PEMERINTAH KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT
DINAS SOSIAL
Jln. J.F. Puttilehalat -Piru

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT
Nomor : 100.337/03.a/Kep/2025

T E N T A N G
STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

KEPALA DINAS SOSIAL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Seram Bagian Barat maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Seram Bagian Barat

b. bahwa untuk memberikan pedoman pelayanan di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Seram Bagian Barat

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial tentang Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Seram Bagian Barat

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846)

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149)

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157)

7. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat

8. Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 36 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Seram Bagian Barat tentang Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Seram Bagian Barat sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Seram Bagian Barat meliputi ruang lingkup pelayanan bidang :

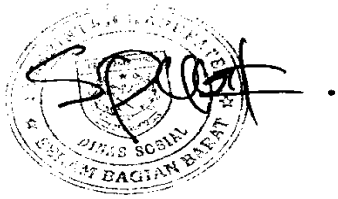
a. Sekretariat
b. Perlindungan dan Jaminan Sosial
c. Rehabilitasi Sosial
d. Pemberdayaan Sosial
e. Penanganan Fakir Miskin

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Piru
Pada tanggal 18 Maret 2025

KEPALA DINAS SOSIAL



SYAIFUL SUNETH, SH
Pembina
NIP : 19800101 200604 1 027

Lampiran :

Nomor : 100.337/03.a/Kep/2025

Tanggal : 20 Maret 2025

I. Pelayanan Data Tunggal Sosial Ekonomi & Pengusulan PBI – JKN

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2025 tentang Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional. 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran dan Penggunaan DTSEN untuk Bantuan Sosial, Pemberdayaan Sosial, dan Program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 5. Peraturan BPS No.6 Tahun 2025 tentang Penyusunan dan pengelolaan data Tunggal Sosial Ekonomi ; 6. Peraturan Mentri PPN / Kepala Bappenas No. 7 tahun 2025 menetapakan pedoman resmi mengenai mekanisme berbagi pakai dan pemanfaatan akses DTSEN . 7. Permensos No 3 Tahun 2026 tentang perlindungan Jaminan Sosial / Pengelolaan data Jaminan Sosial menjdi regulasi bansos termasuk PBI – JKN dengan sistem kesejahteraan baru (Desil 1 s/d 10) . 8. UU No 24 Tahun 2011 tentang bpjs payung hukum pembentukan bpjs kesehatan sebagai badan penyelenggaraan program JKN ;
2	Persyaratan pelayanan	1. Membawa KTP-el atau identitas kependudukan yang sah. 2. Membawa Kartu Keluarga (KK). 3. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Desa setempat 4. Menyampaikan maksud dan tujuan pelayanan. 5. Menyertakan dokumen pendukung apabila diperlukan, seperti surat keterangan atau bukti perubahan kondisi sosial ekonomi. 6. Memberikan informasi yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon datang ke kantor pelayanan atau menggunakan kanal pelayanan yang tersedia. 2. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen. 3. Petugas melakukan verifikasi awal identitas dan informasi yang disampaikan. 4. Petugas memberikan informasi atau memproses permohonan sesuai kewenangan dan akses yang diberikan. 5. Jika diperlukan pemutakhiran atau perbaikan data, petugas mengarahkan pemohon melalui mekanisme resmi yang berlaku. 6. Petugas menyampaikan hasil atau status tindak lanjut kepada pemohon.
4	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 1 hari kerja untuk konsultasi dan pemeriksaan awal dokumen yang lengkap. Permohonan yang membutuhkan verifikasi lapangan, koordinasi lintas instansi, atau pemutakhiran pada sistem pusat mengikuti waktu penyelesaian sesuai prosedur yang berlaku.
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
6	Produk pelayanan	1. Informasi mengenai DTSEN. 2. Layanan konsultasi dan pemeriksaan awal data. 3. Penerimaan dan penerusan usulan perbaikan atau pemutakhiran data sesuai kewenangan. 4. Informasi status tindak lanjut permohonan.
7	Sarana dan prasarana	Ruang pelayanan, meja dan kursi, komputer atau laptop, jaringan internet, alat komunikasi, formulir pelayanan, papan informasi, serta fasilitas pelayanan bagi penyandang disabilitas sesuai ketersediaan.
8	Kompetensi pelaksana	Petugas memahami prosedur pelayanan DTSEN, administrasi kependudukan, komunikasi pelayanan publik, pengelolaan pengaduan, dan perlindungan data pribadi.
9	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk melalui pemantauan proses pelayanan, pemeriksaan administrasi, dan evaluasi berkala.
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan secara langsung kepada petugas, melalui kotak saran, nomor kontak resmi, atau kanal pengaduan pemerintah yang tersedia. Setiap pengaduan dicatat, diverifikasi, dan ditindaklanjuti sesuai prosedur.

11	Jumlah pelaksana	Minimal 1 orang petugas pelayanan dan dapat melibatkan petugas verifikasi atau pejabat yang berwenang sesuai kebutuhan.
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara profesional, transparan, adil, tidak diskriminatif, tanpa pungutan liar, serta menjaga kerahasiaan dan keamanan data pribadi pemohon.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dokumen dan informasi pemohon dikelola sesuai ketentuan perlindungan data pribadi. Akses terhadap DTSEN hanya dilakukan oleh petugas yang berwenang sesuai hak aksesnya.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala, paling sedikit setiap 6 bulan, melalui pemantauan waktu pelayanan, jumlah permohonan, tindak lanjut pengaduan, dan kepuasan masyarakat.