

STANDAR PELAYANAN
Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT)
Dinas Sosial P2KBP3A Kabupaten Bungo

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum (Lembaran Negara/ Lembaga Daerah)	1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 6) Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu 7) Peraturan Direktorat Jendral Pemberdayaan Sosial Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu 8) Peraturan Bupati Bungo Nomor 42 Tahun 2016 tentang struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial P2KB, P3A. Kabupaten Bungo
2	Persyaratan Pelayanan	1) Surat Keterangan Tidak Mampu dari Dusun/ Kelurahan di Foto Copy 3 lembar 2) Foto Copy Kartu Keluarga (KK) 3 lembar 3) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Akta Kelahiran 3 lembar
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Pemohon datang ke ruang Sekretariat layanan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) dengan membawa berkas lengkap 2) Pemohon menunggu pemeriksaan dan verifikasi data 3) Pemohon menerima surat rekomendasi
4	Jangka Waktu	Maksimal 30 menit dengan syarat berkas lengkap
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	1) Surat rekomendasi pelayanan kesehatan bagi warna non BPJS 2) Surat Keterangan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada petugas Front Office SLRT Dinas Sosial P2KBP3A Kabupaten Bungo 2) Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • www.lapor.go.id • Instagram: dinassosialp2kbp3a44 • FB : Dinas Sosial Bungo • WA : 082282373062 (Call Center)
8	Sarana, Prasarana/ Fasilitas Pelayanan	Ruang layanan, ruang tunggu, meja layanan, pengaduan
9	Kompetensi Pelaksana	1) Memahami tugas, pokok, dan fungsi 2) Menguasai tentang Peraturan Perundang-undang terkait Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu

		3) Memahami SOP Pelayanan 4) Memiliki etika pelayanan
10	Pengawasan Internal	1) Dilakukan Secara Berjenjang dari Kepala Bidang Hingga Kepala Dinas 2) Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	1) Maklumat Pelayanan 2) Dokumen Kode Etik Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2) Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintahan dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarpras yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1) Rapat Evaluasi Internal sebulan sekali 2) Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) per Triwulan

Ditetapkan di : Muara Bungo
 Pada tanggal : 1 Juni 2023
**Pjt. KEPALA DINAS SOSIAL, P2KB DAN P3A
 KABUPATEN BUNGO**



Dra. NOVALIA EKA PUTRI
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19661128 199303 2 005

**STANDAR PELAYANAN
PEMBERIAN REKOMENDASI PEMUNGUTAN UANG DAN BARANG (PUB)
DINAS SOSIAL P2KBP3A KABUPATEN BUNGO**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 Tentang Pengumpulan Uang atau Barang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 Tentang Pelaksanaan Pengumpulan sumbangan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 4. Keputusan Menetri Sosial nomer 56 / HUK / 1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan oleh Masyarakat 5. Keputusan Menteri Sosial nomor 1 / HUK / 1995 tentang Pengumpulan Uang atau Barang khusus Korban Bencana 6. Peraturan Bupati Bungo Nomor 42 Tahun 2016 tentang struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial P2KB, P3A. Kabupaten Bungo
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Permohonan Rekomendasi Teknis PUB dari Dinas PMPTSP
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas DPM-PTSP menyerahkan berkas untuk dimintakan rekomendasi ke Dinas Sosial 2. Petugas DPMPTSP menunggu hasil pemeriksaan berkas oleh Bidang Pemberdayaan Sosial 3. Dinas Sosial menyampaikan rekomedasi teknis ke DPMPTSP
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 1 hari kerja
5.	Biaya / Tarif	Gratis
6.	Produk Layanan	Rekomendasi Izin Pengumpulan Uang dan Barang
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaduan Langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Dinas Sosial P2KB, P3A. Kabupaten Bungo 2) Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • www.lapor.go.id • Instagram: <i>dinassosialp2kbp3a44</i> • FB : <i>Dinas Sosial Bungo</i> • WA : <i>082282373062 (Call Center)</i>
8.	Sarana, Prasarana/ Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Buku Register
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas pokok dan fungsi 2. Menguasai tentang peraturan perundang – undangan terkait PUB 3. Memahami SOP pelayanan 4. Memiliki Etika Pelayanan

10.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan Secara Berjenjang dari Kepala Bidang Hingga Kepala Dinas 2) Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Dokumen Kode Etik Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Rekomendasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggungjawab Dinas Sosial selama berada di lingkungan Dinas Sosial
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1) Rapat Evaluasi Internal per Triwulan 2) Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) per Triwulan

Ditetapkan di : Muara Bungo

Pada tanggal : 1 Juni 2023

**Plt. KEPALA DINAS SOSIAL, P2KB DAN P3A
KABUPATEN BUNGO**



Dra. NOVALIA EKA PUTRI

Pembina Tingkat I

NIP. 19661128 199303 2 005

STANDAR PELAYANAN

PENYALURAN BANTUAN SOSIAL PROGRAM KELUARGA HARAPAN (PKH)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional • Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial • Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin • Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik • Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial • Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin • Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial • Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai • Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial • Peraturan Menteri Sosial Nomor 10 Tahun 2016 tentang Mekanisme Penggunaan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin • Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga • Peraturan Bupati Bungo Nomor 42 Tahun 2016 tentang struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial P2KB, P3A. Kabupaten Bungo
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keluarga Penerima Manfaat (KPM) sudah terdaftar dalam SP2D PKH dari Kementerian Sosial • Memiliki Buku Tabungan pada Bank Penyalur Dana Bantuan Sosial PKH • Memiliki Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS) yang disalurkan oleh Bank Penyalur • Memiliki Komponen PKH : Ibu Hamil, Balita/Menyusui, Anak Sekolah, Lansia, Disabilitas
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Calon KPM PKH mengikuti sosialisasi pertemuan awal tentang PKH dari Pendamping PKH • Calon KPM PKH yang telah ditetapkan sebagai KPM PKH melakukan Pembukaan Rekening Penerima Dana PKH disertai dengan Pencetakan Buku Tabungan • KPM PKH menerima penyaluran Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan PIN Mailer dari Bank Penyalur • KPM PKH mencairkan Dana Bantuan Sosial PKH pada Agen Bank, E-Warong, ATM, Kantor Bank
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Penyaluran Dana Bantuan Sosial PKH dibagi dalam 4 Tahap Penyaluran dalam 1 Tahun</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyaluran Tahap I : Januari, Februari, Maret • Penyaluran Tahap II : April, Mei, Juni • Penyaluran Tahap III : Juli, Agustus, September • Penyaluran Tahap IV : Oktober, Nopember, Desember

5.	Biaya / Tarif	GRATIS
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Dana Bantuan Sosial PKH
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Pendamping PKH, tersebar di Dusun/Kelurahan, Kecamatan • Korkab PKH dan APD PKH • Sekretariat PPKH • Dinas Sosial P2KBP3A Kabupaten Bungo 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • www.lapor.go.id • Instagram: <i>dinassosialp2kbp3a44</i> • FB : <i>Dinas Sosial Bungo</i> • WA : <i>082282373062 (Call Center)</i>
8.	Sarana, Prasana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Printer • Jaringan internet • ATK
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki sertifikasi Pendamping PKH • Telah mengikuti Diklat Stunting • Telah mengikuti Pelatihan FDS / P2K2 Pendamping PKH
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan Secara Berjenjang dari Kepala Bidang Hingga Kepala Dinas 2. Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Korkab PKH 1 orang • Pendamping PKH 34 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Dokumen Kode Etik Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan Mendapatkan Penugasan dari Atasan Langsung dan Memiliki Kompetensi dalam Bidang PKH 2. Dana bantuan langsung disalurkan dari Kementerian Sosial ke rekening KPM PKH
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Evaluasi Internal per bulan. 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) per Triwulan.

Ditetapkan di : Muara Bungo

Pada tanggal : 1 Juni 2023

**Pit. KEPALA DINAS SOSIAL, P2KB DAN P3A
KABUPATEN BUNGO**



Dra. NOVALIA EKA PUTRI

Pembina Tingkat I

NIP. 19661128 199303 2 005

**STANDAR PELAYANAN
BANTUAN PEMULANGAN ORANG TERLANTAR DINAS
SOSIAL P2KBP3A KABUPATEN BUNGO**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di daerah Kabupaten/Kota • Peraturan Bupati Bungo Nomor 42 Tahun 2016 tentang struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial P2KB, P3A. Kabupaten Bungo
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. FC KTP 2. Surat Keterangan Keterlantaran dari Kepolisian 3. Surat Keterangan Lapas bagi mantan warga binaan 4. Surat Keterangan dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota lain
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke SLRT 2. Pemohon menerima rekomendasi rujukan ke bidang linjamsos 3. Jika syarat lengkap, maka pemohon mendapatkan fasilitasi pemulangan ke daerah asal
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Jasa fasilitasi pemulangan orang terlantar
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaduan Langsung melalui : Dinas Sosial Jl. Sutan Syahrir No. 4 Kelurahan Madurejo 2) Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>www.lapor.go.id</i> ▪ <i>Instagram: dinassosialp2kbp3a44</i> ▪ <i>FB : Dinas Sosial Bungo</i> • <i>WA : 082282373062 (Call Center)</i>
8.	Sarana, Prasana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer – Printer – Jaringan 2. Rumah Singgah 3. Mobil rescue 4. Motor

9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami Tugas Pokok dan Fungsi dalam Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial • Memahami Standar Operasional Pelayanan (SOP) • Memiliki Etika Pelayanan
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan Secara Berjenjang dari Kepala Bidang Hingga Kepala Dinas 2. Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Dokumen Kode Etik Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan Mendapatkan Penugasan dari Atasan Langsung dan Memiliki Kompetensi dalam Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial 2. Keselamatan Pengguna Layanan Menjadi Tanggung jawab Dinas Sosial selama berada di Lingkungan/Fasilitas yang bernaung di bawah Dinas Sosial
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Evaluasi Internal per Triwulan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) per Triwulan

Ditetapkan di : Muara Bungo

Pada tanggal : 1 Juni 2023

**Plt. KEPALA DINAS SOSIAL, P2KB DAN P3A
KABUPATEN BUNGO**



Dra. NOVALIA EKA PUTRI

Pembina Tingkat I

NIP. 19661128 199303 2 005

STANDAR PELAYANAN BANTUAN UNTUK BENCANA KEBAKARAN

No	KOMPONEN	URAIAN
I.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 2) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3) Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 4) Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Penanggulangan Bencana 5) Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Penanggulangan Bencana 6) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 7) Peraturan Menteri Sosial Nomor 129/HUK/2008 tentang Standart Pelayanan Minimal Bidang Sosial Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota; 8) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; 9) Peraturan Bupati Bungo Nomor 42 Tahun 2016 tentang struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial P2KB, P3A. Kabupaten Bungo;
2.	Persyaratan Pelayanan	1) Surat Permohonan Bantuan Sosial Bencana Kebakaran dari Pemerintah Dusun/Kelurahan/ Kecamatan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Staf Pemerintah Dusun/Kelurahan/Kecamatan datang ke Kantor Dinas Sosial menyerahkan Berkas Laporan dan Permohonan Bantuan Sosial Bencana
4.	Jangka Waktu	7-14 hari Pasca Bencana
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Layanan	Dana Bantuan Sosial Bencana Kebakaran
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan Langsung melalui : Dinas Sosial 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : • <i>www.lapor.go.id</i> • <i>Instagram: dinassosialp2kbp3a44</i> • <i>FB : Dinas Sosial Bungo</i> • <i>WA : 082282373062 (Call Center)</i>
8.	Sarana/Prasarana/Fasilitas Pelayanan	1) ATK 2) Komputer 3) Printer 4) Wifi
9.	Kompetensi Pelaksanaan	1. Memahami tugas Pokok dan Fungsi 2. Memiliki Sertifikasi di Bidang Logistik dan Psikososial 3. Menguasai tentang Peraturan Perundang- undangan terkait Serah Terima Barang (BAST) Barang Logistik Bencana 4. Memahami SOP Pelayanan 5. Memiliki etika pelayanan
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan Secara Berjenjang dari Kepala Bidang Hingga Kepala Dinas

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan Mendapatkan Penugasan dari Atasan Langsung dan Memiliki Kompetensi dalam Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial 2. Distribusi Bantuan ke Pengguna Layanan Menjadi Tanggungjawab Dinas Sosial sesuai <i>By Name By Address</i> (BNBA)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Evaluasi Internal per Triwulan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) per Triwulan

Ditetapkan di : Muara Bungo

Pada tanggal : 1 Juni 2023

**Pit. KEPALA DINAS SOSIAL, P2KB DAN P3A
KABUPATEN BUNGO**



Dra. NOVALIA EKA PUTRI
Pembina Tingkat I
NIP. 19661128 199303 2 005

**STANDAR PELAYANAN
BANTUAN SOSIAL PROGRAM BANTUAN PANGAN NON TUNAI
(BPNT)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Program Sembako 2. Keputusan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Nomor 120/5/HK.01/8/2022 Tentang Pctunjuk Teknis Pelaksanaan Program Sembako 3. Buku Pedoman Umum Program Sembako 2020 Kementerian Sosial 4. Peraturan Bupati Bungo Nomor 42 Tahun 2016 tentang struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial P2KB, P3A. Kabupaten Bungo
2	Persyaratan Pelayanan	Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang masuk dalam By Name By Adress (BNBA) Program Sembako Kementerian Sosial berdasarkan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)
3	Sistim Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas sosial menyampaikan informasi data KPM kepada pihak Dusun/Kelurahan 2. KPM menerima KKS dari bank penyalur untuk mengambil bantuan Sembako pada agen-agen yang telah ditentukan
4	Jangka Waktu	1 (satu) Tahun Anggaran
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Jasa fasilitasi penyaluran Bantuan Program Sembako
7	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Pendamping Bansos yang tersebar di setiap Kecamatan - Kantor Dinas Sosial 2. Pengaduan tidak langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • www.lapor.go.id • Instagram: <i>dinassosialp2kbp3a44</i> • FB : <i>Dinas Sosial Bungo</i> • WA : <i>082282373062 (Call Center)</i>
8	Sarana Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan internet 4. ATK
9	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan pendampingan penyaluran Bantuan Program Sembako

10	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang dari Kepala Bidang hingga Kepala Dinas 2. Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) 6 orang 2. Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) 15 orang 3. Bidang PFM 4 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Dokumen Kode Etik Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan Mendapatkan Penugasan dari Atasan Langsung dan Memiliki Kompetensi dalam Bidang Program Sembako 2. Dana bantuan langsung disalurkan dari Kementerian Sosial ke rekening KPM
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Evaluasi Internal per bulan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) per Triwulan

Ditetapkan di : Muara Bungo

Pada tanggal : 1 Juni 2023

**Plt. KEPALA DINAS SOSIAL, P2KB DAN P3A
KABUPATEN BUNGO**



Dra. NOVALIA EKA PUTRI

Pembina Tingkat I

NIP. 19661128 199303 2 005

**STANDAR PELAYANAN
BANTUAN KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUBE)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. UU Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin 3. PP Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial 4. PP Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin melalui Pendekatan Wilayah 5. Keppres Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan 6. Peraturan Bupati Bungo Nomor 42 Tahun 2016 tentang struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial P2KB, P3A. Kabupaten Bungo
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Kelompok Usaha Bersama (KUBE) yang disahkan oleh Lurah/Kepala Dusun 2. Melampirkan RAB pemanfaatan dana bantuan 3. Memiliki rekening dan stempel atas nama kelompok pada bank 4. Mempunyai usaha sesuai dengan proposal yang diajukan 5. Fotocopy KTP dan KK 6. Telah menikah dan atau berusia 18-60 tahun (masih produktif) 7. Masuk dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calon penerima bansos KUBE mengajukan proposal ke Dinas Sosial 2. Calon penerima bansos KUBE menerima informasi diterima atau tidaknya proposal yang diajukan 3. Penerima bansos KUBE yang telah disetujui mengikuti sosialisasi dari Dinas Sosial 4. Penerima bansos KUBE melengkapi persyaratan yang telah ditentukan 5. Penerima bansos KUBE mencairkan dana bantuan via rekening bank
4	Jangka Waktu	6 (enam) Bulan
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Dana Bantuan KUBE
7	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan langsung melalui : Kantor Dinas Sosial Jl. Sutan Syahrir No. 4 Pangkalan Bun 2. Pengaduan tidak langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • www.lapor.go.id • Instagram: <i>dinassosialp2kbp3a44</i> • FB : <i>Dinas Sosial Bungo</i> • WA : <i>082282373062 (Call Center)</i>

8	Sarana Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan internet 4. ATK
9	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan pendampingan penyaluran bantuan KUBE
10	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang dari Kepala Bidang hingga Kepala Dinas 2. Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat
11	Jumlah Pelaksana	4 (empat) Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 3. Maklumat Pelayanan 4. Dokumen Kode Etik Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pelayanan mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan memiliki kompetensi dalam bidang program KUBE 2. Dana bantuan langsung disalurkan dari Dinas Sosial ke rekening kelompok KUBE
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Evaluasi Internal per bulan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) per Triwulan

Ditetapkan di : Muara Bungo

Pada tanggal : 1 Juni 2023

**Pjt. KEPALA DINAS SOSIAL, P2KB DAN P3A
KABUPATEN BUNGO**



Dra. NOVALIA EKA PUTRI

Pembina Tingkat I

NIP. 19661128 199303 2 005

STANDAR PELAYANAN PENYANDANG DISABILITAS TERLANTAR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum (Lembaran Negara/Lembaran Daerah)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 2) Undang Undang Nomor 19 Tahun 2011 Tentang Pengesahan <i>Convention on the Rights of Person with Disabilities</i> (Kompensi Mengenai Hak – Hak Penyandang Disabilitas) 3) Undang – Undang Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Disabilitas 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat 5) Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Standar Habilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas 6) Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Asistensi Rehabilitasi Sosial 7) Peraturan Bupati Bungo Nomor 42 Tahun 2016 tentang struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial P2KB, P3A. Kabupaten Bungo
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Keterangan Tidak Mampu (Terlantar) 2) Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 3) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan dari Aparat Dusun, Masyarakat, Pekerja Sosial, <i>Call Center</i> Bidang Rehabilitasi Sosial 2) Respon Kasus 3) Assesment 4) Tindak Lanjut Rujukan.
4	Jangka Waktu	7-14 hari
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Jasa Fasilitasi Pembuatan Administrasi Kependudukan 2) Jasa Fasilitasi Akses ke Layanan Pendidikan Sekolah Luar Biasa (SLB) dan Kesehatan Dasar 3) Jasa Fasilitasi Pelayanan Penelusuran Keluarga 4) Jasa Fasilitasi Pelayanan Reunifikasi Keluarga
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung melalui : Dinas Sosial Jl. Sutan Syahrir No. 4 Kelurahan Madurejo 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui :
		<ul style="list-style-type: none"> • www.lapor.go.id • Instagram: <i>dinassosialp2kbp3a44</i> • FB : <i>Dinas Sosial Bungo</i> WA : 082282373062 (<i>Call Center</i>)
8	Sarana, Prasarana/Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mobil Rescue 2) P3K 3) Kursi Roda 4) Kruk
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memahami Tugas Pokok dan Fungsi dalam Bidang Rehabilitasi Sosial 2) Memiliki Sertifikasi Manajemen Kesejahteraan Sosial

10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan Secara Berjenjang dari Kepala Bidang Hingga Kepala Dinas 2. Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat
11	Jumlah Pelaksana	4 Orang Personil dari Tim Reaksi Cepat (TRC)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Maklumat Pelayanan 2) Dokumen Kode Etik Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas Pelayanan Mendapatkan Penugasan dari Atasan Langsung dan Memiliki Kompetensi dalam Bidang Rehabilitasi Sosial 2) Keselamatan Pengguna Layanan Menjadi Tanggungjawab Dinas Sosial selama berada di Lingkungan/Fasilitas yang bernaung di bawah Dinas Sosial
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Evaluasi Internal per Triwulan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) per Triwulan

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN FASILITASI REHABILITASI SOSIAL PPKS UNTUK
LANJUT USIA TERLANTAR**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum (Lembaran Negara/Lembaran Daerah)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1998 Tentang Kesejahteraan Lanjut Usia 2. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6178) 4. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial 5. Peraturan Bupati Bungo Nomor 42 Tahun 2016 tentang struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial P2KB, P3A. Kabupaten Bungo
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterangan Tidak Mampu (Terlantar) 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan dari Aparat Dusun, Masyarakat, Pekerja Sosial, <i>Call Center</i> Bidang Rehabilitasi Sosial 2. Respon Kasus 3. Assesment 4. Tindak Lanjut Rujukan
4	Jangka Waktu	7-14 hari
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jasa Fasilitasi Pembuatan Administrasi Kependudukan 2. Jasa Fasilitasi Pelayanan Penelusuran Keluarga 3. Jasa Fasilitasi Pelayanan Reunifikasi Keluarga 4. Jasa Fasilitasi Rujukan Ke Panti Jompo

7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung melalui : Dinas Sosial Jl. Sutan Syahrir No. 4 Kelurahan Madurejo 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • <i>www.lapor.go.id</i> • <i>Instagram: dinassosialp2kbp3a44</i> • <i>FB : Dinas Sosial Bungo</i> • <i>WA : 082282373062 (Call Center)</i>
8	Sarana, Prasarana/Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil Rescue 2. P3K 3. Kursi Roda 4. Kruk
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi dalam Bidang Rehabilitasi Sosial 2. Memiliki Sertifikasi Manajemen Kesejahteraan Sosial dan Pendidikan Dasar Kesejahteraan Sosial 3. Memahami Standar Operasional Pelayanan (SOP) 4. Memiliki Etika Pelayanan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan Secara Berjenjang dari Kepala Bidang Hingga Kepala Dinas 2. Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang Personil dari Tim Reaksi Cepat (TRC)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Dokumen Kode Etik Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan Mendapatkan Penugasan dari Atasan Langsung dan Memiliki Kompetensi dalam Bidang Rehabilitasi Sosial 2. Keselamatan Pengguna Layanan Menjadi Tanggungjawab Dinas Sosial selama berada di Lingkungan/Fasilitas yang bernaung di bawah Dinas Sosial
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Evaluasi Internal per Triwulan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) per Triwulan

Ditetapkan di : Muara Bungo

Pada tanggal : 1 Juni 2022

**Plt. KEPALA DINAS SOSIAL, P2KB DAN P3A
KABUPATEN BUNGO**



Dra. NOVALIA EKA PUTRI

Pembina Tingkat I

NIP. 19661128 199303 2 005

STANDAR PELAYANAN GELANDANGAN DAN PENGEMIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum (Lembaran Negara/Lembaran Daerah)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1980 Tentang Penanggulangan Gelandang dan Pengemis 3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial 4. Peraturan Bupati Bungo Nomor 42 Tahun 2016 tentang struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial P2KB, P3A. Kabupaten Bungo
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3	Sistem, Mekanisme. dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan dari Aparat Dusun, Masyarakat, Pekerja Sosial, <i>Call Center</i> Bidang Rehabilitasi Sosial 2. Respon Kasus 3. Assesment 4. Tindak Lanjut Rujukan
4	Jangka Waktu	7-14 hari
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jasa Fasilitasi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial, Pembinaan Sosial, Bantuan Sosial, Perluasan Kesempatan Kerja, Pemukiman Lokal, dan Peningkatan Derajat Kesehatan
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung melalui : Dinas Sosial Jl. Sutan Syahrir No. 4 Kelurahan Madurejo 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> o <i>www.lapor.go.id</i> o <i>Instagram: dinassosialp2kbp3a44</i> o <i>FB : Dinas Sosial Bungo</i> o <i>WA : 082282373062 (Call Center)</i>
8	Sarana, Prasarana/Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil Rescue 2. P3K

9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi dalam Bidang Rehabilitasi Sosial 2. Memiliki Sertifikasi Manajemen Kesejahteraan Sosial dan Pendidikan Dasar Kesejahteraan Sosial 3. Memahami Standar Operasional Pelayanan (SOP) 4. Memiliki Etika Pelayanan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan Secara Berjenjang dari Kepala Bidang Hingga Kepala Dinas 2. Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat
11	Jumlah Pelaksana	4 Orang Personil dari Tim Reaksi Cepat (TRC).
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Dokumen Kode Etik Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan Mendapatkan Penugasan dari Atasan Langsung dan Memiliki Kompetensi dalam Bidang Rehabilitasi Sosial 2. Keselamatan Pengguna Layanan Menjadi Tanggungjawab Dinas Sosial selama berada di Lingkungan/Fasilitas yang bernaung di bawah Dinas Sosial
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Evaluasi Internal per Triwulan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) per Triwulan

Ditetapkan di : Muara Bungo

Pada tanggal : 1 Juni 2022

**Pit. KEPALA DINAS SOSIAL, P2KB DAN P3A
KABUPATEN BUNGO**



Dra. NOVALIA EKA PUTRI

Pembina Tingkat I

NIP. 19661128 199303 2 005

STANDAR PELAYANAN ANAK TERLANTAR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum (Lembaran Negara/Lembaran Daerah)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 34 Ayat (1) Tentang Fakir Miskin dan Anak-Anak Terlantar di Pelihara Oleh Negara 2. Undang - Undang Nomor 4 Tahun 1979 Tentang Kesejahteraan Anak 3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Kesejahteraan Anak 5. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 6. Peraturan Bupati Bungo Nomor 42 Tahun 2016 tentang struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial P2KB, P3A. Kabupaten Bungo
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterangan Tidak Mampu (Terlantar) 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan dari Aparat Dusun, Masyarakat, Pekerja Sosial, <i>Call Center</i> Bidang Rehabilitasi Sosial 2. Respon Kasus 3. Assesment 4. Tindak Lanjut Rujukan
4	Jangka Waktu	7-14 hari
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jasa Fasilitasi Pembuatan Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak (KIA) 2. Jasa Fasilitasi Akses ke Layanan Pendidikan Dasar dan Kesehatan Dasar 3. Pendampingan Anak Berhadapan dengan Hukum 4. Rekomendasi Adopsi Anak 5. Jasa Fasilitasi Pelayanan Penelusuran Keluarga 6. Jasa Fasilitasi Pelayanan Reunifikasi Keluarga
7	Penanganan Pengaduan, Saran,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung melalui : Dinas Sosial Jl. Diponegoro No.10 Cadika

	dan Masukan	Madurejo 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : a. <i>www.lapor.go.id</i> b. <i>Instagram: dinassosialp2kbp3a44</i> c. <i>FB : Dinas Sosial Bungo</i> d. <i>WA : 082282373062 (Call Center)</i>
8	Sarana, Prasarana/Fasilitas Pelayanan	1. Mobil Rescue 2. P3K
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi dalam Bidang Rehabilitasi Sosial 2. Memiliki Sertifikasi Manajemen Kesejahteraan Sosial dan Pendidikan Dasar Kesejahteraan Sosial 3. Memahami Standar Operasional Pelayanan (SOP) 4. Memiliki Etika Pelayanan
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan Secara Berjenjang dari Kepala Bidang Hingga Kepala Dinas 2. Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat
11	Jumlah Pelaksana	4 Orang Personil dari Tim Reaksi Cepat (TRC)
12	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Dokumen Kode Etik Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Pelayanan Mendapatkan Penugasan dari Atasan Langsung dan Memiliki Kompetensi dalam Bidang Rehabilitasi Sosial 2. Keselamatan Pengguna Layanan Menjadi Tanggungjawab Dinas Sosial selama berada di Lingkungan/Fasilitas yang bernaung di bawah Dinas Sosial
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat Evaluasi Internal per Triwulan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) per Triwulan

Ditetapkan di : Muara Bungo

Pada tanggal : 1 Juni 2023

**Pjt. KEPALA DINAS SOSIAL, P2KB DAN P3A
KABUPATEN BUNGO**



Dra. NOVALIA EKA PUTRI

Pembina Tingkat I

NIP. 19661128 199303 2 005