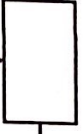
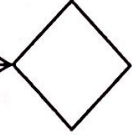
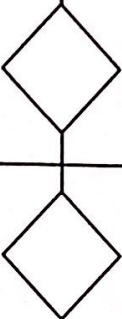
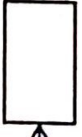


		PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT DINAS SOSIAL		Nomor SOP 36
				Tgl Pembuatan 1 Juli 2022
				Tgl Revisi
				Tgl Pengesahan 01 JULI 2022
				Disahkan oleh Kepala Dinas
				Nama SOP Pelayanan Langsung
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan		
1 UU No. 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik mewajibkan setiap institusi pelayanan publik baik yang melaksanakan pelayanan langsung maupun pelayanan tidak langsung untuk Menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan 3 Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 4 Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelayanan Publik 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25) 6 Peraturan Bupati Kab. Tanah Laut Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kab. Tanah Laut		1 Memiliki pengetahuan tentang Peraturan Pelayanan 2 Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun secara tertulis 3 Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi		
Keterkaitan 1 Buku agenda 2 Formulir		Peralatan / Perlengkapan 1 Meja 2 Kursi 3 Ruangan Pengaduan		
Peringatan 1 Jika prosedur ini tidak ditempuh maka penyelesaian masalah pengaduan tidak dapat dilaksanakan		Pencatatan dan Pendataan 1 Buku Agenda 2 ATK		
Pelaihari,2023 Kasubbag Umum dan Kepegawaian Noor Mita Imandasari, A.Pi, MM NIP. 19740401 200604 2 002		 Disahkan oleh KEPALA DINAS SOSIAL DINAS SOSIAL Tanah Laut, 1 Juli 2022 Noor Mita Imandasari, S.Sos NIP. 19670601 199403 1 002		

Uraian Prosedur		Pelaksanaan							Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Sekretaris	Bidang	Subbag	JFU / Pelayanan	PPKS / Warga	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permasalahan PPKS							Kelengkapan berkas pemerlu layanan	10 Menit	Berkas PPKS	
2	Pencatatan Permasalahan PPKS							Kelengkapan berkas pemerlu layanan	5 Menit	Berkas PPKS	
3	Tindaklanjuti Laporan / Pengaduan / Saran							Kelengkapan berkas pemerlu layanan	15 Menit	Berkas PPKS	
4	Pengarsipan / Tindaklanjuti							Edukasi dan Tindaklanjuti	30 Menit	Berkas PPKS	