

Lampiran 7
Keputusan Kepala Dinas Sosial Kota Metro
Nomor : 460/158/KPTS/D-5/01/2025
Tanggal : 24 Juli 2025

Standar Pelayanan Verifikasi dan Validasi Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN)

Standar Pelayanan Publik Bagian Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk pelayanan	Verifikasi dan Validasi Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN)
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan Hasil Berita Acara Usulan Data DTSEN dan atau Surat Keterangan Usulan Layak DTSEN dari kelurahan; 2. Fotocopy KTP . 3. Fotocopy KK 4. Foto Rumah Tampak Depan 5. Foto Rumah Tampak Dalam
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Kelurahan melakukan Musyawarah di tingkat kelurahan untuk menetapkan warga yang layak untuk masuk kedalam Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional; 2. Warga melaporkan mandiri melalui aplikasi cek bansos; 3. Data hasil Musyawarah Kelurahan diinput kedalam aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation (SIKS-NG); 4. Dinas Sosial melakukan verifikasi Lapangan terhadap data yang masuk kedalam aplikasi cek bansos dengan berkoordinasi dengan pihak kelurahan; 5. Usulan Data Hasil musyawarah kelurahan yang sudah diinput dalam aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial (SIKS-NG) dan Data yang masuk dalam aplikasi Cek Bansos yang sudah terverifikasi disahkan setiap bulannya oleh Kepala Daerah; 6. Surat Pengesahan Kepala Daerah di upload melalui aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation; 7. Hasil Verifikasi dan Usulan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) ditetapkan oleh Menteri Sosial pada bulan berikutnya.
4.	Jangka waktu penyelesaian	Pelayanan dilaksanakan sampai dengan data ditetapkan oleh Menteri Sosial RI
5.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya.
6.	Penanganan	Sarana yang digunakan dalam penanganan pengaduan,

NO	KOMPONEN	URAIAN
	pengaduan, saran, dan masukan	saran dan masukan: 1. Ruang Sekretariat Pelayanan 2. E-mail: dinsosmetro@gmail.com 3. Telepon : (0725) 45250 4. Fax: (0725) 45250 5. Kotak saran/pengaduan Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah : 1. Verifikasi aduan; 2. Mediasi; 3. Koordinasi dan cek lokasi; 4. Penyelesaian/Sanksi.

Standar Pelayanan Publik Bagian Manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 2. Undang-Undang Nomor 25 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 5. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2025 tentang Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN).
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Laptop/Komputer 3. Printer 4. Ruang tunggu 5. Parkir Kusus Disabilitas 6. Kursi Roda 7. Tempat parkir 8. Almari dokumen 9. Rak arsip 10. Meja 11. Kursi 12. Telepon/Faksimili 13. Alat tulis kantor 14. Toilet umum 15. Jaringan internet
3.	Jumlah pelaksana	1. Kepala Dinas Sosial; 2. Lurah se Kota Metro 3. Verifikator Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial; 4. Pengisi Data Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial 5. Petugas Pelayanan (<i>Front Office</i>); 6. TKSK se Kota Metro 7. Pekerja Sosial Masyarakat se Kota Metro
4.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memahami konsep penyelenggaraan kesejahteraan sosial; 2. SDM yang memahami penanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS); 3. SDM yang memiliki kemampuan dasar menggunakan komputer/pengolah data lainnya; 4. SDM yang memiliki kemampuan komunikasi interpersonal yang baik.
5.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan oleh tim audit internal; 3. Pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi.
6.	Jaminan pelayanan	1. Jaminan Kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil dan sopan santun; 2. Jaminan pelayanan yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.
7.	Jaminan keamanan dan	1. CCTV 2. APAR

NO.	KOMPONEN	URAIAN
	keselamatan pelayanan	3. Jalur Evakuasi 4. P3K 5. Titik Kumpul
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Evaluasi penyelenggaraan dilakukan pada akhir tahun anggaran Pemerintah Kota Metro melalui Dinas Sosial; 2. Evaluasi dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan kuantitatif dan kualitatif (mixed method). Pendekatan kuantitatif dilakukan melalui survei menggunakan kuesioner/kotak kepuasan masyarakat, sedangkan pendekatan kualitatif dilakukan melalui kelompok diskusi terarah, wawancara mendalam, atau metode kualitatif lainnya.

Ditetapkan di Metro
Pada Tanggal 24 Juli 2025
KEPALA DINAS SOSIAL KOTA METRO,



AC YULIWATI, SH
Pembina Utama Muda / IVc
NIP. 19680703 199302 2 001