

(1) STANDAR PELAYANAN

Unit/Satker : Dinas Sosial Kabupaten Manggarai
Bidang : Perlindungan dan Jaminan Sosial
Seksi : Substansi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (Penyuluh Sosial Ahli Muda)
Jenis Pelayanan : Pelayanan Surat Keterangan Dan Rekomendasi Terdata Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)

No	Komponen Penilaian	Uraian
1.		1.
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna layanan menyampaikan dokumen tertulis, ditujukan ke alamat Dinas Sosial Kabupaten Manggarai : Jalan Renya Rosari No. 33, Telp.(0385)-21157 :2. Terdata dalam DTKS di aplikasi SIKS-NG3. Hadir langsung di kantor Dinas Sosial (sesuai alamat di atas) menunjukkan identitas pribadi (Foto Copy Kartu Keluarga 1 lembar Foto Copy KTP 1 lembar), mengisi buku tamu dan/atau menunjukkan surat tugas
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon kunjungan langsung ke Dinas Sosial2. Pemohon menyerahkan berkas-berkas persyaratan yang sudah lengkap ke Operator aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation (SIKS-NG) Kabupaten Manggarai di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Manggarai;3. Operator SIKS-NG Login ke aplikasi SIKS-NG Online dan menginput NIK pemohon pada kolom pencarian DTKS;4. Apabila data ditemukan, operator SIKS-NG dapat mencetak Surat Keterangan Terdaftar DTKS;5. Surat Keterangan Terdaftar DTKS ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial atau yang mewakili, kemudian di stempel Dinas Sosial Kabupaten Manggarai6. Operator SIKS-NG menyerahkan Surat Keterangan Terdaftar DTKS kepada pemohon;7. Menyimpan/Mengarsipkan Surat Keterangan DTKS Beserta Copy Kelengkapan Persyaratan
3.	Jangka waktu Pelayanan	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pemberian Surat DTKS untuk keperluan : <ol style="list-style-type: none">1. Surat Keterangan (Bantuan Sosial, Ahli Waris, Penerima/non penerima PKH, Penerima/non penerima BPNT/Sembako)2. Surat Rekomendasi (Pendamping PKH/Kartu Indonesia Pintar (KIP)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Kunjungan langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Manggarai2. SMS ke 17083. SP4N-LAPOR! www.lapor.go.id4. Manggaraikab.lapor.go.id

Ruteng, 25 April 2022

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai



Drs. Lambertus Sahe
Pembina Utama Muda

NIP. 061231 199203 1 210

(2) STANDAR PELAYANAN

Unit/Satker : Dinas Sosial Kabupaten Manggarai
Bidang : Perlindungan dan Jaminan Sosial
Seksi : Substansi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (Penyuluh Sosial)
Jenis Pelayanan : Pelayanan Pengaktifan kembali/Reaktivasi Kartu Indonesia Sehat (KIS)

No	Komponen Penilaian	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Terdaftar sebagai Kartu Indonesia Sehat (KIS) program PBI-JKN2. Surat permintaan reaktivasi KIS oleh BPJS yang ditujukan ke Dinas Sosial3. Foto Copy Kartu Keluarga 1 lembar4. Foto Copy KTP 1 lembar5. Terdata dalam DTKS di aplikasi SIKS-NG
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon kunjungan langsung ke Dinas Sosial2. Pemohon menyerahkan berkas-berkas persyaratan yang sudah lengkap ke Operator aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation (SIKS-NG) Kabupaten Manggarai di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Manggarai;3. Operator SIKS-NG Login ke aplikasi SIKS-NG Online dan menginput NIK pemohon pada kolom pencarian DTKS;4. Apabila data ditemukan, operator SIKS-NG dapat mencetak Surat Keterangan Terdaftar DTKS;5. Surat Keterangan Terdaftar DTKS ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial atau yang mewakili, kemudian di stempel Dinas Sosial Kabupaten Manggarai6. Operator SIKS-NG menyerahkan Surat Keterangan Terdaftar DTKS kepada pemohon;7. Menyimpan/Mengarsipkan Surat Keterangan DTKS Beserta Copy Kelengkapan Persyaratan
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Menit
4	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Reaktivasi PBI-JK
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Kunjungan langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Manggarai2. SMS ke 17083. SP4N-LAPOR! www.lapor.go.id4. Manggaraikab.lapor.go.id

Ruteng, 25 April 2022
Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai



Drs. Lambertus Sahe
Pembina Utama Muda

NP.0621231 199203 1 210

(3) STANDAR PELAYANAN

Unit/Satker : Dinas Sosial Kabupaten Manggarai
Bidang : Perlindungan dan Jaminan Sosial
Seksi : Substansi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (Penyuluh Sosial Ahli Muda)
Jenis Pelayanan : Pelayanan Pengajuan Kartu Indonesia Sehat (KIS)

No	Komponen Penilaian	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki surat keterangan miskin dari instansi terkait2. Foto Copy Kartu Keluarga 1 lembar3. Foto Copy KTP 1 lembar4. Terdata dalam DTKS di aplikasi SIKS-NG
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Memeriksa Kelengkapan Persyaratan Pengajuan KIS pemohon2. Pengecekan Kelayakan ajuan Pemohon dengan mengverifikasi data terpadu di DTKS SIKS-NG3. Mengajukan atau mengusulkan data pemohon ke data excel usulan pengajuan KIS4. Membuat surat pengesahan pengusulan bansos PBI-JKN periode tertentu dengan tanda tangan dan Cap Stempel Bupati Manggarai5. Pengusulan data ke aplikasi SIKS-NG6. Menyimpan/Mengarsipkan berkas verifikasi data7. Menyerahkan Kartu Indonesia Sehat (KIS) kepada Pemohon melalui Kantor BPJS
3	Jangka Waktu Pelayanan	40 Menit
4	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Kartu PBI-JK/KIS/BPJS
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Kunjungan langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Manggarai2. SMS ke 17083. SP4N-LAPOR! www.lapor.go.id4. Manggaraikab.lapor.go.id

Ruteng, 25 April 2022

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai



Drs. Lambertus Sahe
Pembina Utama Muda

NIP. 19621231 199203 1 210

(4) STANDAR PELAYANAN

Unit/Satker : Dinas Sosial Kabupaten Manggarai
Bidang : Perlindungan dan Jaminan Sosial
Seksi : Substansi Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (Penyuluh Sosial Ahli Muda)
Jenis Pelayanan : Pelayanan Ijin Ziarah Taman Makam Pahlawan (TMP)

No	Komponen Penilaian	Uraian
1	Persyaratan	Surat Menyurat antar Instansi atau Organisasi Perangkat Daerah
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima surat pengajuan ziarah2. Memproses permohonan surat ziarah3. Mengecek waktu pemohon perijinan dengan pemohonan lain4. Membuat konsep jawaban tertulis dan lisan kepada pemohon5. Menandatangani surat ijin ziarah6. Mengirimkan hasil pendaftaran ijin kepada pemohon7. Meminta tanda bukti penerimaan ijin oleh pemohon8. Menyimpan tanda bukti penerimaan ijin pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	35 Menit
4	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Pemberian Ijin Ziarah Taman Makam Pahlawan (TMP)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Kunjungan langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Manggarai2. SMS ke 17083. SP4N-LAPOR! www.lapor.go.id4. Manggaraikab.lapor.go.id

Ruteng, 25 April 2022

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai



Drs. Lambertus Sahe
Pembina Utama Muda
NIP. 19621231 199203 1 210

**(5) STANDAR PELAYANAN PUBLIK BIDANG BANTUAN SOSIAL
KORBAN BENCANA (BENCANA ALAM/SOSIAL)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengajukan Permohonan/Laporan Bencana yang ditujukan kepada Bupati Manggarai, tembusan disampaikan kepada :<ol style="list-style-type: none">a. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Manggaraib. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Manggaraic. Instansi teknis terkait sesuai bencana yang terjadi2. Isi Laporan, tentang :<ol style="list-style-type: none">a. Maksud dan tujuan surat permohonanb. Nama lengkap KK korban bencanac. Nama lengkap tanggungand. Alamat lengkape. Dokumentasi
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">a. Bantuan bersifat tanggap darurat, bukan ganti rugib. Bantuan berupa beras sebanyak 400 gram perjiwa per haric. Bantuan lain berupa makanan siap saji, sandang, perlengkapan keluarga, peralatan dapur (sesuai jenis bencana)d. Bantuan berlaku hanya 14 hari (masa tanggap darurat) sesuai Permensos Nomor 22 Tahun 2019
4.	Jangka waktu Pelayanan	Setiap hari kerja pukul 08.00 - 15.00 WITA
5.	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">a. Cadangan Beras Pemerintah (CBP)b. Bantuan Logistik
	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Kunjungan langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Manggarai Jl.Renya Rosari No 33 Ruteng,Telp. 0385 - 211572. SMS ke 17083. SP4N-LAPOR! www.lapor.go.id4. Manggaraikab.lapor.go.id

Ruteng, 25 April 2022

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai**Drs. Lambertus Sahe**
Bendahara Utama Muda

(6) STANDAR PELAYANAN

Unit/Satker : Dinas Sosial Kabupaten Manggarai

Bidang : Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Seksi : Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Dan Korban Bencana (Penyuluh Sosial Ahli Muda)

Jenis Pelayanan : Rehabilitasi Sosial Bagi Eks Penyandang Penyakit Sosial Shelter Orang Dengan HIV/AIDS (ODHA)

No	Komponen Penilaian	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- ODHA yang mengalami diskriminasi, stigma dan atau ketelantaran- Usia di atas 18 tahun atau usia dibawah 18 tahun tetapi telah menikah- Tidak dalam proses pengadilan
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1) Dinas Sosial menerima data dari masyarakat melalui Lembaga/Komisi penanggulangan HIV/AIDS daerah Kabupaten Manggarai2) Dinas Sosial berkoordinasi dengan Lembaga KPAD utk penanganan dari aspek kesehatan dan pemenuhan kebutuhan Gizi3) Dinas Sosial membuat SK. Bupati untuk penetapan Penerima Bantuan Sosial..
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 bulan
4	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Pemberian bantuan sembako dan fasilitasi pengurusan BPJS
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Kunjungan langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Manggarai Jl.Renya Rosari No 33 Ruteng,Telp. 0385 - 211572. SMS ke 17083. SP4N-LAPOR! www.lapor.go.id4. Manggaraikab.lapor.go.id

Ruteng, 25 April 2022

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai



Drs. Lambertus Sahe
Pembina Utama Muda

NIP. 19621231 199203 1 210

(7) STANDAR PELAYANAN

Unit/Satker : Dinas Sosial Kabupaten Manggarai

Bidang : Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Seksi : Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Dan Korban Bencana

Jenis Pelayanan : Rehabilitasi Sosial Bagi Lanjut Usia (Lansia) terlantar

No	Komponen Penilaian	Uraian
1	Persyaratan	Umur 65 tahun ke atas
2	Prosedur	1)Dinas Sosial menerima data dari masyarakat atau dari desa 2)Dinas Sosial berkoordinasi dengan pemerintah desa,verifikasi data lanjut usia 3)Dinas Sosial membuat SK. Bupati untuk penetapan Penerima Bantuan Sosial..
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 bulan
4	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Pemberian bantuan sembako
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kunjungan langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Manggarai Jl.Renya Rosari No 33 Ruteng,Telp. 0385 - 21157 2. SMS ke 1708 3. SP4N-LAPOR! www.lapor.go.id 4. Manggaraikab.lapor.go.id

Ruteng, 25 April 2022

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai



Drs. Lambertus Sahe
Pembina Utama Muda

NIP.19621231 199203 1 210

(8) STANDAR PELAYANAN

Unit/Satker : Dinas Sosial Kabupaten Manggarai

Bidang : Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Seksi /Substansi : Rehabilitasi Penyandang Disabilitas (Penyuluh Sosial Ahli Muda)

Jenis Pelayanan : Rehabilitasi Sosial Bagi Penyandang Disabilitas

No	Komponen Penilaian	Uraian
1	Persyaratan	Semua jenis penyandang Disabilitas
2	Prosedur	1)Dinas Sosial menerima data dari masyarakat atau dari desa 2)Dinas Sosial berkoordinasi dengan pemerintah desa,verifikasi data penyandang Disabilitas 3)Dinas Sosial membuat SK. Bupati untuk penetapan Penerima Bantuan Sosial Sembako dan alat bantu
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 bulan
4	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Pemberian bantuan sembako dan alat bantu
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kunjungan langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Manggarai Jl.Renya Rosari No 33 Ruteng,Telp. 0385 - 21157 2. SMS ke 1708 3. SP4N-LAPOR! www.lapor.go.id 4. Manggaraikab.lapor.go.id

Ruteng, 25 April 2022

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai



Drs. Lambertus Sahe
Pembina Utama Muda

NIP. 19621231 199203 1 210

(9) STANDAR PELAYANAN

Unit/Satker : Dinas Sosial Kabupaten Manggarai
Bidang : Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial
Seksi/Substansi : Rehabilitasi Penyandang Disabilitas (Penyuluh Sosial Ahli Muda)
Jenis Pelayanan : Rehabilitasi Sosial bagi Anak Terlantar.

No	Komponen Penilaian	Uraian
1	Persyaratan	Anak-anak berusia di bawah 17 Tahun yang ditelantarkan oleh orang tua/keluarganya, dan bukan anak-anak yang ditampung serta dibina di Panti Asuhan
2	Prosedur	1) Dinas Sosial menerima data dari masyarakat atau dari desa 2) Dinas Sosial berkoordinasi dengan pemerintah desa, untuk melakukan verifikasi data 3) Dinas Sosial membuat SK. Bupati untuk penetapan Penerima Bantuan Sosial bagi Anak Terlantar
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 bulan
4	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Pemberian bantuan sembako dan bansos jenis lainnya
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kunjungan langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Manggarai Jl. Renya Rosari No 33 Ruteng, Telp. 0385 - 21157 2. SMS ke 1708 3. SP4N-LAPOR! www.lapor.go.id 4. ManggaraiKab.lapor.go.id

Ruteng, 25 April 2022

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai,



Drs. Lambertus Sahe
Pembina Utama Muda

NIP. 19621231 199203 1 210

Unit/Satker : Dinas Sosial Kabupaten Manggarai

Bidang : Pemberdayaan Sosial

Seksi/Substansi : Pemberdayaan PSKS (Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda)

Jenis Pelayanan : Pengurusan Ijin Operasional Baru dan Perpanjangan (Yayasan/Panti)

No	Komponen Penilaian	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">a) Surat permohonan dilampiri dengan Syarat administrasib) Foto copy akta notarisc) Anggaran dasar dan anggaran rumah tanggad) Susunan pengurus lengkap dengan nama, alamat, nomor telepon dan foto copy KTPe) Struktur organisasif) Foto copy NPWP Pantig) Daftar inventaris pantih) Foto bangunan pantii) Daftar identitas klien disertai foto bersama
2	Prosedur	<ul style="list-style-type: none">a) Pemohon mengajukan permohonan penerbitan surat rekomendasi ijin operasional (baru) atau perpanjangan panti dengan syarat yang telah ditentukanb) Petugas meregistrasi surat permohonan dan disampaikan kepada kepala dinasc) Kepala dinas mendisposisikan kepada kepala bidang dan meneruskan kepada kepala seksid) Kepala seksi melakukan verifikasi administrasi dokumen yang telah diajukan dilanjutkan dengan validasi lapangane) Setelah melakukan verifikasi dan validasi lapangan, kepala seksi membuat surat rekomendasif) Kepala bidang memeriksa surat rekomendasi dan membubuhkan parafg) Kepala dinas menandatangani surat rekomendasih) Kepala seksi menerima surat rekomendasi yang telah ditandatangani kepala dinas sosiali) Pemohon mendapatkan surat rekomendasi dari kepala dinas sosialj) Kepala seksi mengirimkan surat rekomendasi ke kepala dinas PMKUT Kabupaten Manggarai

3	Jangka Waktu Pelayanan	Dua (2) Hari kerja, waktu layanan dimulai ketika persyaratan sudah lengkap dan kepala dinas berada di tempat
4	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat rekomendasi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kunjungan langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Manggarai Jl.Renya Rosari No 33 Ruteng, Telp. 0385 - 21157 2. SMS ke 1708 3. SP4N-LAPOR! www.lapor.go.id 4. Manggaraikab.lapor.go.id

Ruteng, 25 April 2022
Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai



Drs. Lambertus Sahe
Pembina Utama Muda
NIP. 19621231 199203 1 210

Unit/Satker : Dinas Sosial Kabupaten Manggarai
 Bidang : Pemberdayaan Sosial
 Seksi/Substansi : Pemberdayaan PMKS/Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda
 Jenis Pelayanan : Pengurusan Rekomendasi Adopsi Anak

No	Komponen Penilaian	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a) Surat permohonan ijin pengangkatan anak , yang ditujukan kepada kepala dinas sosial b) Surat keterangan kesehatan dari RS pemerintah c) Surat keterangan kesehatan jiwa COTA dari dokter spesialis jiwa RS pemerintah d) Surat keterangan tentang fungsi organ reproduksi COTA dari dokter spesialis obsteri dan ginkelogi RS pemerintah dan foto copy akte COTA e) Surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) dari Polres
2	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a) Pemohon mengajukan surat permohonan kepada bupati manggarai melalui dinas sosial kabupaten Manggarai b) Petugas dinas sosial melakukan verifikasi lapangan untuk mengetahui kelayakan COTA c) Apabila tidak memenuhi syarat maka akan ada pemberitahuan, apabila memenuhi syarat maka kepala seksi menyusun konsep permohonan dan diserahkan kepada kepala dinas untuk ditandatangani d) Konsep rekomendasi diserahkan kepada kepala dinas melalui, kepala bidang untuk ditandatangani e) Pemohon menerima surat rekomendasi yang telah ditandatangani kepala dinas f) FC Surat nikah/akte nikah COTA yang telah dilegalisir g) FC KTP dan Kartu keluarga COTA yang telah dilegalisir h) Akte kelahiran/FC akte kelahiran CAA yang telah dilegalisir

		<ul style="list-style-type: none"> i) Surat keterangan penghasilan dari tempat COTA bekerja j) kertas bermeterai bahwa akan memperlakukan anak angkat dan anak kandung tanpa k) Surat pernyataan persetujuan CAA di atas kertas bermeterai bagi anak yang telah mampu menyampaikan pendapatnya dan atau laporan pekerja sosial l) Surat pernyataan motivasi COTA di atas kertas bermeterai yang menyatakan bahwa pengangkatan anak demi kepentingan terbaik anak dan perlindungan anak Surat pernyataan COTA dia atas kertas bermeterai bahwa akan memperlakukan anak angkat dan anak kandung tanpa diskriminasi sesuai dengan hak-hak dan kebutuhan anak m) Surat pernyataan bahwa COTA akan memberitahukan kepada anak angkatnya mengenai asal usul dan orangtua kandungnya dengan memperhatikan kesiapan anak n) Surat pernyataan COTA bahwa COTA tidak o) berhak menjadi wali nikah bagi anak angkat perempuan dan memberi kuasa pada wali hakim p) Surat pernyataan COTA bahwa COTA memberikan hibah sebagian hartanya kepada anak angkatnya q) Surat pernyataan persetujuan adopsi dari pihak keluarga COTA r) Surat berita acara/penyerahan dan kuasa dari pihak ibu kandung kepada COTA s) Laporan COTA yang dibuat oleh pekerja sosial dinas sosial kabupaten Manggarai (Laporan kunjungan rumah 1 dan 2) t) Foto COTA dan CAA
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut biaya

5	Produk Pelayanan	Surat rekomendasi adopsi anak
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kunjungan langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Manggarai Jl.Renya Rosari No 33 Ruteng,Telp. 0385 - 21157 2. SMS ke 1708 3. SP4N-LAPOR! www.lapor.go.id 4. Manggaraikab.lapor.go.id

Ruteng, 25 April 2022

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai



Drs. Lambertus Sahe
Pemimpin Utama Muda

NIP.19621231 199203 1 210

(12) STANDAR PELAYANAN

Unit/Satker : Dinas Sosial Kabupaten Manggarai
Bidang : Pemberdayaan Sosial
Seksi/Substansi : Pemberdayaan PMKS (Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda)
Jenis Pelayanan : Rekomendasi bantuan Kelompok Usaha Bersama (KUBE)

No	Komponen Penilaian	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">a) Masyarakat miskin yang masuk dalam Data terpadu pelayanan fakir miskin dan orang tidak mampu, penerima PKHb) Memiliki KTP dan KKc) Telah menikah dan/atau berusia 18 (Delapan belas) tahun sampai dengan 60 (Enam puluh) tahun dan masih produktifd) Belum pernah mendapatkan bantuan KUBEe) Mendapatkan rekomendasi dari Dinas sosial kabupaten/kota setempat, jumlah anggota terdiri dari 5 sampai dengan 10 orang.
2	Prosedur	<ul style="list-style-type: none">a) Perorangan, masyarakat, atau lembaga kesejahteraan sosial dapat mengusulkan proposal ke dinas sosial kabupaten/kota melalui kepala desa/lurahb) Dinas sosial kabupaten/kota melakukan verifikasi dan validasi calon penerima KUBEc) Dinas sosial kabupaten/kota mengusulkan proposal kepada menteri sosial melalui direktur penanganan fakir miskin dengan tembusan disampaikan kepada kepala dinas sosial provinsid) Direktorat penanganan fakir miskin melakukan verifikasi dan validasi atas usulan dinas sosial kabupaten/kotae) Direktur penanganan fakir miskin menetapkan lokasi dan penerima KUBEf) Hasil penetapan lokasi dan penerima KUBE disampaikan kepada dinas sosial kabupaten/kotag) Kepala dinas sosial kabupaten/kota menandatangani surat pernyataan tanggungjawab mutlak (SPTJM)
3	Jangka waktu penyelesaian	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis/tidak dipungut biaya

5	Produk Pelayanan	Surat rekomendasi adopsi anak
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kunjungan langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Manggarai Jl.Renya Rosari No 33 Ruteng, Telp. 0385 - 21157 2. SMS ke 1708 3. SP4N-LAPOR! www.lapor.go.id 4. Manggaraikab.lapor.go.id

Ruteng, 25 April 2022

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai



Drs. Lambertus Sahe
Pembina Utama Muda
NIP.19621231 199203 1 210

(13) STANDAR PELAYANAN

Unit/Satker : Dinas Sosial Kabupaten Manggarai
Bidang : Pemberdayaan Sosial
Seksi/Substansi : Pemberdayaan PMKS (Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda)
Jenis Pelayanan : Pendampingan Bantuan Sosial Benang Tenun bagi Wanita Rawan Sosial Ekonomi

No	Komponen Penilaian	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">a) Penerima bantuan benang tenun adalah wanita rawan sosial ekonomi (Warsosek) yang terdata dalam Data PMKS Dinas sosial Kabupaten Manggaraib) Menjadi anggota kelompok penenun yang beranggotakan 10 (Sepuluh) orangc) Bestatus janda (cerai mati, Bercerai, suami pergi tanpa batas waktu) dengan kondisi ekonomi yang rawand) Proposal permohonan bantuan benang tenun dari Desa/Kelurahane) Foto copy KTP dan KK
2	Prosedur	<ul style="list-style-type: none">a) Kepala Dinas sosial Kabupaten Manggarai melalui bidang pemberdayaan sosial menyurati camat kemudian diteruskan kepada desa/kelurahan untuk mengumpulkan data warsosek yang ada di wilayah yang menjadi sasaran program bantuan benang tenunb) Kepala Desa/Lurah membuat proposal permohonan bantuan benang tenun kepada Bupati Manggarai melalui kepala Dinas Sosial Kabupaten Manggaraic) Kepala Bidang menugaskan kepada kepala seksi untuk mempelajari proposal dimaksudd) Petugas Dinas sosial Kabupaten Manggarai melakukan verifikasi dan validasi calon penerima bantuan benang tenune) Hasil verifikasi dilaporkan kepada kepala Dinas Sosial Kabupaten Manggaraif) Dinas sosial mengeluarkan SK penetapan calon penerima bantuan benang tenung) Bantuan benang tenun didistribusikan oleh mitra yang ditentukan oleh Dinas sosial Kabupaten Manggarai.

3	Jangka waktu pelayanan	Pendampingan dilakukan sampai penyaluran bantuan benang tenun kepada warsosek
4	Biaya/Tarif	Gratis/tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Bantuan benang tenun
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a) Kunjungan langsung ke dinas sosial b) Saran dan masukan melalui kotak saran yang disediakan c) Tindak lanjut penanganan melalui bidang pemberdayaan sosial d) SP4N-LAPOR www.lapor.go.id e) SMS ke 1708 f) Manggarai.lapor.go.id

Ruteng, 25 April 2022

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai



Drs. Lambertus Sahe
Pembina Utama Muda
NIP. 19621231 199203 1 210

**(14) PENGUSULAN DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL (DTKS) DI
APLIKASI SIKS-NG**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan hadir langsung di kantor Dinas Sosial Kabupaten Manggarai (Alamat: Jalan Renya Rosari No. 33, Telp.(0385)-21157) 2. Pengguna layanan membawa dokumen sebagai persyaratan usulan, yaitu; Foto Copy Kartu Keluarga 1 lembar, Foto Copy KTP 1 lembar, printout foto rumah berwarna (tampak depan) 1 lembar dan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa.
	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Dinas Sosial 2. Pemohon menyerahkan berkas-berkas persyaratan yang sudah lengkap ke Pengisi data aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation (SIKS-NG) di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Manggarai; 3. Pengisi data aplikasi SIKS-NG mengecek data dari pemohon. 4. Pengisi data aplikasi SIKS-NG akan menginput/mengusulkan data non-DTKS kedalam usulan DTKS ketika menu usulan DTKS aplikasi SIKS-NG dibuka yaitu pada tanggal 15 sampai dengan 5 hari sebelum hari terakhir (H-5) setiap bulan. 5. Pengisi data akan mewawancarai beberapa pertanyaan kepada pemohon terkait “survey kriteria” pengusulan DTKS. 6. Pengisi data aplikasi SIKS-NG melakukan pengesahan usulan DTKS dimulai dari tanggal 15 sampai dengan 1 hari sebelum hari terakhir (H-1) setiap bulan. 7. Menyimpan/Mengarsipkan berkas pemohon dan dokumen pengesahan DTKS
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Menit
4.	Biaya/tarif	Gratis / Tidak dipungut Biaya
5.	Produk Pelayanan	Pengusulan DTKS untuk keperluan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Terdata dalam DTKS Kemensos 2. Mendapatkan Bantuan Sosial
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - www.lapor.go.id - sms ke 1708 - Kunjungan langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Manggarai Jl. Renya Rosari No 33 Ruteng, Telp. 0385-21157

Ruteng, 29 Juli 2022

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Manggarai



Drs. Lambertus Sahe
Pembina Utama Muda

NIP. 196212311992031210