



STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP) TAHUN 2026



Pasti Hadir Ikhlas Melayani

**DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG
JL. Raden Wijaya No 15 Jombang**



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS SOSIAL

Jl. Raden Wijaya No. 15 Jombang 61411
Telp. (0321) 8493687, Fax. -, e-mail: dinsos@jombangkab.go.id

BERITA ACARA
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG

Nomor : 100.3.3.7/127.01/415.20/2026

Tanggal 23 Februari 2026

Pada hari ini Rabu tanggal Delapan belas bulan pebruari tahun dua ribu dua puluh enam, Dinas Sosial Kabupaten Jombang sebagai penyelenggara pelayanan, menetapkan standar pelayanan Publik lingkup Dinas Sosial, yang meliputi :

1. Rekomendasi Pengangkatan Anak (adopsi)
2. Rekomendasi Surat Terhadap Orang Terlantar
3. Pengajuan Surat Tanda Pendaftaran (STP) bagi LKS
4. Pengajuan Surat Tanda Pendaftaran Ulang (STPU) bagi LKS
5. Pengajuan Surat Tanda Pendaftaran (STP) dan Surat Tanda Pendaftaran Ulang (STPU) bagi LKS Asing
6. Rekomendasi Pengumpulan Uang atau Barang
7. Surat Keterangan Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah
8. Layanan Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (PBI-JK)
9. Layanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin (Yankesmaskin)
10. Data Terpadu Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN)
11. Fasilitasi Konsultasi dan Pengaduan Masyarakat

Jombang, 23 Februari 2026
KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS SOSIAL

Jl. Raden Wijaya No. 15 Jombang 61411
Telp. (0321) 8493687, Fax. -, e-mail: dinsos@jombangkab.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG
NOMOR : 100.3.3.7/127.02/415.20/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS LAYANAN
REKOMENDASI PENGANGKATAN ANAK (ADOPSI)

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayan rekomendasi pengangkatan anak (adopsi) dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
- Mengingat : a. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
- b. Undang- undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
- c. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial
- e. Peraturan Menteri Sosial Nomor 110 Tahun 2009 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak
- f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Penerapan Standar Pelayanan;
- g. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 86 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Aparatur pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Timur;
- h. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang
- i. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan,

Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang meliputi ruang lingkup pelayanan :
a. Barang;
b. Jasa dan;
c. Administrasi.
- KETIGA** ; Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 23 Pebruari 2026

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Jombang
Nomor : 100.3.3.7/127.02/415.
20/2026
Tanggal : 23 Februari 2026

A. PENDAHULUAN

Proses pengangkatan anak (adopsi anak) telah diatur oleh pemerintah dalam Keputusan Menteri Sosial Nomor 110 Tahun 2009 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak. Peraturan tersebut menyebutkan bahwa pengangkatan anak hanya dapat dilakukan untuk kepentingan terbaik bagi anak, dan tidak boleh memutuskan hubungan darah antara anak yang diangkat dengan orang tua kandungnya. Untuk melakukan pengangkatan anak harus memenuhi semua syarat agar kepentingan dan perlindungan anak terjamin.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Rekomendasi surat Pengangkatan Anak (Adopsi)

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	1. Suami istri yang telah menikah, sedikitnya 5 (lima) tahun 2. Masing-masing sudah berumur 30 sd 55 tahun 3. Seagama calon orang tua angkat dengan orang tua kandung 4. Salah satu antara suami/istri dinyatakan oleh dokter ahli, kecil kemungkinan/tidak dapat lagi memberikan keturunan 5. Belum mempunyai anak kandung, atau sudah mempunyai anak kandung tetapi ingin mengangkat seorang anak (lagi), atau sudah mempunyai seorang anak angkat tetapi ingin mengangkat seorang anak lagi 6. Mengajukan surat permohonan izin (mengisi blanko) untuk mengadopsi anak kepada Kepala Dinas Sosial Propinsi Jawa Timur yang bermaterai, dengan dilampiri surat sebagai berikut : a. Fotocopy KK dan KTP suami dan istri b. Fotocopy akta/surat kenal lahir suami dan istri c. Surat akta nikah (dilegalisir) d. Surat keterangan berbadan sehat (suami dan istri) dari dokter pemerintah (Puskesmas) e. Surat keterangann dari dokter ahli kandungan mengenai suami/istri f. Surat keterangan penghasilan atau surat mampu ekonomi g. Surat berkelakuan baik dari kepolisian (suami dan istri) h. Surat pernyataan dari suami istri yang berisi bahwa pengangkatan anak tersebut hanya semata-mata untuk kepentingan dan kesejahteraan anak dimaksud i. Pas foto suami dan istri ukuran 4x6 masing-masing 1 lembar 7. Untuk kelengkapan, diperlukan juga data anak, yaitu : a. Surat keterangan kelahiran b. Surat akta/perjanjian penyerahan anak dari orang tua kandung kepada orang tua angkat atau surat

	pernyataan ikhlas menyatakan hak dan tanggung jawab orang tua atas diri anak c. Fotocopy identitas/KTP orang tua kandung 8. Surat keterangan sehat jiwa dari psikiater 9. Surat keterangan bebas narkoba
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Proses rekomendasi pengangkatan anak (adopsi) di Dinas Sosial Kabupaten 1) Pemohon (calon orang tua asuh) mengajukan permohonan rekomendasi surat pengangkatan anak ke Dinas Sosial dengan membawa berkas persyaratan yang dibutuhkan 2) Petugas menerima dan mengagendakan berkas yang masuk, kemudian menyampaikan kepada petugas <i>back office</i> 3) Petugas <i>back office</i> memverifikasi berkas yang masuk dan membuat draft rekomendasi surat pengangkatan anak, kemudian disampaikan ke Kepala Bidang 4) Kepala Bidang melakukan koreksi, kemudian menyampaikan rekomendasi surat pengangkatan anak (adopsi) ke Kepala Dinas untuk mendapatkan persetujuan 5) Kepala Dinas memberikan persetujuan, dan mengembalikan berkas ke petugas lagi untuk mendapatkan nomor register 6) Petugas memberikan nomor register, kemudian memberikan rekomendasi surat pengangkatan anak (adopsi) ke pemohon (calon orang tua asuh) serta mengarsip surat tersebut. b. Proses penetapan pengangkatan anak (adopsi) di Dinas Sosial propinsi 1) Pemohon (calon orang tua asuh) mengajukan permohonan pengangkatan anak ke Dinas Sosial Propinsi dengan membawa semua persyaratan dan surat rekomendasi pengangkatan anak dari Dinas Sosial Kabupaten 2) Petugas menerima dan memverifikasi berkas yang masuk, kemudian menyampaikan ke pimpinan 3) Pimpinan memberikan instruksi untuk melakukan home visit 1, yang dilakukan oleh petugas dari UPT PSAB, Dinas Sosial Propinsi dan didampingi dari Dinas Sosial Kabupaten, kemudian membuat laporan hasil untuk disampaikan ke pimpinan 4) Pimpinan memberikan surat izin penyerahan calon anak asuh kepada calon orang tua asuh agar dapat berinteraksi dan saling mengenal selama kurun waktu yang telah ditentukan 5) Petugas dari UPT PSAB, Dinas Sosial Propinsi, di dampingi dari Dinas Sosial Kabupaten melakukan home

	visit 2, untuk mengetahui perkembangan pengenalan atau interaksi antara calon orang tua asuh dan calon anak asuh, kemudian membuat laporan untuk disampaikan ke Tim PIPA 6) Tim PIPA akan menetapkan keputusan, apakah permohonan akan disetujui atau ditolak. Bila disetujui maka akan dikeluarkan surat rekomendasi untuk calon orang tua asuh, dan jika ditolak maka anak asuh dikembalikan ke lembaga pengasuhan anak. 7) Berdasarkan rekomendasi dari Tim PIPA, maka Kepala Dinas Propinsi mengeluarkan SK Pemberian Izin Pengangkatan Anak, kemudian disampaikan ke pengadilan untuk mendapatkan penetapan status anak asuh 8) Pengadilan sudah menetapkan hasilnya dan proses pengangkatan anak telah selesai, maka orang tua angkat perlu melaporkan dan menyampaikan Salinan penetapan pengadilan tersebut ke Kementerian Sosial dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten/kota
3. Jangka Waktu Pelayanan	1 hari
4. Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/biaya pelayanan gratis
5. Produk Pelayanan	Rekomendasi surat pengangkatan anak (adopsi)
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung maupun melalui tulisan yang dimasukkan ke kotak saran pada Dinas sosial Kabupaten Jombang 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: No. telepon : (0321) 8493687 IG : dinsos.jombang Website : https://jombangkab.go.id/opd/sosial Faximile : (0321) 8493687 Email : dinsos.jombang@gmail.com Lapor-SP4N : Sms1708 Website : www.lapor.go.id Twitter : @lapor1708 Ig : @lapor1708
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan anak 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 110 Tahun 2009 tentang Persyaratan Pengangkatan anak 5. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang

	6. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang
8. Sarana dan Prasarana	1. Ruang <i>front office</i> 2. Buku tamu 3. Seperangkat PC 4. Jaringan telepon dan internet 5. <i>ID Card</i> Petugas 6. Kursi dan sarana tunggu lain 7. Rambat 8. Kursi roda
9. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan SMA/SL 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang pengangkatan anak (adopsi) 3. Mempunyai kemampuan dalam menerima dan komunikasi verbal yang baik 4. Ramah dan sopan
10. Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Kepala Dinas, Sekretaris/Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Staf
11. Jumlah Pelaksana	1 orang
12. Jaminan Pelayanan	Masyarakat/pengguna merasa puas atas pelayanan yang diberikan
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan kepada masyarakat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan yang berlaku
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada atasan langsung atau sekretaris dinas secara berkala

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS SOSIAL

Jl. Raden Wijaya No. 15 Jombang 61411
Telp. (0321) 8493687, Fax. -, e-mail: dinsos@jombangkab.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG
NOMOR: 100.3.3.7/127.03/415.20/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS LAYANAN REKOMENDASI SURAT
TERHADAP ORANG TERLANTAR

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayan rekomendasi surat terhadap orang terlantar dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
- Mengingat : a. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang kesejahteraan sosial
- b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Penerapan Standar Pelayanan;
- e. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 86 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Aparatur pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Timur;
- f. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang
- g. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang sebagai tercantum dalam lampiran ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang meliputi ruang lingkup pelayanan :
a. Barang;
b. Jasa dan;
c. Administrasi.
- KETIGA** ; Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 23 Februari 2026

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



MALING HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Jombang
Nomor : 100.3.3.7/127.03/415.20/
2026
Tanggal : 23 Februari 2026

A. PENDAHULUAN

Dinas Sosial Kabupaten Jombang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang sosial, salah satunya adalah penanganan terhadap orang terlantar. Dalam penanganan orang terlantar, Dinas Sosial Kabupaten Jombang berkoordinasi dengan beberapa pihak terkait, baik dalam kabupaten maupun lintas kabupaten. Adapun beberapa penanganan terhadap orang terlantar, yaitu : pemulangan ke daerah asal, pemberian uang untuk perbekalan, dan penanganan sementara di rumah perlindungan sosial.

B. STANDAR PELAYANAN

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	Surat pengantar dari kepolisian (polres)
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Masyarakat/satpol PP menemukan orang terlantar kemudian diserahkan ke Dinas Sosial Kabupaten Jombang berdasarkan informasi dari ybs 2. Petugas melakukan koordinasi dengan pihak terkait, kemudian melakukan assesment terhadap orang terlantar dan merencanakan intervensi selanjutnya (meminta surat pengantar dari polres) 3. Petugas mengirim orang terlantar (lansia T4) ke RPS untuk penanganan sementara dan melakukan assesment lanjutan dan mendistribusikan orang terlantar ke panti asuhan/instansi lain sesuai kebutuhan 4. Kepala Bidang membuat surat rekomendasi orang terlantar kemudian disampaikan kepada pimpinan untuk mendapatkan persetujuan, dan selanjutnya rekomendasi tersebut diarsipkan.
3. Jangka Waktu Pelayanan	1 hari
4. Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/biaya pelayanan gratis
5. Produk Pelayanan	Surat rekomendasi orang terlantar
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung maupun melalui tulisan yang kota dimasukkan ke surat pada Dinas sosial Kabupaten Jombang 2) Menyampaikan : pengaduan, saran dan masukan langsung via: No. Telepon : (0321) 8493687 IG : dinsos.jombang Website : https://jombangkab.go.id/opd/sosial Faximile : (0321) 8493687 Email : dinsos.jombang@gmail.com

	Lapor-SP4N : Sms1708 Website : www.lapor.go.id Twitter : @lapor1708 Ig : @lapor1708
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosia 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang 4. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
8. Sarana dan Prasarana	1. Ruang <i>front office</i> 2. Buku tamu 3. Seperangkat PC 4. Jaringan telepon dan internet 5. <i>ID Card</i> Petugas 6. Kursi dan sarana tunggu lain 7. Rambatan 8. Kursi roda
9. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan SMA/S1 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam bidang rehabilitasi sosial 3. Mempunyai kemampnan dalam menerima dan komunikasi verbal yang baik 4. Ramah dan sopan
10. Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Kepala Dinas, Sekretaris/Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Staf
11. Jumlah Pelaksana	tim
12. Jaminan Pelayanan	Masyarakat/pengguna merasa puas atas pelayanan yang diberikan
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan kepada masyarakat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan yang berlaku

14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada atasan langsung atau sekretaris dinas secara berkala
--------------------------------	---

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS SOSIAL**

Jl. Raden Wijaya No. 15 Jombang 61411
Telp. (0321) 8493687, Fax. -, e-mail: dinsos@jombangkab.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG
NOMOR: 100.3.3.7/127.04/415.20/2026**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS LAYANAN
PENGAJUAN SURAT TANDA PENDAFTARAN (STP) BAGI LKS**

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan pengajuan surat tanda pendaftaran (STP) bagi LKS dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
- Mengingat : a. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
- b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- d. Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2018 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Penerapan Standar Pelayanan;
- f. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 86 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Aparatur pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Badan

Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Timur;

- g. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang;
- h. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- i. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. Barang;
 - b. Jasa dan;
 - c. Administrasi.
- KETIGA** ; Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 23 Februari 2026

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG**



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Jombang
Nomor : 100.3.3.7/127.04/415.20
/2026
Tanggal : 23 Februari 2026

A. PENDAHULUAN

Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum. Tujuan pembangunan kesejahteraan sosial adalah berupaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat diantaranya penanggulangan kemiskinan dalam segala bentuk manifestasinya. Meskipun pembangunan kesejahteraan sosial dirancang guna memenuhi kebutuhan publik yang luas, namun target utamanya adalah penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) yang terklasifikasi dalam 7 kelompok yaitu: kemiskinan, kecacatan, keterpencilan, keterlantaran, korban bencana, ketunaan sosial dan penyimpangan perilaku, dan korban tindak kekerasan, eksploitasi dan diskriminasi.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Pengajuan Surat Tanda Pendaftaran (STP) bagi LKS

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	Membuat permohonan (form 1) dengan melampiri : 1. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) 2. Surat keterangan domsili dari lurah/kepala desa setempat (berlaku 1 thn) 3. Susunan pengurus LKS dilengkapi nama, alamat, nomor telepon/HP dan fotocopy KTP yang masih berlaku 4. Fotocopy akta notaris yang telah diregistrasi pengadilan setempat dan dilegalisir notaris 5. NPMP : nomor pokok wajib pajak atas nama yayasan/orsos 6. Rekomendasi Dinas Sosial Kabupaten 7. Daftar identitas klien dengan foto berwarna (minimal 20 klien) 8. Data isian/instrumen orsos/LKS 9. Sumber dana dan modal kerja untuk melaksanakan kegiatan
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan surat tanda pendaftaran LKS baru 2. Petugas menerima dan memverifikasi berkas permohonan, kemudian disampaikan ke petugas <i>back office</i> 3. Petugas <i>back office</i> LKS memverifikasi berkas yang masuk. Jika berkas lengkap maka akan dilaporkan ke Kepala Bidang, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan lagi ke pemohon untuk dilengkapi 4. Kepala Bidang menugaskan ke tim untuk melakukan tinjauan ke lapangan, dan kemudian melaporkan hasilnya

	5. Jika hasil tinjauan lapangan LKS tersebut memenuhi persyaratan maka dibuatkan surat tanda pendaftaran, jika LKS tersebut tidak memenuhi persyaratan maka permohonan pengajuan surat tanda pendaftaran ditolak 6. Kepala Bidang membuat rekomendasi surat pendaftaran LKS baru, kemudian disampaikan ke Kepala Dinas untuk mendapatkan persetujuan 7. Kepala Dinas memberikan persetujuan 8. Petugas memberikan nomor register dan memberikan rekomendasi surat tanda pendaftaran LKS baru ke pemohon.
3. Jangka Waktu Pelayanan	2 hari
4. Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/biaya pelayanan gratis
5. Produk Pelayanan	Rekomendasi surat tanda pendaftaran LKS baru
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung maupun melalui tulisan yang dimasukkan ke kotak saran pada Dinas sosial Kabupaten Jombang 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: No. telepon : (0321) 8493687 IG : dinsos.jombang Website : https://jombangkab.go.id/opd/sosial Faximile : (0321) 8493687 Email : dinsos.jombang@gmail.com Lapor-SP4N : Sms1708 Website : www.lapor.go.id Twitter : @lapor1708 Ig : @lapor1708
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2018 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan; 4. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang 5. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan sosial

	6. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
8. Sarana dan Prasarana	1. Ruang <i>front office</i> 2. Buku tamu 3. Seperangkat PC 4. Jaringan telepon dan internet 5. <i>ID Card</i> Petugas 6. Kursi dan sarana tunggu lain 7. Rambatan 8. Kursi roda
9. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan SMA/S1 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman tentang lembaga kesejahteraan sosial 3. Mempunyai kemampan dalam menerima dan komunikasi verbal yang baik 4. Ramah dan sopan
10. Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Kepala Dinas, Sekretaris/Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Staf
11. Jumlah Pelaksana	1 orang
12. Jaminan Pelayanan	Masyarakat/pengguna merasa puas atas pelayanan yang diberikan
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan kepada masyarakat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan yang berlaku
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada atasan langsung atau sekretaris dinas secara berkala

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS SOSIAL**

Jl. Raden Wijaya No. 15 Jombang 61411
Telp. (0321) 8493687, Fax. -, e-mail: dinsos@jombangkab.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG
NOMOR: 100.3.3.7/127.05/415.20/2026**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS LAYANAN
PENGAJUAN SURAT TANDA PENDAFTARAN ULANG STPU**

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayan pengajuan surat tanda pendaftaran ulang (STPU) bagi LKS dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
- Mengingat : a. Undang- undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
- b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- d. Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2018 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Penerapan Standar Pelayanan;
- f. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 86 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Aparatur pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Badan

Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Timur;

- g. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang;
- h. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- i. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang meliputi ruang lingkup pelayanan :
a. Barang;
b. Jasa dan;
c. Administrasi.
- KETIGA** ; Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 23 Februari 2026
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Jombang
Nomor : 100.3.3.7/127.05/415.20
/2026
Tanggal : 23 Februari 2026

A. PENDAHULUAN

Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum. Tujuan pembangunan kesejahteraan sosial adalah berupaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat diantaranya penanggulangan kemiskinan dalam segala bentuk manifestasinya. Meskipun pembangunan kesejahteraan sosial dirancang guna memenuhi kebutuhan publik yang luas, namun target utamanya adalah penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) yang terklasifikasi dalam 7 kelompok yaitu : kecacatan, keterpencilan, keterlantaran, korban bencana, ketunaan, dan korban tindak kekerasan.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Pengajuan Surat Tanda Pendaftaran Ulang (STPU) bagi LKS

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	Membuat permohonan (form 1) dengan melampiri : 1. Fotocopy STP/STPU 2. Anggaran dasar/anggaran rumah tangga (AD/ART) 3. Surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat (berlaku 1 tahun) 4. Susunan pengurus LKS dilengkapi nama, alamat, nomor telepon/HP dan fotocopy KTP yang masih berlaku 5. Fotocopy akte notaris yang telah diregistrasi pengadilan setempat dan dilegalisir notaris 6. NPMP: nomor pokok wajib pajak atas nama yayasan/orsos 7. Rekomendasi Dinas Sosial Kabupaten 8. Daftar identitas klien dengan foto berwarna (minimal 20 klien) 9. Data isian/instrumen orsos/LKS 10. Sumber dana dan modal kerja untuk melaksanakan kegiatan
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan surat tanda pendaftaran ulang LKS baru 2. Petugas menerima dan memverifikasi berkas permohonan, kemudian disampaikan ke petugas <i>back office</i> 3. Petugas <i>back office</i> memverifikasi berkas yang masuk. Jika berkas lengkap maka akan dilaporkan ke Kepala Bidang, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan lagi ke pemohon untuk dilengkapi

	4. Kepala Bidang menugaskan tim untuk melakukan tinjauan ke lapangan, dan kemudian melaporkan hasilnya 5. Jika hasil tinjauan lapangan LKS tersebut memenuhi persyaratan maka dibuatkan surat tanda pendaftaran ulang, jika LKS tersebut tidak memenuhi persyaratan maka permohonan pengajuan surat tanda pendaftaran ulang ditolak 6. Kepala Bidang membuat rekomendasi surat pendaftaran ulang LKS, kemudian disampaikan ke Kepala Dinas untuk mendapatkan persetujuan 7. Kepala Dinas memberikan persetujuan 8. Petugas memberikan nomor register dan memberikan rekomendasi surat tanda pendaftaran ulang LKS ke pemohon.
3. Jangka Waktu Pelayanan	2 hari
4. Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/biaya pelayanan gratis
5. Produk Pelayanan	Rekomendasi surat tanda pendaftaran ulang LKS
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung maupun melalui tulisan yang dimasukkan ke kotak saran pada Dinas sosial Kabupaten Jombang 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: No. telepon : (0321) 8493687 IG : dinsos.jombang Website : https://jombangkab.go.id/opd/sosial Faximile : (0321) 8493687 Email : dinsos.jombang@gmail.com Lapor-SP4N : Sms1708 Website : www.lapor.go.id Twitter : @lapor1708 Ig : @lapor1708
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2018 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan; 4. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang 5. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten

	Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan sosial 6. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
8. Sarana dan Prasarana	1. Ruang <i>front office</i> 2. Buku tamu 3. Seperangkat PC 4. Jaringan telepon dan internet 5. <i>ID Card</i> Petugas 6. Kursi dan sarana tunggu lain 7. Rambatan 8. Kursi roda
9. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan SMA/S1 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman tentang lembaga kesejahteraan sosial 3. Mempunyai kemampuan dalam menerima dan komunikasi verbal yang baik 4. Ramah dan sopan
10. Pegawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Kepala Dinas, Sekretaris/Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Staf
11. Jumlah Pelaksana	1 orang
12. Jaminan Pelayanan	Masyarakat/pengguna merasa puas atas pelayanan yang diberikan
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan kepada masyarakat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan yang berlaku
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada atasan langsung atau sekretaris dinas secara berkala

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS SOSIAL**

Jl. Raden Wijaya No. 15 Jombang 61411
Telp. (0321) 8493687, Fax. -, e-mail: dinsos@jombangkab.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG
NOMOR: 100.3.3.7/127.06/415.20/2026**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS LAYANAN
PENGAJUAN SURAT TANDA PENDAFTARAN (STP) dan
SURAT TANDA PENDAFTARAN ULANG (STPU) BAGI LKS ASING**

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayan pengajuan surat tanda pendaftaran (STP) dan surat tanda pendaftaran ulang (STPU) bagi LKS asing dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
- Mengingat : a. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
- b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- d. Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2018 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Penerapan Standar Pelayanan;

- f. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 86 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Aparatur pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Timur;
- g. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang;
- h. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- i. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang meliputi ruang lingkup pelayanan :
a. Barang;
b. Jasa dan;
c. Administrasi.
- KETIGA** ; Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 23 Februari 2026

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG**



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Jombang
Nomor : 100.3.3.7/127.06/415.20
/2026
Tanggal : 23 Februari 2026

A. PENDAHULUAN

Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum. Tujuan pembangunan kesejahteraan sosial adalah berupaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat diantaranya penanggulangan kemiskinan dalam segala bentuk manifestasinya. Meskipun pembangunan kesejahteraan sosial dirancang guna memenuhi kebutuhan publik yang luas, namun target utamanya adalah penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) yang terklasifikasi dalam 7 kelompok yaitu: kecacatan, keterpencilan, keterlantaran, korban bencana, ketunaan, dan korban tindak kekerasan.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Pengajuan Surat Tanda Pendaftaran (STP) dan Surat Tanda Pendaftaran Ulang (STPU) bagi LKS Asing

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	Membuat permohonan (form 1) dengan melampiri: 1. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) 2. Surat keterangan domsili dari lurah/kepala desa setempat (berlaku 1 thn) 3. Susunan pengurus LKS dilengkapi nama, alamat, nomor telepon/HP dan fotocopy KTP yang masih berlaku 4. Fotocopy akta notaris yang telah diregistrasi pengadilan setempat dan dilegalisir notaris 5. NPWP: nomor pokok wajib pajak atas nama yayasan/orsos 6. Rekomendasi Dinas Sosial Kabupaten 7. Daftar identitas klien dengan foto berwarna (minimal 20 klien) 8. Data isian/instrumen orsos/LKS 9. Sumber dana dan modal kerja untuk melaksanakan kegiatan
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan surat tanda pendaftaran (STP) dan surat tanda pendaftaran ulang (STPU) bagi LKS asing 2. Petugas menerima dan memverifikasi berkas permohonan, kemudian disampaikan ke petugas <i>back office</i> 3. Petugas <i>back office</i> memverifikasi berkas yang masuk. Jika berkas lengkap maka akan dilaporkan ke Kepala

	Bidang, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan lagi ke pemohon untuk dilengkapi 4. Kepala Bidang menugaskan ke tim untuk melakukan tinjauan ke lapangan, dan kemudian melaporkan hasilnya 5. Jika hasil tinjauan lapangan LKS tersebut memenuhi persyaratan maka dibuatkan surat tanda pendaftaran, jika LKS tersebut tidak memenuhi persyaratan maka permohonan pengajuan surat tanda pendaftaran ditolak 6. Kepala Bidang membuat rekomendasi surat tanda pendaftaran (STP) dan surat tanda pendaftaran ulang (STPU) bagi LKS asing, kemudian disampaikan ke Kepala Dinas untuk mendapatkan persetujuan 7. Kepala Dinas memberikan persetujuan 8. Petugas memberikan nomor register dan memberikan rekomendasi surat tanda pendaftaran (STP) dan surat tanda pendaftaran ulang (STPU) bagi LKS asing ke pemohon.
3. Jangka Waktu pelayanan	2 hari
4. Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/biaya pelayanan gratis
5. Produk Pelayanan	Rekomendasi surat tanda pendaftaran (STP) dan surat tanda pendaftaran ulang (STPU) bagi LKS Asing
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung maupun melalui tulisan yang dimasukkan ke kotak saran pada Dinas sosial Kabupaten Jombang 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: No. telepon : (0321) 8493687 IG : dinsos.jombang Website : https://jombangkab.go.id/opd/sosial Faximile : (0321) 8493687 Email : dinsos.jombang@gmail.com Lapor-SP4N : Sms1708 Website : www.lapor.go.id Twitter : @lapor1708 Ig : @lapor1708
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2018 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;

	- Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang - Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan sosial - Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
8. Sarana dan Prasarana	- Ruang <i>front office</i> - Buku tamu - Seperangkat PC - Jaringan telepon dan internet <i>ID Card</i> Petugas - Kursi dan sarana tunggu lain - Rambatan - Kursi roda
9. Kompetensi Pelaksana	- Lulusan SMA/S1 - Memiliki pengetahuan dan pengalaman tentang lembaga kesejahteraan sosial - Mempunyai kemampuan dalam menerima dan komunikasi verbal yang baik - Ramah dan sopan
10. Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Kepala Dinas, Sekretaris/Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Staf
11. Jumlah Pelaksana	1 orang
12. Jaminan Pelayanan	Masyarakat/pengguna merasa puas atas pelayanan yang diberikan
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan kepada masyarakat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan yang berlaku
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada atasan langsung atau sekretaris dinas secara berkala

KEPALA DINAS SOSIAL

KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M

NIP. 19701126 200212 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS SOSIAL**

Jl. Raden Wijaya No. 15 Jombang 61411
Telp. (0321) 8493687, Fax. -, e-mail: dinsos@jombangkab.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG
NOMOR: 100.3.3.7/127.07/415.20/2026**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS LAYANAN KESEHATAN BAGI MASYARAKAT MISKIN
DAN MASYARAKAT TERTENTU**

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Jombang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pelayanan Kesehatan bagi Masyarakat Miskin dan Masyarakat dengan Kondisi Tertentu di Kabupaten Jombang;
- c. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan Kesehatan bagi masyarakat miskin dan masyarakat dengan kondisi tertentu dalam Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
- Mengingat : a. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730)
- b. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456)
- c. Undang- undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;

- d. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- e. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235)
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- g. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2019
- h. Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2018 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
- i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Penerapan Standar Pelayanan;
- j. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 86 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Aparatur pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Timur;
- k. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang;
- l. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- m. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
- n. Peraturan Bupati Jombang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin dan Masyarakat dengan Kondisi Tertentu di Kabupaten Jombang

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. Barang;
 - b. Jasa dan;
 - c. Administrasi.

- KETIGA ; Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 23 Februari 2026

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Jombang
Nomor : 100.3.3.7/127.07/415.20
/2026
Tanggal : 23 Februari 2026

A. PENDAHULUAN

Penyelenggaraan program pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin merupakan salah satu bentuk usaha kesejahteraan kesehatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Jombang bagi masyarakat miskin yang belum menjadi peserta Jaminan Kesehatan Nasional baik PBI maupun PBID serta masyarakat dengan kondisi tertentu yang membutuhkan pelayanan Kesehatan. Tujuan diselenggarakannya program ini adalah dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin di Kabupaten Jombang yang belum mempunyai jaminan kesehatan apapun dan masyarakat dalam kondisi tertentu.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Kartu Jombang Sehat (KJS)

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	A. Persyaratan administrasi umum bagi penerima layanan kesehatan miskin : 1) Masyarakat miskin tidak memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK/KK) a. Surat permohonan pelayanan Kesehatan bagi masyarakat miskin kabupaten Jombang (form-1) b. Surat keterangan miskin dari desa/kelurahan tanda tangan kepala desa/lurah dan mengetahui camat (form-2) c. Surat keterangan dokter dari rumah sakit umum/ puskesmas (form-3) d. Cek list kriteria fakir miskin yang ditandatangani oleh kepala dusun, pemohon, mengetahui kepala desa/ lurah (form-4) e. Foto rumah yang ditandatangani kepala dusun, pemohn dan mengetahui kepala desa/lurah (form-5) f. Surat keterangan pendaftaran data kependudukan dari kecamatan (penduduk kabupaten Jombang) g. Bukti pendaftaran jaminan Kesehatan berupa nomor <i>virtual account</i> 2) Masyarakat mskin memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK/KK) tetapi tidak memiliki jaminan Kesehatan apapun atau masih dalam proses integrasi ke dalam program JKN, sehingga tidak bisa menerima manfaat pelayanan Kesehatan a. Surat permohonan pelayanan Kesehatan bagi masyarakat miskin kabupaten Jombang (form-1)

	b. Surat keterangan miskin dari desa/kelurahan tanda tangan kepala desa/lurah dan mengetahui camat (form-2) c. Surat keterangan dokter dari rumah sakit umum/ puskesmas (form-3) d. Cek list kriteria fakir miskin yang ditandatangani oleh kepala dusun, pemohon, mengetahui kepala desa/ lurah (form-4) e. Foto rumah yang ditandatangani kepala dusun, pemohn dan mengetahui kepala desa/lurah (form-5) f. Fotocopy KK dan/atau KTP (apabila KK belum barcode wajib legalisir dispendukcapil) g. Bukti pendaftaran jaminan Kesehatan berupa nomor virtua account pembayaran h. Surat keteraangan pendaftaran data kependudukan dari kecamatan (penduduk kabupaten Jombang) 3) Masyarakat miskin yang telah menjadi peserta JKN namun manfaat pelayanan Kesehatan tidak ditanggung oleh JKN a. Surat permohonan pelayanan Kesehatan bagi masyarakat miskin kabupaten Jombang (form-1) b. Surat keterangan miskin dari desa/kelurahan tanda tangan kepala desa/lurah dan mengetahui camat (form-2) c. Surat keterangan dari rumah sakit umum daerah/ puskesmas yang menyatakan bahwa Tindakan tidak ditanggung oleh JKN d. Cek list kriteria fakir miskin tanda tangan kepala dusun, pemohon dan mengetahui kepala desa/lurah (form-4) e. Foto rumah yang ditandatangani kepala dusun, pemohon dan mengetahui kepala desa/lurah (form-5) f. Fotocopy KK KTP (apabila KK belum barcode wajib legalisir dispendukcapil) B. Persyaratan administrasi umum bagi penerima layanan Kesehatan masyarakat dengan kondisi tertentu 1) Orang dengan gangguan jiwa (ODGJ) yang tidak memiliki NIK atau memiliki NIK tetapi tidak memiliki jaminan Kesehatan a. Surat permohonan pelayanan Kesehatan bagi masyarakat misin kabupaten Jombang (form-1)
--	---

	b. Surat keterangan miskin dari desa/kelurahan tanda taangan kepala desa/lurah dan mengetahui camat (form-2) c. Surat rujukan dari puskesmas/RS untuk kasus rumah sakit rujukan lanjutan d. Cek list kriteria fakir miskin tanda tangan kelaa dusun, pemohon, mengetahui kepala desa/lurah (form-4) e. Fotocopi KK KTP (apabila KK belum barcode wajib legalisir dispendukcapil) f. Apabila belum mempunyai data kependudukan diterbitkan surat keterangan pendaftaran data kependudukan dari kecamatan (penduduk kabupaten Jombang) g. Foto rumah yang ditandatangani kepala dusun, pemohon, mengetahui kepala desa/lurah h. Bukti pendaftaran jaminan Kesehatan berupa nomor virtual account pembayaran mandiri/yang didaftarkan pemerintah (persyaratan berlaku bagi yang mempunyai NIK) 2) Korban dari keadaan kahar (force majeure) dan/atau kecelakaan yang tidak memiliki jaminan Kesehatan atau manfaat pelayanan Kesehatan tidak ditanggung a. Surat keterrangan telah terjadi keadaan kahar (force majeure) dan/atau kecelakaan dari BPBD/instansi yang berwenang b. Fotocopi KK/KTO c. Bukti pendaftaran jaminan Kesehatan berupa nomor virtual account pembayaran mandiri/yang didaftarkan pemerintah 3) Gelandangan, orang terlantar, penghuni panti sosial dan orang dengan tempat tinggal tidak tetap (T4) a. Surat keterangan sebagai klien lembaga kesejahteraan sosial (LKS)/lembaga kesejahteraan sosial anak (LKSA) bagi penghuni panti sosial b. Surat keterangan domisili panti dari pemerintah desa/kelurahan bagi penngghuni panti sosial c. Surat ijin operasional LKS/LKSA dari pemprov jatim bagi penghuni panti sosial d. Fotocopi KK/KTP ektua LKS/LKSA bagi penghuni panti
--	---

	e. Surat pengantar gelandangan, orang terlantar penghuni panti sosial dan T4 dari desa/kelurahan/instansi (tempat ditemukan T4) 4) Penghuni lapas, rumah tahanan, tahanan POLRI/kejaksaan yang tidak memiliki jaminan Kesehatan a. Surat keterangan penghuni lapas/rumah tahanan polri/kejaksaan/instansi terkait b. Fotocopy KK/KTP atau keterangan domisili desa/kelurahan 5) korban kekerasan dalam rumah tangga (KDRT) atau pelecehan seksual yang tidak memiliki jaminan Kesehatan atau manfaat pelayanan kesehatan tidak ditanggung a. surat permohonan pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin kabupaten Jombang (form-1) b. surat keterangan miskin dari desa/kelurahan tanda tangan desa/lurah dan mengetahui camat (form-2) c. fotocopy KK/KTP d. surat keterangan korban kekerasan dalam rumah tangga (KDRT) atau pelecehan seksual dari kepolisian atau UPTD PPA e. bukti pendaftaran jaminan Kesehatan berupa nomor <i>virtual account</i> pembayaran mandiri/yang didaftarkan pemerintah
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan yankesmaskin ke desa 2. Berkas dari desa dibawa ke kantor kecamatan untuk mendapatkan pengesahan dari camat 3. Berkas perlu dilegalisir dispendukcapil jika data kependudukan belum barcode 4. Jika pemohon belum memiliki layanan jaminan kesehatan maka melakukan pendaftaran BPJS kelas 3 ke kantor BPJS kesehatan 5. Berkas dibawa ke dinas sosial untuk dibuatkan rekomendasi jika persyaratan sudah lengkap
3. Jangka Waktu Pelayanan	1 hari
4. Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/biaya pelayanan gratis
5. Produk Pelayanan	Surat rekomendasi layanan Kesehatan bagi masyarakat miskin dan masyarakat tertentu

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung maupun melalui tulisan yang dimasukkan ke kotak saran pada Dinas sosial Kabupaten Jombang 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: No. telepon : (0321) 8493687 IG : dinsos.jombang Website : https://jombangkab.go.id/opd/sosial Faximile : (0321) 8493687 Email : dinsos.jombang@gmail.com Lapor-SP4N : Sms1708 Website : www.lapor.go.id Twitter : @lapor1708 Ig : @lapor1708
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 40 tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin 4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 5. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2019 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 99 Tahun 2015 7. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang 8. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan sosial 9. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.

8. Sarana dan Prasarana	1. Ruang <i>front office</i> 2. Buku tamu 3. Seperangkat PC 4. Jaringan telepon dan internet 5. <i>ID Card</i> Petugas 6. Kursi dan sarana tunggu lain 7. Rambatan 8. Kursi roda
9. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan SMA/S1 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait pelayanan 3. Mempunyai kemampuan dalam menerima dan komunikasi verbal yang baik 4. Ramah dan sopan
10. Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Kepala Dinas, Sekretaris/Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Staf
11. Jumlah Pelaksana	2 orang
12. Jaminan Pelayanan	Masyarakat/pengguna merasa puas atas pelayanan yang diberikan
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan kepada masyarakat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan yang berlaku
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada atasan langsung atau sekretaris dinas secara berkala



KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG

AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS SOSIAL**

Jl. Raden Wijaya No. 15 Jombang 61411
Telp. (0321) 8493687, Fax. -, e-mail: dinsos@jombangkab.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG
NOMOR: 100.3.3.7/127.08/415.20/2026**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS LAYANAN PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG**

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan izin pengumpulan uang atau barang dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
- Mengingat : a. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang dan Barang;
- b. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang kesejahteraan sosial;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan;
- d. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 01/HUK/1995 tentang Sumbangan untuk Korban Bencana;
- e. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan pengumpulan Sumbangan Masyarakat;
- f. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengumpulan Sumbangan di Provinsi Jawa Timur;
- g. Peraturan Gubernur Nomor 50 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 1 Tahun 2010;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;

- i. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan sosial;
- j. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang meliputi ruang lingkup pelayanan :
a. Barang;
b. Jasa dan;
c. Administrasi.
- KETIGA** ; Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 23 Februari 2026

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG**



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Jombang
Nomor : 100.3.3.7/127.08/415.20
/2026
Tanggal : 23 Februari 2026

A. PENDAHULUAN

Penyelenggaraan kesejahteraan sosial memerlukan peran serta masyarakat sebagai wujud kesadaran dan tanggung jawab sosial serta semangat gotong royong yang mengedepankan asas kemanusiaan, keadilan sosial, tidak diskriminasi, kesejahteraan, kesetiakawanan dan pemberdayaan. Pengumpulan dana atau uang bertujuan untuk menghimpun dan menyalurkan uang atau barang dari masyarakat, menciptakan transparansi, akuntabilitas dan tertib administrasi dalam pengumpulan uang atau barang dengan peraturan perundang-undangan.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Izin Pengumpulan Uang atau Barang

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	a. Lembaga Kesejahteraan sosial: 1. Copy akta notaris 2. STP/STPU dari P2T 3. Surat Keterangan domisili dari Kepala Desa/Kecamatan 4. NPWP b. Badan Usaha: 1. Copy akta notaris 2. AD/RT 3. NPWP 4. Surat Keterangan domisili dari Kepala Desa/Kecamatan 5. Mempunyai program kegiatan c. Kepanitiaan : 1. Mempunyai susunan organisasi 2. Mempunyai alamat kepanitiaan dengan dilampiri surat dari kecamatan 3. NPWP - SKCK
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Permohonan penyelenggaraan pengumpulan uang atau barang diajukan dengan memuat: a. Nama dan alamat organisasi b. Maksud dan tujuan PUB c. Jangka waktu dan wilayah penyelenggaraan d. Mekanisme penyelenggaraan dan penyaluran e. Rincian pembiayaan 2. Permohonan ditujukan kepada Menteri Sosial RI dilakukan dengan sistem online di

	(http://simppsdb.kemensos.go.id) jika penyelenggaraan PUB meliputi : - Seluruh wilayah Indonesia - Melebihi satu wilayah Provinsi - Satu Provinsi tetapi pemohon berkedudukan di Provinsi lain 3. Permohonan ditujukan kepada gubernur Cq. UP2T Provinsi Jawa Timur, jika penyelenggaraan PUB meliputi : - Seluruh wilayah provinsi - Satu Kabupaten tetapi pemohon berkedudukan di Kabupaten/kota lain. 4. Permohonan ditujukan kepada Bupati jika penyelenggaraan PUB meliputi tingkat kabupaten 5. Izin PUB diberika dalam jangka waktu paling lama 3 bulan dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu 1 bulan 6. Permohonan izin PUB dengan program yang sama dilakukan dengan persyaratan 14 hari sebelum masa izin berakhir dan menyampaikan laporan penyelenggaraan yang telah dilaksanakan (laporan sementara) Mekanisme: - Mengadakan pertunjukan - Mengadakan bazar - Penjualan barang secara lelang - Penjualan undangan menghadiri suatu pertunjukan - Penjualan perangko amal - Pengedaran daftar (list) derma - Penjualan kupon atau stiker sumbangan - Penempatan kotak-kotak sumbangan di tempat umum - Penjualan barang/jasa dengan harga yang melebihi harga sebenarnya - Pengiriman blanko pos wesel atau surat sumbangan untuk meminta sumbangan - Pembukaan rekening bank - SMS donasi
3. Jangka Waktu pelayanan	1 hari kerja
4. Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/biaya pelayanan gratis
5. Produk Pelayanan	Surat izin atau rekomendasi pengumpulan uang atau barang
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung maupun melalui tulisan yang dimasukkan ke kotak saran pada Dinas sosial Kabupaten Jombang

	2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: No. telepon : (0321) 8493687 IG : dinsos.jombang Website : https://jombangkab.go.id/opd/sosial Faximile : (0321) 8493687 Email : dinsos.jombang@gmail.com Lapor-SP4N : Sms1708 Website : www.lapor.go.id Twitter : @lapor1708 Ig : @lapor1708
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang dan Barang; 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang kesejahteraan sosial; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan; 4. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 01/HUK/1995 tentang Sumbangan untuk Korban Bencana; 5. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan pengumpulan Sumbangan Masyarakat; 6. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengumpulan Sumbangan di Provinsi Jawa Timur; 7. Peraturan Gubernur Nomor 50 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 1 Tahun 2010; 8. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 9. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan sosial; 10. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.

1. Sarana dan Prasarana	1. Ruang <i>front office</i> 2. Buku tamu 3. Seperangkat PC 4. Jaringan telepon dan internet 5. <i>ID Card</i> Petugas 6. Kursi dan sarana tunggu lain 7. Rambatan 8. Kursi roda
2. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan SMA/S1 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait pelayanan 3. Mempunyai kemampuan dalam menerima dan komunikasi verbal yang baik 4. Ramah dan sopan
3. Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Kepala Dinas, Sekretaris/Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Staf
4. Jumlah Pelaksana	1 orang
5. Jaminan Pelayanan	Masyarakat/pengguna merasa puas atas pelayanan yang diberikan
6. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan kepada masyarakat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan yang berlaku
7. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada atasan langsung atau sekretaris dinas secara berkala

KEPALA DINAS SOSIAL

KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M

NIP. 19701126 200212 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS SOSIAL**

Jl. Raden Wijaya No. 15 Jombang 61411
Telp. (0321) 8493687, Fax. -, e-mail: dinsos@jombangkab.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG
NOMOR: 100.3.3.7/127.09/415.20/2026**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS LAYANAN SURAT KETERAANGAN KIP
(KARTU INDONESIA PINTAR) KULIAH**

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayan surat keterangan kartu indonesia pintar (KIP) kuliah dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
- Mengingat : a. Undang- undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
- b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- c. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Penerapan Standar Pelayanan;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2020 tentang Program Indonesia Pintar
- g. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 86 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas

dan Fungsi Aparatur pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Timur;

- h. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang;
- i. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- j. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang meliputi ruang lingkup pelayanan :
a. Barang;
b. Jasa dan;
c. Administrasi.
- KETIGA** ; Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 23 Februari 2026

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Jombang
Nomor : 100.3.3.7/127.09/415.20
/2026
Tanggal : 23 Februari 2026

A. PENDAHULUAN

Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi telah mengamanatkan kepada pemerintah untuk mewujudkan keterjangkauan dan pemerataan yang berkeadilan dalam memperoleh Pendidikan tinggi yang bermutu dan relevan dengan kepentingan masyarakat bagi kemajuan, kemandirian, dan kesejahteraan. Pemerintah Indonesia berkewajiban meningkatkan akses dan kesempatan belajar di Perguruan Tinggi serta menyiapkan insan Indonesia yang cerdas dan kompetitif. Oleh karena itu pemerintah akan selalu berupaya untuk menjamin, bahwa anak Indonesia yang kurang mampu terutama yang memiliki prestasi akan dapat terus menempuh Pendidikan hingga jenjang kuliah melalui Program Indonesia Pintar (PIP). Melalui PIP, pemerintah memberikan bantuan Pendidikan bagi mahasiswa yang diterima di perguruan tinggi termasuk penyandang disabilitas dalam bentuk Kartu Indonesia Pintar atau KIP kuliah.

Kartu Indonesia Pintar (KIP) kuliah adalah bantuan biaya Pendidikan dari pemerintah bagi lulusan SMA/ sederajat yang memiliki potensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi. Penerima KIP Kuliah akan mendapat pembebasan biaya pendaftaran seleksi perguruan tinggi, pembebasan biaya kuliah dan bantuan biaya hidup bulanan. Agar tepat sasaran, pendaftar KIP kuliah harus memenuhi beberapa persyaratan, yaitu : 1) merupakan siswa SMA atau sederajat yang akan lulus pada tahun berjalan atau lulus 2 tahun sebelumnya, 2) memiliki potensi akademik yang baik namun memiliki keterbatasan ekonomi yang didukung dengan dokumen yang sah, 3) lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru di PTN atau PTS pada prodi dengan akreditasi A atau B, dan dimungkinkan dengan pertimbangan tertentu pada prodi dengan akreditasi C. Keterbatasan ekonomi calon penerima KIP kuliah dapat dibuktikan dengan : 1) kepemilikan program bantuan pendidikan nasional dalam bentuk kartu Indonesia, 2) berasal dari keluarga peserta program keluarga harapan (PKH), 3) pemegang kartu keluarga sejahtera (KKS), 4) mahasiswa dari panti sosial/panti asuhan, 5) mahasiswa dari keluarga yang masuk dalam data terpadu kesejahteraan sosial (DTKS)

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Kartu Indonesia Pintar (KIP) kuliah

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	1. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari desa mengetahui camat 2. Fotocopy KTP, KK dan bukti pembayaran PBB 3. Foto rumah
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan pelayanan surat keterangan kartu Indonesia pintar (KIP) kuliah 2. Petugas menerima, memverifikasi berkas persyaratan KIP Kuliah dan mengagendakan berkas yang masuk. Jika berkas lengkap maka berkas diterima, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan untuk dilengkapi 3. Petugas memberikan berkas ke tim verifikasi

	4. Tim verifikasi melakukan pengecekan berkas persyaratan dan membuat surat keterangan KIP kuliah dan kemudian menyampaikan kepada pimpinan untuk mendapatkan persetujuan 5. Pimpinan memberikan persetujuan pada pengajuan surat keterangan KIP Kuliah, kemudian berkas dikembalikan lagi ke petugas 6. Petugas memberikan nomor register dan menyampaikan surat keterangan KIP kuliah ke pemohon. Pemohon mengambil surat keterangan KIP kuliah dengan tanda tangan di buku pengambilan
3. Jangka Waktu pelayanan	10 Menit
4. Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/biaya pelayanan gratis
5. Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kartu Indonesia Pintar (KIP) kuliah
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung maupun melalui tulisan yang dimasukkan ke kotak saran pada Dinas sosial Kabupaten Jombang 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: No. telepon : (0321) 8493687 IG : dinsos.jombang Website : https://jombangkab.go.id/opd/sosial Faximile : (0321) 8493687 Email : dinsos.jombang@gmail.com Lapor-SP4N : Sms1708 Website : www.lapor.go.id Twitter : @lapor1708 Ig : @lapor1708
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 tahun 2020 tentang Program Indonesia Pintar 5. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang 6. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten

	Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan sosial 7. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
8. Sarana dan Prasarana	1. Ruang <i>front office</i> 2. Buku tamu 3. Seperangkat PC 4. Jaringan telepon dan internet 5. <i>ID Card</i> Petugas 6. Kursi dan sarana tunggu lain 7. Rambatan 8. Kursi roda
9. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan SMA/S1 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait pelayanan 3. Mempunyai kemampuan dalam menerima dan komunikasi verbal yang baik 4. Ramah dan sopan
10. Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Kepala Dinas, Sekretaris/Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Staf
11. Jumlah Pelaksana	1 orang
12. Jaminan Pelayanan	Masyarakat/pengguna merasa puas atas pelayanan yang diberikan
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan kepada masyarakat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan yang berlaku
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada atasan langsung atau sekretaris dinas secara berkala

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS SOSIAL**

Jl. Raden Wijaya No. 15 Jombang 61411
Telp. (0321) 8493687, Fax. -, e-mail: dinsos@jombangkab.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG
NOMOR: 100.3.3.7/127.10/415.20/2026**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS LAYANAN
PENERIMA BANTUAN IURAN JAMINAN KESEHATAN (PBI-JK)**

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayan penerima bantuan iuran jaminan Kesehatan (PBI-JK) dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
- Mengingat : a. Pasal 4 ayat (1) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
- b. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
- c. Undang- undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
- d. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- e. Undang-undang Nomor 24 tahun 2011 tentang Badan penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);

- f. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- g. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 210);
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Penerapan Standar Pelayanan;
- i. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang;
- j. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- k. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang meliputi ruang lingkup pelayanan :
a. Barang;
b. Jasa dan;
c. Administrasi.
- KETIGA** ; Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 23 Februari 2026

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG**



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Jombang
Nomor : 100.3.3.7/127.10/415.20
/2026
Tanggal : 23 Februari 2026

A. PENDAHULUAN

Untuk menjaga kualitas dan kesinambungan program Jaminan Kesehatan, kebijakan pendanaan jamina Kesehatan termasuk kebijakan iuran perlu disinergikan dengan kebijakan keuangan negara secara proporsional dan berkeadilan. Untuk menjamin keberlangsungan an Kesehatan keuangan jaminan Kesehatan, pemerintah daerah berkontribusi dalam membayar iuran bagi peserta PBI jaminan Kesehatan.

Tujuan dari BPID adalah untuk mengakomodir warga yang sudah masuk data terpadu kesejahteraan sosial (DTKS) tetapi belum menerima jaminan Kesehatan dan warga miskin yang belum masuk DTKS akan tetapi membutuhkan perawatan berkelanjutan.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (PBI-JK)

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	1. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari desa mengetahui camat 2. Fotocopy KTP dan KK 3. Foto rumah
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan pelayanan penerima bantuan iuran jaminan Kesehatan (PBI-JK) 2. Petugas menerima, memverifikasi berkas persyaratan KIP Kuliah dan mengagendakan berkas yang masuk. Jika berkas lengkap maka berkas diterima, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan untuk dilengkapi 3. Petugas melakukan input data untuk pengusulan PBI-JK 4. Tim verifikasi melakukan pengecekan usulan PBI-JK dan kemudian menyampaikan kepada pimpinan untuk mendapatkan persetujuan 5. Pimpinan memberikan persetujuan pada usulan PBI-JK, kemudian berkas dikembalikan lagi ke petugas 6. Petugas memberikan nomor register dan menyampaikan usulan PBI-JK ke Dinas Kesehatan dan BPJS Kesehatan
3. Jangka Waktu pelayanan	10 Menit
4. Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/biaya pelayanan gratis
5. Produk Pelayanan	Usulan / Reaktivasi penerima bantuan iuran jaminan Kesehatan (PBI-JK)
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung maupun melalui tulisan yang dimasukkan ke kotak saran pada Dinas sosial Kabupaten Jombang

	2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: No. telepon : (0321) 8493687 IG : dinsos.jombang Website : https://jombangkab.go.id/opd/sosial Faximile : (0321) 8493687 Email : dinsos.jombang@gmail.com Lapor-SP4N : Sms1708 Website : www.lapor.go.id Twitter : @lapor1708 Ig : @lapor1708
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas peraturan presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan 4. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang 5. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan sosial 6. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
7. Sarana dan Prasarana	1. Ruang <i>front office</i> 2. Buku tamu 3. Seperangkat PC 4. Jaringan telepon dan internet 5. <i>ID Card</i> Petugas 6. Kursi dan sarana tunggu lain 7. Rambatan 8. Kursi roda
8. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan SMA/S1 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait pelayanan

	3. Mempunyai kemampan dalam menerima dan komunikasi verbal yang baik 4. Ramah dan sopan
9. Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Kepala Dinas, Sekretaris/Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Staf
10. Jumlah Pelaksana	1 orang
11. Jaminan Pelayanan	Masyarakat/pengguna merasa puas atas pelayanan yang diberikan
12. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan kepada masyarakat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan yang berlaku
13. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada atasan langsung atau sekretaris dinas secara berkala

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS SOSIAL**

Jl. Raden Wijaya No. 15 Jombang 61411
Telp. (0321) 8493687, Fax. -, e-mail: dinsos@jombangkab.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG
NOMOR: 100.3.3.7/127.11/415.20/2026**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS LAYANAN
CEK DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL ATAU DATA KPM**

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa data terpadu kesejahteraan sosial menjadi dasar acuan dalam melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial, perlu dikelola dengan baik, akuntabel, dan berkelanjutan;
- c. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayan Cek Data Terpadu Kesejahteraan Sosial atau data KPM dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
- Mengingat : a. Pasal 4 ayat (1) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
- b. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

- c. Undang- undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
- d. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- e. Undang-undang Nomor 24 tahun 2011 tentang Badan penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- g. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 210);
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Penerapan Standar Pelayanan;
- i. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang;
- j. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- k. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. Barang;
 - b. Jasa dan;
 - c. Administrasi.
- KETIGA ; Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 23 Februari 2026

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Jombang
Nomor : 100.3.3.7/127.11/415.20
/2026
Tanggal : 23 Februari 2026

A. PENDAHULUAN

Pemerintah memiliki kewajiban untuk menjamin pemenuhan hak-hak dasar masyarakat, khususnya kelompok miskin dan rentan. Salah satu bentuk komitmen tersebut adalah melalui penyediaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang menjadi dasar bagi penyaluran berbagai program bantuan sosial, seperti Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Pangan Non-Tunai (BPNT)/Kartu Sembako, dan bantuan lainnya.

Agar proses penyaluran bantuan sosial berlangsung secara tepat sasaran, transparan, dan akuntabel, diperlukan layanan publik yang memungkinkan masyarakat untuk mengecek statusnya dalam DTKS maupun sebagai Keluarga Penerima Manfaat (KPM). Layanan ini juga menjadi sarana bagi masyarakat untuk mengetahui, mengonfirmasi, atau mengajukan perbaikan atas data yang berkaitan dengan status kesejahteraannya.

Selain itu, pemberian layanan pengecekan DTKS merupakan bentuk implementasi dari prinsip keterbukaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, serta sebagai bagian dari pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang sosial sesuai dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2021.

Oleh karena itu, diperlukan sistem dan prosedur layanan pengecekan DTKS yang terstandar, mudah diakses, dan dapat memberikan informasi yang akurat kepada masyarakat. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang kesejahteraan sosial serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap program bantuan pemerintah.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Pengecekan DTKS atau Data KPM

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	1. Fotocopy KTP atau KK
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang ke kantor pelayanan dengan membawa persyaratan 2. Petugas memeriksa dan mencocokkan data identitas 3. Petugas mengakses system DTKS melalui SIKS-NG/ aplikasi resmi lainnya 4. Petugass menyampaikan status terdaftar/tidaknya pemohon dalam DTKS/KPM 5. Jika tidak terdaftar, pemohon diberikan penjelasan mekanisme pengusulan
3. Jangka Waktu pelayanan	10 Menit sejak dokumen lengkap diterima
4. Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/biaya pelayanan gratis
5. Produk Pelayanan	Informasi status DTKS atau KPM (terdaftar /tidak terdaftar)

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung maupun melalui tulisan yang dimasukkan ke kotak saran pada Dinas sosial Kabupaten Jombang 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: No. telepon : (0321) 8493687 IG : dinsos.jombang Website : https://jombangkab.go.id/opd/sosial Faximile : (0321) 8493687 Email : dinsos.jombang@gmail.com Lapor-SP4N : Sms1708 Website : www.lapor.go.id Twitter : @lapor1708 Ig : @lapor1708
--	---

PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

7. Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin 4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas peraturan presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan DTKS 8. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang 9. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan sosial 10. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
----------------	---

8. Sarana dan Prasarana	1. Ruang <i>front office</i> 2. Buku tamu 3. Seperangkat PC 4. Jaringan telepon dan internet 5. <i>ID Card</i> Petugas 6. Kursi dan sarana tunggu lain 7. Rambatan 8. Kursi roda
9. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan SMA/S1 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait pelayanan 3. Mempunyai kemampuan dalam menerima dan komunikasi verbal yang baik 4. Ramah dan sopan
10. Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Kepala Dinas, Sekretaris/Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Staf
11. Jumlah Pelaksana	1 orang
12. Jaminan Pelayanan	Masyarakat/pengguna merasa puas atas pelayanan yang diberikan
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan kepada masyarakat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan yang berlaku
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada atasan langsung atau sekretaris dinas secara berkala



KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG

AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS SOSIAL

Jl. Raden Wijaya No. 15 Jombang 61411
Telp. (0321) 8493687, Fax. -, e-mail: dinsos@jombangkab.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG
NOMOR: 100.3.3.7/127.12/415.20/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS LAYANAN
KONSULTASI DAN PENGADUAN MASYARAKAT

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk meningkatkan kualitas komunikasi antara penyelenggara pelayanan dan masyarakat pengguna layanan, juga untuk meningkatkan kualitas pelayanan public berdasarkan masukan dan keluhan masyarakat
- c. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayan Konsultasi dan Pengaduan Masyarakat dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
- Mengingat : a. Pasal 4 ayat (1) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
- b. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- c. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Penerapan Standar Pelayanan;
- e. Peraturan Ombudsman RI Nomor 48 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik

- f. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. Barang;
 - b. Jasa dan;
 - c. Administrasi.
- KETIGA ; Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 23 Februari 2026

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



ACUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Jombang
Nomor : 100.3.3.7/127.12/415.20
/2026
Tanggal : 23 Februari 2026

A. PENDAHULUAN

Pelayanan publik merupakan salah satu wujud nyata kehadiran negara dalam memenuhi kebutuhan dasar masyarakat. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan menjadi bagian penting guna memastikan bahwa layanan yang diberikan bersifat partisipatif, transparan, dan akuntabel. Masyarakat memiliki hak untuk menyampaikan pendapat, masukan, keluhan, maupun aspirasi terhadap kualitas dan proses pelayanan publik yang mereka terima.

Untuk mendukung hal tersebut, pemerintah diwajibkan menyediakan kanal layanan konsultasi dan pengaduan masyarakat yang mudah diakses, responsif, dan terintegrasi. Layanan ini tidak hanya berfungsi sebagai mekanisme penyelesaian masalah, tetapi juga menjadi sumber umpan balik untuk perbaikan kinerja penyelenggaraan layanan publik ke depan.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Konsultasi dan Pengaduan Masyarakat

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	1. Menyampaikan identitas (bisa tetap dilayani jika anonym, tergantung jenis pengaduan) 2. Menyampaikan uraian permasalahan/pertanyaan secara jelas 3. Mengisi formulir pengaduan (manual atau online) 4. Melampirkan bukti dukung
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Masyarakat menyampaikan pengaduan atau konsultasi melalui berbagai kanal (langsung, kotak saran, email, website, LAPOR SP4N) 2. Petugas menerima dan mencatat pengaduan, memberikan tanda terima/respon awal 3. Petugas memverifikasi kelengkapan dan menelusuri informasi atau permasalahan 4. Informasi diteruskan ke unit terkait atau dilakkan penyelesaian langsung 5. Masyarakat menerima jawaban/respon/resolusi dan petugas 6. Jiak selesai, pengaduan ditutup dan masuk ke arsip, disiapkan untuk bahan evaluasi pelayanan
3. Jangka Waktu pelayanan	a) Konsultasi langsung: 10 -30 Menit sejak dokumen lengkap diterima b) Pengaduan umum: maksimal 5 hari kerja c) Pengaduan kompleks/berbukti: maksimal 10 hari kerja (dapat diperpanjang sesuai kompleksitas)
4. Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/biaya pelayanan gratis
5. Produk Pelayanan	a) Jawaban/respon atas pertanyaan atau pengaduan b) Bukti penanganan (berita acara/respon tertulis/email balasan)

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung maupun melalui tulisan yang dimasukkan ke kotak saran pada Dinas sosial Kabupaten Jombang 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via:
	No. telepon : (0321) 8493687 IG : dinsos.jombang Website : https://jombangkab.go.id/opd/sosial Faximile : (0321) 8493687 Email : dinsos.jombang@gmail.com Lapor-SP4N : Sms1708 Website : www.lapor.go.id Twitter : @lapor1708 Ig : @lapor1708
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin 4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas peraturan presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan DTKS 8. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jombang 9. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan sosial 10. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
8. Sarana dan Prasarana	1. Ruang <i>front office</i> 2. Buku tamu/pengaduan 3. Seperangkat PC 4. Jaringan telepon dan internet 5. <i>ID Card</i> Petugas 6. Kotak saran 7. Kursi dan sarana tunggu lain 8. Rambatan 9. Kursi roda

9. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan SMA/S1 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait system pengelolaan pengaduan (offline/online) 3. Mempunyai kemampnan dalam menerima dan komunikasi verbal yang baik 4. Menjada kerahasiaan dan netralitas
	5. Ramah dan sopan
10. Pegawasan Internal	a) Dilakukan oleh atasan langsung b) Rekapitulasi pengaduan bulanan/triwulanan c) Survei kepuasan masyarakat
11. Jumlah Pelaksana	1 orang
12. Jaminan Pelayanan	Masyarakat/pengguna merasa puas atas pelayanan yang diberikan
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan kepada masyarakat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan yang berlaku
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada atasan langsung atau sekretaris dinas secara berkala

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG



AGUNG HARIADI, ST, M.M
NIP. 19701126 200212 1 006