



**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 BANTUAN
SOSIAL**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	Layanan Penerbitan Surat Keterangan Bantuan 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 Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial4. 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;5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2018 tentang Program Keluarga Harapan6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 tahun 2021 tentang pelaksanaan program sembako;8. Keputusan Menteri Sosial Nomor 186/HUK/2022 tentang Pelaksanaan Program Sembako dan Program Keluarga Harapan;9. 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 NG dan menerima Bantuan Sosial 2. Dokumen Kartu Keluarga, KTP Kartu Keluarga Sejahtera 3. Surat Kehilangan dari Kepolisian
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kantor Dinas Sosial P3A atau Mall Pelayanan Publik 2. Pemohon diterima front office kemudian mengisi buku tamu dan menyerahkan kelengkapan berkas 3. Petugas layanan Menerima, memverifikasi dan menganalisa kelayakan berkas 4. Petugas Memberikan penjelasan tata cara memperoleh surat keterangan Bantuan Sosial 5. Petugas Melakukan analisa cek data penerima bantuan sosial pada aplikasi SIKS-NG 6. Setelah dicek masuk kedalam daftar penerima bantuan sosial maka selanjutnya dibuatkan dan dicetak Surat Keterangan Bantuan Sosial
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 Bantuan Sosial
10.	Pegawasan Internal	Sekretaris Dinas / Kepala Bidang
11.	Jumlah Pelaksana	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