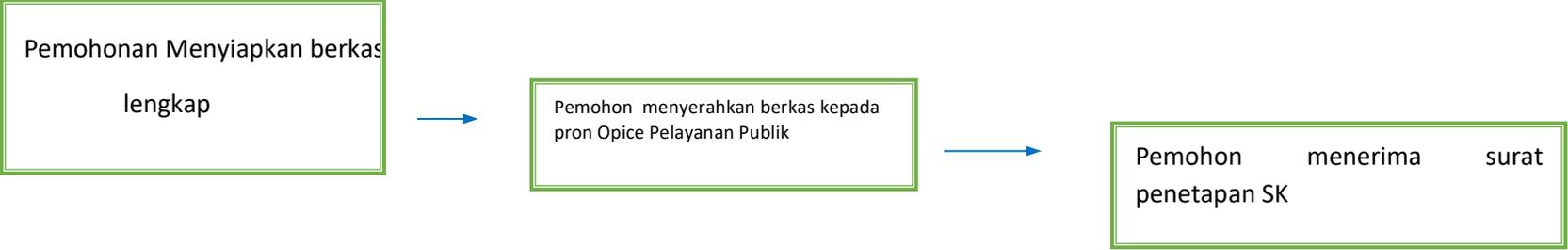
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pemohon b. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan - c. Jaminan kerahasiaan data perusahaan - Petugas pelayanan yang memberikan data dan informasi yang valid dan dilaporkan ke Dinas Sosial Provinsi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan Evaluasi Kinerja melalui Rapat Internal bersama Pimpinan dan Stakeholder terkait apa bila ada kendala yang terjadi. - Kepala Dinas melakukan rapat internal Dinas Sosial terkait Progres pelaksanaan pelayanan secara berkala.

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Anggota PSM atau Karang Taruna.2. Direkrut oleh Dinas Sosial Kabupaten dan Rekomendasi Provinsi.3. Melengkapi persyaratan administrative meliputi :<ol style="list-style-type: none">a) pasfoto ukuran 4 x 6 dan 3 x 4, masing-masing 2 (dua) lembar;b) fotocopy akte kelahiran/akte kenal lahir 1 (satu) lembar;c) fotocopy Kartu Tanda Penduduk dan kartu keluarga;d) fotocopy ijazah Sarjana Muda/D IV/ sederajat yang telah dilegalisir;e) fotocopy Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) bagi yang memiliki;f) fotocopy Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) dari lembaga pendidikan dan pelatihan komputer yang telah dilegalisir;g) surat keterangan sehat dari dokter;h) surat keterangan kelakuan baik dari kepolisian;i) surat keterangan bukan PNS atau TNI/Polri dari kepala desa/lurah setempat;j) surat keterangan anggota dari pengurus Ikatan Pekerja Sosial Masyarakat/Karang Taruna/LKS setempat; dank) surat keterangan aktif dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun terakhir dari kepala desa/lurah yang diketahui oleh camat setempat.4. Seleksi tertulis.5. Wawancara
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur alur pelayanan	<p>Pemohon mengajukan surat permohonan beserta Persyaratan Administrasi menjadi TKSK</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Pemohon Menyampaikan Berkas Persyaratan pada Front Office Pelayanan Publik<input type="checkbox"/> Verifikasi persyaratan berkas pemohon oleh Petugas, jika belum lengkap akan dikembalikan dan bila sudah lengkap akan di proses

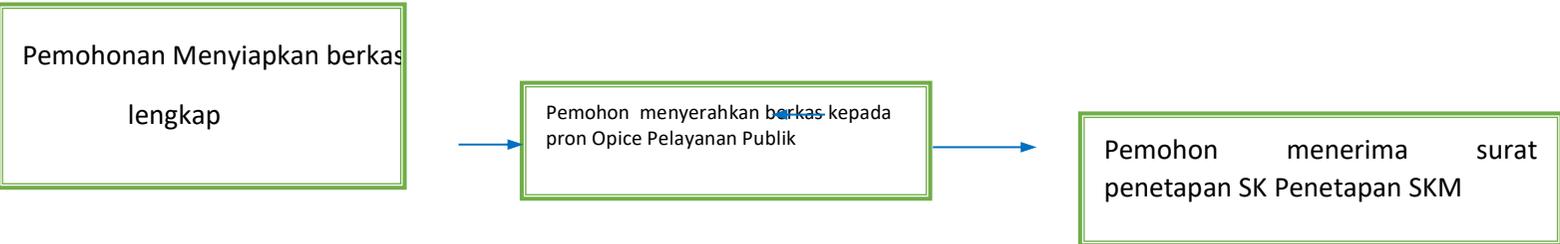
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Berkas yang memenuhi syarat akan diteruskan kepada kepala dinas untuk di teruskan ke tahap selanjut nya <input type="checkbox"/> Pemohon Menerima surat Rekomendasi oleh Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat dan SK Penetapan Oleh Kemensos RI <p>Operasional Panti Asuhan.</p>  <pre> graph LR A[Pemohonan Menyiapkan berkas lengkap] --> B[Pemohon menyerahkan berkas kepada prn Opice Pelayanan Publik] B --> C[Pemohon menerima surat penetapan SK] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 bulan hari kerja
4.	Biaya dan Tarif	Tidak ada biaya dan tarif (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Sertifikasi TKSK
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat b. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan yang disediakan di Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat Atau surat yg dialamatkan ke Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat Jl. H.Abd, Malik Pattana Endeng Rangas Simboro Mamuju c. Whatsapp : 082189147674 d. Telegram : e. Telepon/Fax : (0422) f. website :http://dinsos.sulbarprov.go.id/ g. Email : dinsosprovsulbar.go.id h. Facebook : Dinsos Sulbar i. You Tube : Dinsos Sulbar j. Instagram : Dinsos Sulbar
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 11 thn 2009 tentang Kesejahteraan Sosial. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan kesejahteraan sosial 3. Permensos RI No. 28 Tahun 2008 tentang lembaga kesejahteraan sosial 4. Perdirjen Pemberdayaan Sosial 35 Tahun 2020 tentang Tenaga
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p><i>Sarana :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Tamu/Ruang Tunggu b. Ruang Kerja Kabid Rehsos

		<p>c. Ruang kerja ASN Bagian Pelayanan Publik</p> <p><i>Prasarana :</i></p> <p>a. Meja dan Kursi</p> <p>b. WIFI</p> <p>c. AC</p> <p>d. Tersedia Toilet Pria dan Wanita</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Cakap</p> <p>b. Memahami tugas dan fungsi jabatan</p> <p>c. Memahami Standar Operasional Prosedur</p> <p>d. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan komputer dan perangkat teknologi lainnya</p> <p>e. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, tegas, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab</p>
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan penyelenggaraan kegiatan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pemohon</p> <p>b. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p> <p>- c. Jaminan kerahasiaan data perusahaan</p> <p>- Petugas pelayanan yang memberikan data dan informasi yang valid dan dilaporkan ke Dinas Sosial Provinsi.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan terkait</p> <p>b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester..</p>

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.

Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Pekerja Sosial Masyarakat (PSM)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.		SERVICE DELIVERY
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Sukarelawan untuk menjadi Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) 2. Melengkapi persyaratan administrasi 3. Mengikuti seleksi tertulis dan wawancara 4. Sertifikasi PSM
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur alur pelayanan	<p>Pemohon mengajukan surat permohonan beserta Persyaratan Administrasi menjadi TKSK</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pemohon Menyampaikan Berkas Persyaratan pada Front Office Pelayanan Publik <input type="checkbox"/> Verifikasi persyaratan berkas pemohon oleh Petugas, jika belum lengkap akan dikembalikan dan bila sudah lengkap akan di proses <input type="checkbox"/> Berkas yang memenuhi syarat akan diteruskan kepada kepala dinas untuk di teruskan ke tahap selanjut nya <input type="checkbox"/> Pemohon Menerima surat Rekomendasi oleh Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat dan SK Penetapan Oleh Kemensos RI <p>Operasional Panti Asuhan.</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[Pemohon Menyiapkan berkas lengkap] --> B[Pemohon menyerahkan berkas kepada pron Opice Pelayanan Publik] B --> C[Pemohon menerima surat penetapan SK Penetapan SKM] </pre> </div>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 2 bulan (hari kerja)

4.	Biaya dan Tarif	Tidak ada biaya dan tarif (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Perekrutan PSM bersertifikasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat</p> <p>b. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan yang disediakan di Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat Atau surat yg dialamatkan ke Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat Jl. H.Abd, Malik Pattana Endeng Rangas Simboro Mamuju</p> <p>c. Whatsapp : 082189147674 d. Telegram :</p> <p>e. Telepon/Fax : (0422)</p> <p>f. website :http://dinsos.sulbarprov.go.id/</p> <p>g. Email : dinsosprovsulbar.go.id</p> <p>h. Facebook : Dinsos Sulbar</p> <p>i. You Tube : Dinsos Sulbar</p> <p>j. Instagram : Dinsos Sulbar</p>
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<p>1. UU Nomor 11 thn 2009 tentang Kesejahteraan Sosial.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan kesejahteraan sosial</p> <p>3. Permensos RI No. 184 Tahun 2011 tentang lembaga kesejahteraan sosial</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p><i>Sarana :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tamu/Ruang Tunggu 2. Ruang Kerja Kabid Rehsos 3. Ruang kerja ASN Bagian Pelayanan Publik <p><i>Prasarana :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Meja dan Kursi 5. WIFI 6. AC 7. Tersedia Toilet Pria dan Wanita
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Cakap b. Memahami tugas dan fungsi jabatan c. Memahami Standar Operasional Prosedur d. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan komputer dan perangkat teknologi lainnya e. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, tegas, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan penyelenggaraan kegiatan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pemohon b. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan c. Jaminan kerahasiaan data perusahaan - Petugas pelayanan yang memberikan data dan informasi yang valid dan dilaporkan ke Dinas Sosial Provinsi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan terkait b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan - Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester..

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.

Jenis Pelayanan : Layanan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Dalam Panti.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.		SERVICE DELIVERY
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat melalui Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis melakukan pelayanan kepada masyarakat khususnya bagi Gelandangan dan Pengemis dengan meliputi beberapa aktivitas kegiatan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemulangan ke daerah asal; 2. Pemberian Rehabilitasi Sosial di Panti Bagi yang membutuhkan Rehabilitasi Sosial.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Laporan warga atau gepeng dan/atau korban penelantaran yang datang sendiri melapor ke Dinas Sosial Kabupaten] --> B[Dinas Sosial Kabupaten melakukan assesment dan meminta kelengkapan berkas berupa kartu identitas dan surat keterangan dari kepolisian] B --> C[Dinas Sosial Kabupaten menghubungi Dinas Sosial Provinsi untuk melaporkan bahwa ada warga yang minta dipulangkan ke daerah asal] C --> D[Dinas Sosial Provinsi melakukan koordinasi ke Dinas Sosial kota tujuan] D --> E[Membuat Berita Acara dan Surat yang di tujukan ke Dinas Sosial Kota Tujuan untuk selanjutnya di kembalikan ke keluarganya] E --> F[Gepeng dan atau korban penelantaran (kondisi baik)] E --> G[Gepeng dan atau korban penelantaran (sakit atau ODGJ)] F --> H[Di antar ke terminal atau bandara untuk melanjutkan perjalanan sendiri ke Kota tujuan dengan tetap berkoordinasi dengan dinas sosial setempat yang akan menerima] G --> I[Di antar langsung ke Pusat Rehabilitasi Sosial di Panti Sosial atau ke Rumah Sakit] </pre> <p>The flowchart details the process from reporting to the final destination. It starts with a report to the local district social office, followed by an assessment and request for documents. The district office then reports to the provincial office. The provincial office coordinates with the destination city's social office. A report is then made to the destination city, which returns documents to the family. Depending on the condition of the individual (good or sick/ODGJ), they are either transported to the destination terminal or directly to a rehabilitation center/hospital.</p>

3.	Jangka Waktu	Menyesuaikan anggaran kas kegiatan
4.	Biaya dan Tarif	Tidak ada biaya dan tarif (gratis)
5.	Produk Pelayanan	a. Pemulangan ke Daerah Asal; b. Pemberian Rehabilitasi Sosial di Panti bagi yang membutuhkan Rehabilitasi Sosial.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengaduan melalui tatap muka langsung dan via <i>email dinsosprov.sulbar@gmail.com, Instagram (dinsos) Facebook (DinsosProvSulbar)</i>

B

MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422); 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3754); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322); 8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023 Nomor 4); 9. Keputusan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 34 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023 Nomor 34);
----	-------------	--

2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p><i>Sarana :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tamu/Ruang Tunggu 2. Ruang Kerja Kabid Rehsos 3. Ruang kerja ASN Bagian Pelayanan Publik <p><i>Prasarana :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi 2. WIFI
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rehabilitasi Sosial diutamakan dilaksanakan oleh Pekerja Sosial yang bersertifikat dan mendapat izin praktik dari Menteri Sosial; 2. Rehabilitasi Sosial dapat dilaksanakan oleh Pekerja Sosial yang ditunjuk Menteri Sosial; 3. Pekerja Sosial dapat dibantu oleh Tenaga Kesejahteraan Sosial dan/atau Asisten Pekerja Sosial serta dapat berkoordinasi dengan tenaga profesi lainnya sesuai dengan kebutuhan layanan.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan penyelenggaraan kegiatan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial (1 Orang) 2. Pejabat Fungsional (Pekerja Sosial) (4 Orang) 3. Analis Teknis Masalah Sosial (2 Orang)
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan mekanisme yang ada berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Informasi yang diberikan terkait koordinasi dan konsultasi akan ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. - Petugas pelayanan yang memberikan data dan informasi yang valid dan dilaporkan ke Dinas Sosial Provinsi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan Evaluasi Kinerja melalui Rapat Internal bersama Pimpinan dan Stakeholder terkait apa bila ada kendala yang terjadi.

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.

Jenis Pelayanan : Layanan Rehabilitasi Sosial Dasar Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran Indonesia

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat melalui Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis melakukan pelayanan kepada masyarakat khususnya bagi Gelandangan dan Pengemis dengan meliputi beberapa aktivitas kegiatan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemulangan ke daerah asal;2. Pemberian Rehabilitasi Sosial di Panti Bagi yang membutuhkan Rehabilitasi Sosial.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph LR; A[Surat dari BP2MI ke Dinas Sosial Provinsi yang menginformasikan adanya Pekerja Migran Indonesia Non Prosedural yang akan di pulangkan melalui Pelabuhan] --> B[Dinas Sosial Provinsi melakukan koordinasi ke Dinas Sosial Kabupaten terkait pemulangan Pekerja Migran Indonesia]; B --> C[Dinas Sosial Provinsi melakukan penjemputan ke Pelabuhan yang di maksud dalam Surat dari BP2MI]; C --> D[Dari Pelabuhan langsung di bawa ke Kabupaten Tujuan dan diserahkan ke Dinas Sosial Kabupaten dan menandatangani Berita Acara Serah Terima]; D --> E[Dinas Sosial Kabupaten yang selanjutnya mengantar langsung ke daerah asal (keluarga)];</pre> <p>The flowchart illustrates the service delivery process for migrant workers. It starts with a letter from BP2MI to the Provincial Social Service (Dinas Sosial Provinsi) informing about non-procedural migrant workers to be repatriated via a port. The Provincial Social Service then coordinates with the County Social Service (Dinas Sosial Kabupaten) regarding repatriation. The Provincial Social Service then picks up the workers at the port as per the letter from BP2MI. From the port, the workers are taken directly to the destination county and handed over to the County Social Service, signing a handover certificate (Berita Acara Serah Terima). Finally, the County Social Service transports the workers directly to their home region (family).</p>

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Menyesuaikan anggaran kas kegiatan
4.	Biaya dan Tarif	Tidak ada biaya dan tarif (gratis)
5.	Produk Pelayanan	a. Pemulangan ke Daerah Asal; b. Pemberian Rehabilitasi Sosial di Panti bagi yang membutuhkan Rehabilitasi Sosial.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengaduan melalui tatap muka langsung dan via <i>email dingsosprov.sulbar@gmail.com, Instagram (dingsos) Facebook (DingsosProvSulbar)</i>

B

MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422); 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3754); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322); 8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023 Nomor 4); 9. Keputusan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 34 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023 Nomor 34);
----	-------------	--

2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p><i>Sarana :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tamu/Ruang Tunggu 2. Ruang Kerja Kabid Rehsos 3. Ruang kerja ASN Bagian Pelayanan Publik <p><i>Prasarana :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi 2. Kendaraan Dinas
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rehabilitasi Sosial diutamakan dilaksanakan oleh Pekerja Sosial yang bersertifikat dan mendapat izin praktik dari Menteri Sosial; 2. Rehabilitasi Sosial dapat dilaksanakan oleh Pekerja Sosial yang ditunjuk Menteri Sosial; 3. Pekerja Sosial dapat dibantu oleh Tenaga Kesejahteraan Sosial dan/atau Asisten Pekerja Sosial serta dapat berkoordinasi dengan tenaga profesi lainnya sesuai dengan kebutuhan layanan.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan penyelenggaraan kegiatan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial (1 Orang) 2. Pejabat Fungsional (Pekerja Sosial) (4 Orang) 3. Analis Teknis Masalah Sosial (2 Orang) 4. Pengadministrasi/Pengolah data pelayanan publik/PTT (6 Orang)
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan mekanisme yang ada berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Informasi yang diberikan terkait koordinasi dan konsultasi akan ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. - Petugas pelayanan yang memberikan data dan informasi yang valid dan dilaporkan ke Dinas Sosial Provinsi.

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Dilakukan Evaluasi Kinerja melalui Rapat Internal bersama Pimpinan dan Stakeholder terkait apa bila ada kendala yang terjadi.
----	----------------------------	---

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.

Jenis Pelayanan : Layanan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar Dalam Panti.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat melalui Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas melakukan pelayanan kepada masyarakat khususnya bagi penyandang disabilitas dengan meliputi beberapa aktivitas kegiatan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemenuhan kebutuhan sandang bagi penyandang disabilitas; 2. Pelaksanaan kegiatan Unit Pelayanan Sosial Keliling (UPSK) bagi penyandang disabilitas dengan melibatkan : <ol style="list-style-type: none"> a. Tenaga Medis (pemeriksaan kesehatan bagi penyandang disabilitas); b. Konseling; dan c. Vokasionalis (memberikan edukasi atau pelatihan dasar). 3. Penyediaan alat bantu fisik penyandang disabilitas; 4. Pemenuhan kebutuhan permakanaan bagi penyandang disabilitas; dan 5. Pemberian bantuan sosial usaha ekonomi produktif (UEP) bagi penyandang disabilitas (modal usaha)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[Pengajuan proposal dari LKS melalui Dinas Sosial Provinsi] --> B[Verivali data proposal yang masuk] B --> C[Assesment/ Monitoring] C -- Disetujui --> D[Rekapitulasi data dan penyesuaian ketersediaan anggaran] E[Pengajuan/usulan penerbitan SK Dinas/Gubernur] --> F[Penyaluran Bansos : 1. Permakanan; 2. Sandang; 3. Alat Bantu Fisik PD 4. UEP.] F --> D </pre>

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Menyesuaikan anggaran kas kegiatan
4.	Biaya dan Tarif	Tidak ada biaya dan tarif (gratis)
5.	Produk Pelayanan	a. Pemenuhan sandang; b. Pemenuhan permakanaan; c. Penyediaan alat bantu fisik penyandang disabilitas.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengaduan melalui tatap muka langsung dan via <i>email dinsosprov.sulbar@gmail.com, Instagram (dinsos) Facebook (DinsosProvSulbar)</i>
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422); 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967); 3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan Convention On The Right Of Person With Disabilities (konversi mengenai hak-hak penyandang disabilitas) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5251); 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3754); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322); 8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63); 9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023 Nomor 4); 10. Keputusan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 34 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023 Nomor 34); 11. Keputusan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 95 Tahun 2024 tentang Penunjukan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan Dalam Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.

2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p><i>Sarana :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tamu/Ruang Tunggu 2. Ruang Kerja Kabid Rehsos 3. Ruang kerja ASN Bagian Pelayanan Publik <p><i>Prasarana :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi 2. WIFI 3. AC 4. Tersedia Toilet Pria dan Wanita
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rehabilitasi Sosial diutamakan dilaksanakan oleh Pekerja Sosial yang bersertifikat dan mendapat izin praktik dari Menteri Sosial; 2. Rehabilitasi Sosial dapat dilaksanakan oleh Pekerja Sosial yang ditunjuk Menteri Sosial; 3. Pekerja Sosial dapat dibantu oleh Tenaga Kesejahteraan Sosial dan/atau Asisten Pekerja Sosial serta dapat berkoordinasi dengan tenaga profesi lainnya sesuai dengan kebutuhan layanan.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan penyelenggaraan kegiatan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial (1 Orang) 2. Pejabat Fungsional (Pekerja Sosial) (4 Orang) 3. Analis Teknis Masalah Sosial (2 Orang) 4. Pengadministrasi/Pengolah data pelayanan publik/PTT (6 Orang)
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan mekanisme yang ada berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Informasi yang diberikan terkait koordinasi dan konsultasi akan ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. - Petugas pelayanan yang memberikan data dan informasi yang valid dan dilaporkan ke Dinas Sosial Provinsi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan Evaluasi Kinerja melalui Rapat Internal bersama Pimpinan dan Stakeholder terkait apa bila ada kendala yang terjadi. - Kepala Dinas melakukan rapat internal Dinas Sosial terkait Progres pelaksanaan pelayanan secara berkala.

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.

Jenis Pelayanan : Layanan Permakanan Bagi Korban Bencana Alam dan Sosial

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Dinas Sosial melalui Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial melakukan koordinasi dan konsultasi terkait Penyelenggaraan Perlindungan Sosial bagi korban Bencana Alam dan Sosial Tingkat Kabupaten/Kota se Sulawesi Barat. sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pusdalops Kabupaten melaporkan Kejadian Bencana ke Pusdalops Provinsi 2. Pusdalops Provinsi melaporkan kejadian bencana dengan data korban dan jumlah kebutuhan ke Pejabat Fungsional 3. Pejabat fungsional membuat laporan berdasarkan laporan kejadian bencana ke Kepala Bidang 4. Kepala Bidang Menelaah layak tidaknya dikeluarkan bantuan, jika akan diberikan bantuan kepala bidang memerintahkan pejabat fungsional untuk mengeluarkan bantuan permakanan ke Korban Bencana
	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PUSDALOPS TAGANA KABUPATEN] --> B[PUSDALOPS TAGANA PROVINSI] B --> C[PEJABAT FUNGSIONAL] C --> D[LOGISTIK] C --> E[KEPALA BIDANG] E -- Ya/Tidak --> C </pre>

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap hari
4.	Biaya dan Tarif	Tidak ada biaya dan tarif (gratis)
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi Standar Pelayanan (SP); b. Koordinasi Forum Konsultasi Publik (FKP); c. Koordinasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) d. Koordinasi Persiapan Evaluasi Pelayanan Publik; e. Koordinasi Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (SIPPN) f. Koordinasi Kementerian Sosial RI.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengaduan, saranan dan masukan bisa melalui tatap muka langsung dan via <i>email dinsosprov.sulbar@gmail.com, Instagram (dinsos) Facebook (DinsosProvSulbar)</i>
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan; d. Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Barat Nomor 17 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik. e. Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. SDM Penanggulangan bencana 2. Kendaraan Operasional <p>Prasaranan</p> <ul style="list-style-type: none"> 3. Gudang Logistik 4. Pusdalops Tagana 5. Bantuan Permakanan Siap Saji
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas telah diberikan pendidikan dan pelatihan terkait logistik dan mekanisme pelaksanaan penyaluran bantuan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan penyelenggaraan kegiatan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial (1 Orang) 2. Pejabat Fungsional (Pekerja Sosial) (1 Orang)

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Pusdalops Tagana (5 Orang) 4. Petugas Gudang dan Logistik (3 orang) 5. Forum Tagana (40 orang)
6.	Jaminan Pelayanan	- Informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan mekanisme yang ada berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Informasi yang diberikan terkait koordinasi dan konsultasi akan ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. - Petugas pelayanan yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan wewenang dari Pimpinan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan Evaluasi Kinerja melalui Rapat Internal bersama Pimpinan dan Stakeholder terkait apa bila ada kendala yang terjadi. - Kepala Dinas melakukan rapat internal Dinas Sosial terkait Progres pelaksanaan pelayanan secara berkala.

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.

Jenis Pelayanan : Layanan Penyediaan Sandang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Dinas Sosial melalui Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial melakukan koordinasi dan konsultasi terkait Penyelenggaraan Perlindungan Sosial bagi korban Bencana Alam dan Sosial Tingkat Kabupaten/Kota se Sulawesi Barat. sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pusdalops Kabupaten melaporkan Kejadian Bencana ke Pusdalops Provinsi 2. Pusdalops Provinsi melaporkan kejadian bencana dengan data korban dan jumlah kebutuhan ke Pejabat Fungsional 3. Pejabat fungsional membuat laporan berdasarkan laporan kejadian bencana ke Kepala Bidang 4. Kepala Bidang Menelaah layak tidaknya dikeluarkan bantuan, jika akan diberikan bantuan kepala bidang memerintahkan pejabat fungsional untuk mengeluarkan bantuan permakanan Sandang ke Korban Bencana
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[PUSDALOPS TAGANA KABUPATEN] --> B[PUSDALOPS TAGANA PROVINSI] B --> C[PEJABAT FUNGSIONAL] C --> D[LOGISTIK] D --> E[KEPALA BIDANG] E -- Ya/Tidak --> C </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap hari

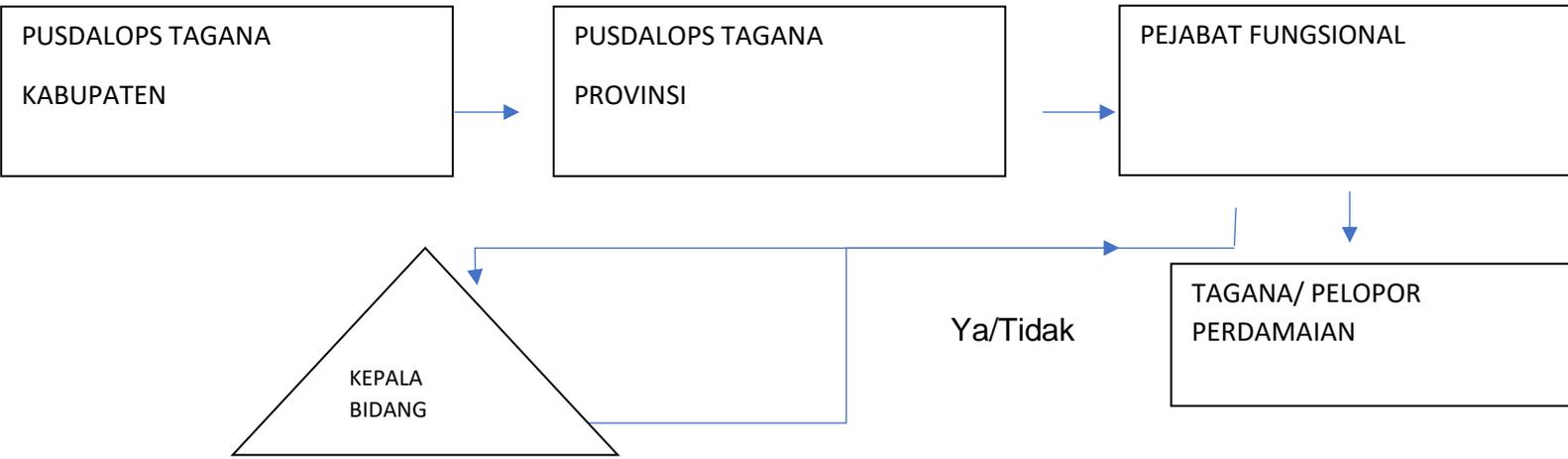
4.	Biaya dan Tarif	Tidak ada biaya dan tarif (gratis)
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial (1 Orang) 2. Pejabat Fungsional (Pekerja Sosial) (1 Orang) 3. Pusdalops Tagana (5 Orang) 4. Petugas Gudang dan Logistik (3 orang) 5. Forum Tagana (40 orang)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengaduan, saranan dan masukan bisa melalui tatap muka langsung dan via <i>email dinsosprovsulbar@gmail.com, Instagram (dinsos) Facebook (DinsosProvSulbar)</i>
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan; d. Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Barat Nomor 17 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik. e. Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SDM Penanggulangan bencana 2. Kendaraan Operasional <p>Prasaranan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Gudang Logistik 4. Pusdalops Tagana 5. Bantuan Sandang
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas layanan koordinasipelayanan publik memiliki kompetensi sesuai standarisasi pengelolaan layanan yang diikuti dalam kegiatan Kemenpan RB Republik Indonesia.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan penyelenggaran kegiatan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial (1 Orang) 2. Pejabat Fungsional (Pekerja Sosial) (1 Orang) 3. Pusdalops Tagana (5 Orang) 4. Petugas Gudang dan Logistik (3 orang)

		5. Forum Tagana (40 orang)
6.	Jaminan Pelayanan	- Informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan mekanisme yang ada berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Informasi yang diberikan terkait koordinasi dan konsultasi akan ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. - Petugas pelayanan yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan wewenang dari Pimpinan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Dilakukan Evaluasi Kinerja melalui Rapat Internal bersama Pimpinan dan Stakeholder terkait apa bila ada kendala yang terjadi. - Kepala Dinas melakukan rapat internal Dinas Sosial terkait Progres pelaksanaan pelayanan secara berkala.

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.

Jenis Pelayanan : Layanan Penyediaan Layanan Dukungan Psikososial

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Dinas Sosial melalui Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial melakukan koordinasi dan konsultasi terkait Penyelenggaraan Perlindungan Sosial bagi korban Bencana Alam dan Sosial Tingkat Kabupaten/Kota se Sulawesi Barat. sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pusdalops Kabupaten melaporkan Kejadian Bencana ke Pusdalops Provinsi 2. Pusdalops Provinsi melaporkan kejadian bencana dengan data korban dan jumlah kebutuhan ke Pejabat Fungsional 3. Pejabat fungsional membuat laporan berdasarkan laporan kejadian bencana ke Kepala Bidang 4. Kepala Bidang Menelaah layak tidaknya memberikan layanan dukungan psikososial, jika akan diberikan bantuan LDP selanjutnya kepala bidang memerintahkan pejabat fungsional untuk menyiapkan SDM dan Bahan Layanan Dukungan Psikososial
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[PUSDALOPS TAGANA KABUPATEN] --> B[PUSDALOPS TAGANA PROVINSI] B --> C[PEJABAT FUNGSIONAL] C --> D[TAGANA/ PELOPOR PERDAMAIAN] D --> E[Ya/Tidak] E --> F[KEPALA BIDANG] F --> C </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap hari
4.	Biaya dan Tarif	Tidak ada biaya dan tarif (gratis)
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial (1 Orang) 2. Pejabat Fungsional (Pekerja Sosial) (1 Orang)

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Pusdalops Tagana (5 Orang) 4. Petugas Gudang dan Logistik (3 orang) 5. Forum Tagana (40 orang) 6. Forum Pelopor Perdamaian (18 Orang)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengaduan, saranan dan masukan bisa melalui tatap muka langsung dan via <i>email dinsosprovsulbar@gmail.com</i> , <i>Instagram (dinsos) Facebook (DinsosProvSulbar)</i>
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan; d. Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Barat Nomor 17 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik. e. Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Sususnan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. SDM Penanggulangan bencana 2. Kendaraan Operasional <p>Prasaranan</p> <ul style="list-style-type: none"> 3. Gudang Logistik 4. Pusdalops Tagana
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas layanan koordinasipelayanan publik memiliki kompetensi sesuai standarisasi pengelolaan layanan yang diikuti dalam kegiatan Kemenpan RB Republik Indonesia.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan penyelenggaraan kegiatan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial (1 Orang) 2. Pejabat Fungsional (Pekerja Sosial) (1 Orang) 3. Pusdalops Tagana (5 Orang) 4. Petugas Gudang dan Logistik (3 orang) 5. Forum Tagana (40 orang)Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial (1 Orang) 6. Staf Adminitrasi Perkantoran (2 orang)
6.	Jaminan Pelayanan	- Informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan mekanisme yang ada berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan	- Informasi yang diberikan terkait koordinasi dan konsultasi akan ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang

	dan Keselamatan Pelayanan	berlaku. - Petugas pelayanan yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan wewenag dari Pimpinan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Dilakukan Evaluasi Kinerja melalui Rapat Internal bersama Pimpinan dan Stakeholder terkait apa bila ada kendala yang terjadi. - Kepala Dinas melakukan rapat internal Dinas Sosial terkait Progres pelaksanaan pelayanan secara berkala.

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.

Jenis Pelayanan : Layanan Bantuan Sosial Usaha Ekonomi Produktif (UEP) Perorangan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto copy KTP Wilayah Provinsi Sulawesi Barat yang masih berlaku2. Foto copy KK3. Masuk dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) pada aplikasi SIKS NG online4. Syarat-syarat lain yang dibutuhkan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Warga membuat proposal permohonan bantuan sosial UEP Perorangan yang diketahui oleh Kepala Desa/ Kelurahan ditujukan Kepada Gubernur Sulawesi Barat Sragen Cq. Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat dan dilampiri dengan:<ol style="list-style-type: none">a) Profil Usaha Ekonomi Produktif (UEP) yang akan dikembangkan; danb) Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan bantuan sosial2. Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat akan melakukan verifikasi dan validasi calon penerima bantuan sosial UEP KRSE;3. Calon penerima bantuan sosial UEP yang telah dinyatakan valid dan memenuhi persyaratan akan ditetapkan dalam Surat keputusan Gubernur Sulawesi Barat;4. Calon penerima bantuan sosial UEP akan diberikan bimbingan sosial dan pementapan;5. Calon penerima bantuan sosial melengkapi dan menandatangani berkas/persyaratan administrasi yang telah ditentukan serta berkas persyaratan pencairan bantuan sosial;6. Penyaluran bantuan sosial UEP melalui rekening tabungan di Bank penerima manfaat di wilayah kecamatan masing-masing;7. Penerima bantuan sosial UEP berkewajiban menggunakan uang bantuan sosial sesuai RAB pada proposal permohonan dan membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan bantuan Sosial; dan Dinas Sosial melakukan monitoring penggunaan bantuan sosial.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) tahun anggaran
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Bantuan Sosial UEP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : 1. Pejabat Pengelola Pengaduan: Nama : Idham Halik, SST., MPSSp NIP. 19800611 200804 1 003 Jabatan : Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin 2. Petugas Pengaduan : Customer Service 3. Telepon : 4. Website Pengaduan : 5. Kotak pengaduan, saran dan masukan.
B	MANUFACTURING	
7.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235); 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial; 4. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 3 Tahun 2023 Tentang perubahan ketiga atas peraturan gubernur sulawesi barat nomor 9 tahun 2021 tentang tata cara penganggaran, pelaksanaan Dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial 5. Juklis tentang Bantuan Sosial UEP Perorangan
8.	Kompetensi Pelaksana	Jenjang pendidikan: minimal SMA Sederajat

9.	Pengawasan Internal	1. Kegiatan evaluasi oleh Pimpinan 2. Kegiatan Audit oleh Inspektorat
10.	Sarana, prasaranan dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi SIKS NG; 2. Ruang Pelayanan; 3. Banner informasi; 4. Buku daftar peneriam layanan; 5. Leaflet; 6. Televisi; 7. Buku tamu; 8. Kotak pengaduan dan saran 9. Kamera CCTV; 10. Internet; 11. Jaringan LAN; 12. Personal Computer; 13. Printer; 14. Meja Kursi Layanan; 15. Meja Kursi Pengunjung; 16. Telepon; 17. Ruang Pengaduan dan Konsultasi; 18. Ruang Arsip; 19. Toilet; 20. Thermo Gun; 21. Tempat Parkir Kendaraan Roda 2 dan 4

11.	Jumlah Pelaksana	11 (sebelas) PNS 6 (Enam) Non PNS
12.	Jaminan Pelayanan	1. Kode etik 2. Maklumat pelayanan - Pakta Integritas
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersimpannya dokumen di data base; 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi; dan - CCTV.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- E-kin

STANDAR PELAYANAN

Unit Kerja : Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.

Jenis Pelayanan : Layanan Bantuan Sosial Kelompok Usaha Bersama (KUBE) Fakir Miskin

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto copy KTP Wilayah Provinsi Sulawesi Barat yang masih berlaku2. Foto copy KK3. Masuk dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) pada aplikasi SIKS NG online4. Syarat-syarat lain yang dibutuhkan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Warga membuat proposal permohonan bantuan sosial KUBE yang diketahui oleh Kepala Desa/ Kelurahan ditujukan Kepada Gubernur Sulawesi Barat Cq. Kepala Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat dan dilampiri dengan:<ol style="list-style-type: none">a) Profil Usaha Kelompok Usaha Bersama (KUBE) yang akan dikembangkan; danb) Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan bantuan sosial2. Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Barat akan melakukan verifikasi dan validasi calon penerima bantuan sosial UEP KRSE;3. Calon penerima bantuan sosial Kelompok Usaha Bersama (Kube) yang telah dinyatakan valid dan memenuhi persyaratan akan ditetapkan dalam Surat keputusan Bupati Sragen;4. Calon penerima bantuan sosial KUBE akan diberikan bimbingan sosial dan pemantapan;5. Calon penerima bantuan sosial melengkapi dan menandatangani berkas/persyaratan administrasi yang telah ditentukan serta berkas persyaratan pencairan bantuan sosial;6. Penyaluran bantuan sosial KUBE melalui rekening Kelompok pada Bank Penyalur yang di tunjuk;7. Penerima bantuan sosial KUBE berkewajiban menggunakan uang bantuan sosial sesuai RAB pada proposal permohonan dan membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan bantuan Sosial; dan8. Dinas Sosial melakukan monitoring penggunaan bantuan sosial.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) tahun anggaran
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Bantuan Sosial KUBE Fakir Miskin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Pengelola Pengaduan: Nama : Masryang Syah R, SE NIP. : 19810724 200902 1 002 Jabatan : Pekerja Sosial Ahli Muda/Sub Koordinator Pengelolaan dan penyaluran Bantuan Sosial 2. Petugas Pengaduan : 3. Telepon : 082216425870 4. Website Pengaduan 5. Kotak pengaduan, saran dan masukan.
B	MANUFACTURING	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235); 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial; 4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Bantuan Sosial Usaha Ekonomi Produktif Kepada Kelompok Usaha bersama untuk Penanganan Fakir Miskin. 5. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 3 Tahun 2023 Tentang perubahan ketiga atas peraturan gubernur sulawesi barat nomor 9 tahun 2021 tentang tata cara penganggaran, pelaksanaan 6. Dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial 7. Juklis Tentang Bantuan Sosial KUBE Fakir Miskin

8.	Kompetensi Pelaksana	Jenjang pendidikan: minimal SMA sederajat
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan evaluasi oleh Pimpinan 2. Kegiatan Audit oleh Inspektorat
10.	Sarana, prasaranan dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SIKS NG; 2. Ruang Pelayanan; 3. Banner informasi; 4. Buku daftar peneriam layanan; 5. Leaflet; 6. Televisi; 7. Buku tamu; 8. Kotak pengaduan dan saran 9. Kamera CCTV; 10. Internet; 11. Jaringan LAN; 12. Personal Computer; 13. Printer; 14. Meja Kursi Layanan; 15. Meja Kursi Pengunjung; 16. Telepon; 17. Ruang Pengaduan dan Konsultasi; 18. Ruang Arsip; 19. Toilet; 20. Termo Gun; 21. Tempat Parkir Kendaraan Roda 2 dan 4

11.	Jumlah Pelaksana	11 (sebelas) PNS 6 (Enam) Non PNS
12.	Jaminan Pelayanan	1. Kode etik 2. Maklumat pelayanan - Pakta Integritas
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersimpannya dokumen di data base; 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi; dan - CCTV.

Mamuju, 14 Juni 2024

Kepala Dinas,



Drs. H. Abdul Wahab Hasan Sulur, M.Si.
Pembina Utama Muda/(IV/c)
NIP. 19711018 199101 1 001