

LAMPIRAN :

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS
SOSIAL KABUPATEN DELI SERDANG
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN
ADMINISTRASI DI DINAS SOSIAL
KABUPATEN DELI SERDANG

NOMOR : 100.3/33/SKDINSOS/2025
TANGGAL : 25 APRIL 2025

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KEBUPATEN DELI SERDANG

1. Penerbitan Rekomendasi PAS PULA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes No 71 tahun 2013 Tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional. 2. Perbup No 4 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Pemerintah Terhadap Pasien Unregister Jaminan Kesehatan Nasional.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Penduduk Deli Serdang yang masih hiudp dan diketahui keberadaanya dibuktikan dengan kartu keluarga dan rekomendasi dari desa 2. Termasuk Keluarga Miskin/Tidak mampu atau sesuai dengan kriteria PBI di Deli Serdang 3. Tidak memiliki BPJS Mandiri Menunggak didalam 1 Kartu Keluarga 4. Memiliki surat rujukan dari Puskesmas 5. Dirujuk ke RS yang memiliki PKS dengan Kabupaten Deli Serdang.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Terlampir
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 x 24 Jam
5.	Biaya/tarif	GRATIS (Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain : - Produk-produk peraturan atau kebijakan lain. - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7.	Sarana,prasarana, dan/atau fasilitas	- Perangkat Elektronik (Komputer dan Printer) - ATK - Ruangan Ber AC - Meja - Kursi - Form Tanda Terima Permohonan - Daftar Permohonan - Buku Daftar Umum - Mesin Antrian
8.	Kompetensi Pelaksanaan	Pengetahuan : - Kebijakan tentang pelayanan informasi

		Keterampilan : - Memiliki keterampilan Teknik Komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelolaan Administrasi Sikap ; - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9.	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara online melalui ; What'sApp : 0819-1100-2200 Facebook : Dinas Sosial Kab. Deli Serdang SP4N LAPOR
11.	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan dengan baik, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam Kebijakan yang berlaku.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

2. Program Gotong Royong

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes No 71 tahun 2013 Tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional. 2. Perbup No 4 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Pemerintah Terhadap Pasien Unregister Jaminan Kesehatan Nasional.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Penduduk Deli Serdang yang masih hidup dan diketahui keberadaanya dibuktikan dengan kartu keluarga , KTP. 2. Termasuk Keluarga Miskin/Tidak mampu atau sesuai dengan kriteria PBI di Deli Serdang 3. Memiliki surat keterangan tidak mampu dari Desa
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Terlampir
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 x 24 Jam
5.	Biaya/tarif	GRATIS (Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain : - Produk-produk peraturan atau kebijakan lain. - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7.	Sarana,prasarana, dan/atau fasilitas	- Perangkat Elektronik (Komputer dan Printer) - ATK - Ruang Ber AC - Meja - Kursi - Form Tanda Terima Permohonan - Daftar Permohonan - Buku Daftar Umum - Mesin Antrian
8.	Kompetensi Pelaksanaan	Pengetahuan : - Kebijakan tentang pelayanan informasi Keterampilan : - Memiliki keterampilan Teknik Komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelolaan Administrasi Sikap ; - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9.	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung

10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara online melalui : What'sApp : 0819-1100-2200 Facebook : Dinas Sosial Kab. Deli Serdang SP4N LAPOR
11.	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan dengan baik, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam Kebijakan yang berlaku.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

3. Penerbitan Surat Keterangan DTKS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Permensos No 3 Tahun 2021 Tentang Pengolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Penduduk Deli Serdang yang masih hidup dan diketahui keberadaanya dibuktikan dengan kartu keluarga 2. Terdaftar di Data Terpadu Kesejahteraan Sosial melalui Aplikasi SIKS-NG.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Terlampir
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 Menit
5.	Biaya/tarif	GRATIS (Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain : - Produk-produk peraturan atau kebijakan lain. - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7.	Sarana,prasarana, dan/atau fasilitas	- Perangkat Elektronik (Komputer dan Printer) - ATK - Ruang Ber AC - Meja - Kursi - Form Tanda Terima Permohonan - Daftar Permohonan - Buku Daftar Umum - Mesin Antrian
8.	Kompetensi Pelaksanaan	Pengetahuan : - Kebijakan tentang pelayanan informasi Keterampilan : - Memiliki keterampilan Teknik Komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelolaan Administrasi Sikap ; - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9.	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara online melalui : WhatsApp : 0819-1100-2200 Facebook : Dinas Sosial Kab. Deli Serdang SP4N LAPOR
11.	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan dengan baik, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai

		dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam Kebijakan yang berlaku.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

4. Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Perbup No 18 Tahun 2023 Tentang Penentuan Kriteria dan Penetapan Warga Miskin di Kabupaten Deli Serdang
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Penduduk Deli Serdang yang masih hidup dan diketahui keberadaannya dibuktikan dengan kartu keluarga dan rekomendasi dari desa. 2. Dinyatakan miskin/ tidak mampu lewat hasil verifikasi kelayakan.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Terlampir
4.	Jangka waktu penyelesaian	24 jam
5.	Biaya/tarif	GRATIS (Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain : - Produk-produk peraturan atau kebijakan lain. - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7.	Sarana,prasarana, dan/atau fasilitas	- Perangkat Elektronik (Komputer dan Printer) - ATK - Ruang Ber AC - Meja - Kursi - Form Tanda Terima Permohonan - Daftar Permohonan - Buku Daftar Umum - Mesin Antrian
8.	Kompetensi Pelaksanaan	Pengetahuan : - Kebijakan tentang pelayanan informasi Keterampilan : - Memiliki keterampilan Teknik Komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelolaan Administrasi Sikap ; - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9.	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara online melalui : What'sApp : 0819-1100-2200 Facebook : Dinas Sosial Kab. Deli Serdang SP4N LAPOR
11.	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas

12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan dengan baik, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam Kebijakan yang berlaku.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

5. Pengaduan PKH dan BPNT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Permensos No 3 Tahun 2021 Tentang Pengolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Penduduk Deli Serdang yang masih hidup dan diketahui keberadaanya dibuktikan dengan kartu keluarga 2. Terdaftar di DTKS.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Terlampir
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 Jam 5 Menit
5.	Biaya/tarif	GRATIS (Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain : - Produk-produk peraturan atau kebijakan lain. - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7.	Sarana,prasarana, dan/atau fasilitas	- Perangkat Elektronik (Komputer dan Printer) - ATK - Ruang Ber AC - Meja - Kursi - Form Tanda Terima Permohonan - Daftar Permohonan - Buku Daftar Umum - Mesin Antrian
8.	Kompetensi Pelaksanaan	Pengetahuan : - Kebijakan tentang pelayanan informasi Keterampilan : - Memiliki keterampilan Teknik Komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelolaan Administrasi Sikap ; - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9.	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara online melalui : WhatsApp : 0819-1100-2200 Facebook : Dinas Sosial Kab. Deli Serdang SP4N LAPOR
11.	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan dengan baik, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai

		dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam Kebijakan yang berlaku.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

6. Pemberian Bantuan Korban Bencana

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Penduduk Deli Serdang yang masih hidup dan diketahui keberadaanya dibuktikan dengan kartu keluarga 2. Terdampak Bencana.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Terlampir
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 x 24 Jam
5.	Biaya/tarif	GRATIS (Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain : - Produk-produk peraturan atau kebijakan lain. - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7.	Sarana,prasarana, dan/atau fasilitas	- Perangkat Elektronik (Komputer dan Printer) - ATK - Ruang Ber AC - Meja - Kursi - Form Tanda Terima Permohonan - Daftar Permohonan - Buku Daftar Umum - Mesin Antrian
8.	Kompetensi Pelaksanaan	Pengetahuan : - Kebijakan tentang pelayanan informasi Keterampilan : - Memiliki keterampilan Teknik Komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelolaan Administrasi Sikap ; - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9.	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara online melalui : WhatsApp : 0819-1100-2200 Facebook : Dinas Sosial Kab. Deli Serdang SP4N LAPOR
11.	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan dengan baik, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai

		dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam Kebijakan yang berlaku.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN DELI SERDANG**

**RUDI AKMAL TAMBUNAN,ST,MAB
PEMBINA MUDA
NIP. 19790423 200903 1 003**