



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Taman Pahlawan No. 09 Purwakarta 41119 Telp./Fax. 0264-8304578
e-mail : dinsosp3a.purwakarta@gmail.com Website : dinsosp3a.purwakartakab.go.id

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN
TERDAFTAR PADA DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL (DTKS)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	Layanan Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar pada DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial)
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 09 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;5. Peraturan Bupati Nomor 102 Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring Hibah dan Bantuan Sosial;
3.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Individu atau Keluarga yang terdaftar pada DTKS/SIKS NG2. Dokumen Kartu Keluarga, KTP Kartu Keluarga Sejahtera
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang ke Kantor Dinas Sosial P3A atau Mall Pelayanan Publik2. Pemohon diterima front office kemudian mengisi buku tamu dan menyerahkan kelengkapan berkas3. Petugas layanan menerima, memverifikasi dan menganalisa kelayakan berkas

		<p>4. Petugas memberikan penjelasan tata cara memperoleh surat keterangan masuk DTKS</p> <p>5. Petugas melakukan analisa cek data apakah masuk DTKS atau tidak</p> <p>6. Setelah dicek masuk ke DTKS maka selanjutnya dibuatkan dan dicetak Surat Keterangan Terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial</p>
5.	Jangka Waktu	15 Menit
6.	Biaya/Tarif	Gratis
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Layanan Pengaduan Bid. LinjamsosPFM 087724447749 atau melalui https://siyansos.purwakartakab.go.id/
8.	Sarana dan prasaranana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Internet 5. Alat Komunikasi
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal SMA atau sederajat 2. Mampu mengoperasikan computer 3. Memahami aplikasi SIKS-NG 4. Mampu menjelaskan tata cara memperoleh surat keterangan terdaftar di DTKS
10.	Pegawasan Internal	Sekretaris Dinas / Kepala Bidang
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 3 (tiga) orang PNS 2. 2 (dua) orang Non PNS
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan dilakukan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Layanan yang diberikan dengan memerhatikan kerahasiaan Data Warga
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali