PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
DINAS SOSIAL
Jalan Sukaramai Sambas Kec. Sambas, Sambas, Kalimantan Barat (79462)
Telp. (0562) 392680 Fax. (0562) 392680 Pos-el : dinsos@sambas.go.id
Laman : www.dinsos.sambas.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN SAMBAS
NOMOR 03/DINSOS/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN SAMBAS

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN SAMBAS,

MENIMBANG :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan mewujudkan hak serta kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan, maka perlu menetapkan standar pelayanan;

b. Bahwa dalam rangka mendukung maksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Sambas tentang Standar Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Sambas;

MENGINGAT :

1. Pasal 18 (ayat 6) Undang – Undang Dasar Negera Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Dearah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Lautm Daerah Tingkat II Tapin dan Dearah Tingkat II Tabalog dengan mengubah Undang-Undnag Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 2756);
3. 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);

4. Undang-Unda Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahanan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan. Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 57);
11. Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2O25 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2O25 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :

KESATU : Standar Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Sambas sebagaimana tercantum dalam lampiran.

KEDUA : Standar Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Sambas berupa pelayanan administrasi, jasa dan barang

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dictum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan dan pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sambas
Pada tanggal 5 Januari 2026

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN SAMBAS,



BUDI ISWANTO

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN SAMBAS
NOMOR : 03/DINSOS/2026
TANGGAL : 5 JANUARI 2026
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN SAMBAS

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL
KABUPATEN SAMBAS

1. Standar Pelayanan Surat Keterangan Untuk *Re-Aktifasi* Segmen Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan

Service Delivery		
1. Persyaratan	:	1. Pemohon datang dan membawa : a. Fotocopy KK sebanyak 2 (dua) rangkap; b. Fotocopy KTP; c. Fotocopy Kartu BPJS Kesehatan; Ditujukan ke alamat: Dinas Sosial Kabupaten Sambas Jl.Sukaramai Kecamatan Sambas . Masyarakat / Perangkat Desa atau pengguna layanan datang langsung ke Kantor Dinas Sosial Kabupaten Sambas (sesuai alamat diatas).
2. Prosedur	:	1. Pemohon datang ke Ruangan SLRT dan mengisi buku tamu; 2. Pemohon menyampaikan maksud dan tujuan untuk berkonsultasi ke petugas registrasi 3. Petugas menyapa, menerima pemohon dan mempersilahkan duduk. 4. Petugas memberikan konsultasi/penjelasan kepada permohon dan mengarahkannya ke meja pembuatan Surat Keterangan untuk *re-aktifasi.* 1. Petugas menyapa, menerima berkas pemohon dan mempersilahkan duduk. 2. Proses pembuatan surat Pemohon dipersilahkan untuk menunggu surat
3. Waktu Pelayanan	:	30 Menit – Selesai
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya/Gratis
5. Produk Layanan	:	Surat Keterangan untuk *re-aktifasi* segmen Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Kotak Saran/Pengaduan - Petugas Penerima Pengaduan - Hp/Wa. 081345499381 (Penyuluh Sosial Ahli Madya) - Menyampaikan Pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. *E-mail* : dinsossambas@gmail.com

		b. Layanan aduan masyarakat : https:// dinsos@sambas.go.id/ e.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR - Website:www.lapor.go.id - SMS melalui 1708 - Twitter:@lapor1708; dan - Aplikasi android/iOS: SP4N LAPOR

2. Standar Pelayanan Tanda Daftar LKS/ORSOS

Service Delivery		
- Persyaratan	:	Pemohon (LKS/ORSOS) menyampaikan berkas : 1. Akte Pendirian LKS Berupa Akte Notaris yang disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM; 2. Memiliki Program dan Kegiatan Pelayanan di Bidang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 3. Alamat Sekretariat LKS/ORSOS yang jelas dan tetap; 4. Izin Domisili LKS/ORSOS diterbitkan oleh Pemerintah Desa setempat; 5. Fotocopy NPWP atas nama LKS/ORSOS; 6. Rekening Bank atas nama LKS/ORSOS 7. Fotocopy KTP dan NPWP Pengurus/ketua; 8. Foto Pengurus/ketua ukuran 3x4 (2 lembar); 9. Foto Dokumentasi kegiatan LKS/ORSOS 10. Nomor kontak pengurus/ketua Berkas dibawa ke alamat : Dinas Sosial Kabupaten Sambas Jl. Sukaramai Kecamatan Sambas
- Prosedur	:	✓ Pemohon menyampaikan maksud dan tujuan untuk berkonsultasi; ✓ Petugas menyapa, menerima pemohon, mempersilahkan duduk dan menerima berkas; ✓ Petugas memberikan konsultasi/penjelasan/informasi kepada permohon; ✓ Pemohon mendapatkan pelayanan pengurusan izin secara cepat, tepat dan berkualitas; ✓ Konsultasi selesai, proses pemeriksaan persyaratan paling lama 3 (tiga) hari sejak persyaratan diterima petugas; ✓ Petugas mengantar pemohon sampai depan pintu, pemohon akan mendatkan informasi hasil pemeriksaan persyaratan nelalui surat atau media komunikasi lainnya; ✓ Jika persyaratan yang sudah dilakukan pemeriksaan tetapi dinyatakan tidak lengkap agar dilakukan perbaikan paling lama 3 (tiga) hari;
- Waktu Pelayanan	:	5 (lima) hari
- Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya/Gratis

- Produk Layanan	:	Tanda Daftar LKS/ORSOS yang masa aktif selama 3 (tiga) tahun, terhitung dari tanggal terbit.
- Pengelolaan Pengaduan	:	- Kotak Saran/Pengaduan - Petugas Penerima Pengaduan - Hp/Wa. 081345499381 (Penyuluh Sosial Ahli Madya) - Menyampaikan Pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. *E-mail* : dinsossambas@gmail.com b. Layanan aduan masyarakat : https://dinsos@sambas.go.id/ e.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR - Website:www.lapor.go.id - SMS melalui 1708 - Twitter:@lapor1708; dan - Aplikasi android/iOS: SP4N LAPOR

3. Standar Pelayanan Surat Rekomendasi Izin Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah

Service Delivery		
1. Persyaratan	:	✓ Pemohon menyampaikan berkas dengan kelengkapan sebagai berikut : - Mempunyai Akte Pendirian/Akte Notaris - Sekurang-kurangnya telah berstatus terdaftar pada dinas; - Memiliki susunan pengurus/kepanitiaan, anggota pengurus/kepanitiaan, alamat kepanitiaan dan program kegiatan; - Memiliki rekomendasi dari Camat pada wilayah alamat kepanitiaan; - KTP Pengurus; - Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang diperlukan; - Foto fasilitas sosial atau kegiatan lainnya yang akan dibiayai; - Rekomendasi dari penjabat setempat, minimal Kepada Desa dan Camat; - Melampirkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Organisasi Pemohon; Ditujukan ke alamat: Dinas Sosial Kabupaten Sambas Jl.Sukaramai Kecamatan Sambas. 1. Organisasi Kemasyarakatan atau Panitia kegiatan yang datang langsung ke Kantor Dinas Sosial Kabupaten Sambas (sesuai alamat diatas) dan menyampaikan permohonan konsultasi dan berkas secara jelas.
✓ Prosedur	:	1.Pemohon menyampaikan maksud dan tujuan untuk berkonsultasi; 2.Petugas menyapa, menerima pemohon, mempersilahkan duduk dan menerima berkas;

		3. Petugas memberikan konsultasi/penjelasan/ informasi kepada permohon; 4. Pemohon mendapatkan pelayanan pengurusan izin secara cepat, tepat dan berkualitas; 5. Konsultasi selesai, proses pemeriksaan persyaratan paling lama 3 (tiga) hari sejak persyaratan diterima petugas; 6. Petugas mengantar pemohon sampai depan pintu, pemohon akan mendatkan informasi hasil pemeriksaan persyaratan melalui surat atau media komunikasi lainnya; 7. Jika persyaratan yang sudah dilakukan pemeriksaan tetapi dinyatakan tidak lengkap agar dilakukan perbaikan paling lama 3 (tiga) hari;
✓ Waktu Pelayanan	:	9 (Sembilan) hari sejak usulan dinyatakan lengkap dan sesuai.
✓ Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya/Gratis
✓ Produk Layanan	:	Surat Rekomendasi Izin Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah yang berlaku selama 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikeluarkannya dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
✓ Pengelolaan Pengaduan	:	- Kotak Saran/Pengaduan - Petugas Penerima Pengaduan - Hp/Wa. 081345499381 (Penyuluh Sosial Ahli Madya) - Menyampaikan Pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. *E-mail* : dinsossambas@gmail.com b. Layanan aduan masyarakat : https://dinsos@sambas.go.id/ e.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR - Website:www.lapor.go.id - SMS melalui 1708 - Twitter:@lapor1708; dan - Aplikasi android/iOS: SP4N LAPOR

4. Standar Pelayanan Pemulangan Ke Daerah Asal Untuk Pekerja Migran Indonesia (PMI) Dan Orang Terlantar

Service Delivery		
1. Persyaratan	:	✓ Pekerja Migran Indonesia terlantar hasil laporan masyarakat yang dijaring Satpol PP, Polsek, atau Polres yang dirujuk ke Dinas Sosial Kabupaten Sambas;
2. Prosedur	:	1. Pengguna layanan didampingi oleh petugas kepolisian atau Satpol PP membanwa Surat Keterangan dari Kepolisian/Satpol PP datang ke Kantor Dinas Sosial Kabupaten Sambas atau adanya laporan dari Pihak Kepolisian atau Satpol PP tentang pengemis, gelandangan atau orang terlantar dan PMI.

		2. Pengguna layanan diterima oleh Petugas Dinas Sosial Kabupaten Sambas menunggu proses administrasi; 3. Petugas Dinas Sosial Kabupaten Sambas melakukan peninjauan dan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan; 4. Dilakukan assessment apabila kondisi orang tersebut kurang sehat/sakit, dibuat surat rujukan ke Rumah Sakit/Puskesmas untuk mendapatkan pelayanan kesehatan; 5. Apabila kondisi orang tersebut sehat/sadar, maka akan dilakukan penanganan. Jika pengguna layanan berasal dari dalam daerah Kabupaten Sambas, maka petugas Dinas Sosial Kabupaten Sambas akan menghubungi pihak keluarga untuk melakukan penjemputan; 6. Apabila berasal dari luar Kabupaten Sambas dalam wilayah Provinsi Kalimantan Barat, maka akan dibuatkan Surat Pengantar untuk disampaikan ke Dinas Sosial di daerah asal, dan memberikan bantuan transportasi ke daerah asalnya. Bagi yang berasal dari luar Provinsi Kalimantan Barat, maka akan dibuatkan Surat Pengantar untuk disampaikan ke Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat, dan memberikan bantuan transportasi ke Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat.
3. Waktu Pelayanan	:	Kurang dari 3 (tiga) hari
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya/Gratis
5. Produk Layanan	:	Surat Pengantar dan bantuan transportasi ke daerah asal
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Kotak Saran/Pengaduan - Petugas Penerima Pengaduan - Hp/Wa. 081345499381 (Penyuluh Sosial Ahli Madya) - Menyampaikan Pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. *E-mail* : dinsossambas@gmail.com b. Layanan aduan masyarakat : https://dinsos@sambas.go.id/ e.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR - Website:www.lapor.go.id - SMS melalui 1708 - Twitter:@lapor1708; dan - Aplikasi android/iOS: SP4N LAPOR

5. Standar Pelayanan Penyedian Kebutuhan Dasar Berupa Pangan Bagi Lanjut Usia (Lansia) Terlantar

Service Delivery		
1. Persyaratan	:	Pengguna layanan (Keluarga/Ahli Waris/Desa/LKS) menyampaikan usulan bantuan pangan bagi lansia terdiri dari : 1. Surat permohonan tertulis; 2. Fotokopi Kartu Penduduk (KTP)

		3. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 4. Foto Calon Penerima 5. Surat Keterangan dari Kelurahan/Desa 6. Surat Keterangan dari Kecamatan ditujukan ke alamat : Bupati Sambas melalui Dinas Sosial Kabupaten Sambas Jl. Sukaramai Desa Dalam Kaum Kecamatan Sambas Kabupaten Sambas, 79462 atau melalui *email:* dinsossambas@gmail.com
3.Prosedur	:	1. Pengguna layanan menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis ditujukan kepada Bupati Sambas melalui Dinas Sosial Kabupaten Sambas; 2. Dinas Sosial Kabupaten Sambas berkoordinasi dengan LKS (Lembaga Kesejahteraan Sosial) Kabupaten Sambas 3. Dinas Sosial Kabupaten Sambas dan LKS LKS (Lembaga Kesejahteraan Sosial) Kabupaten Sambas berkoordinasi kepada camat 4. Kecamatan memberikan pemberitahuan kepada Kelurahan/Desa 5. Kelurahan/Desa berkoordinasi dengan LKS dalam pengusulan calon penerima bansos penerima manfaat dengan melampirkan : a. Fotokopi KTP b. Fotokopi KK c. Foto yang bersangkutan d. Surat Keterangan atau rekomendasi dari Kelurahan/Desa bahwa yang bersangkutan merupakan warga kurang mampu dan lansia terlantar e. Pengusulan dilakukan berdasarkan kuota yang ada f. LKS melaporkan hasil pengusulan dari Kelurahan/Desa ke Dinas Sosial Kabupaten Sambas untuk pembahasan lebih lanjut g. Hasil pengusulan tersebut diusulkan untuk dibuatkan SK h. Penghentian penerima bansos lansia terlantar i. Diberhentikan jika : 1) Penerima bansos lansia terlantar meninggal dunia 2) Penerima bansos lansia terlantar pindah alamat beda kabupaten j. Syarat penghentian/pergantian bansos lansia terlantar : 1) Melampirkan akta kematian penerima bansos lansia terlantar (bagi yang meninggal) 2) Fotokopi KTP pengganti calon penerima bansos lansia terlantar 3) Fotokopi KK pengganti calon penerima bansos lansia terlantar 4) Foto calon penerima bansos lansia terlantar 5) Surat keterangan dari kelurahan/Desa (bagi penerima bansos lansia terlantar yang pindah alamat)
4.Waktu Pelayanan	:	30 (tiga puluh) hari
5.Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya/Gratis

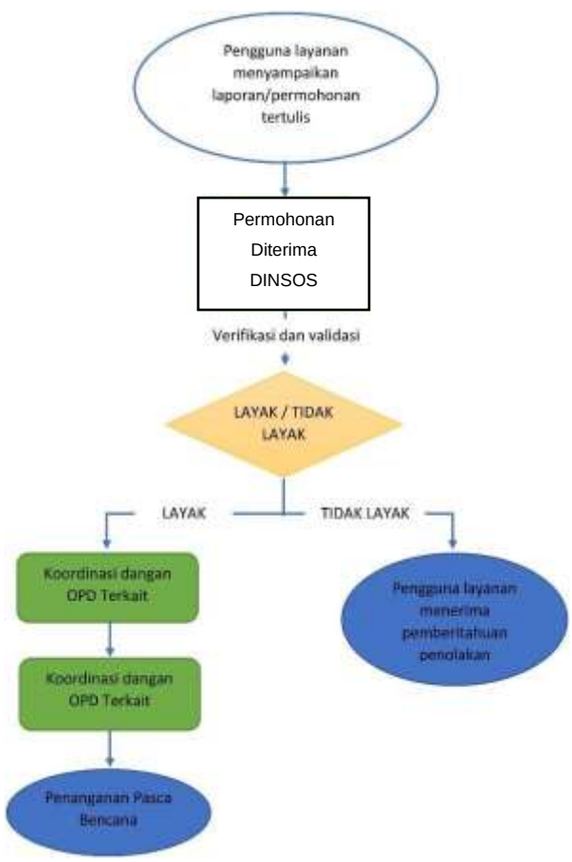
6.Produk Layanan	:	Bantuan sosial kebutuhan dasar lansia terlantar
1. Pengelolaan Pengaduan	:	- Kotak Saran/Pengaduan - Petugas Penerima Pengaduan - Hp/Wa. 081345499381 (Penyuluh Sosial Ahli Madya) - Menyampaikan Pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. *E-mail* : dinsossambas@gmail.com b. Layanan aduan masyarakat : https://dinsos@sambas.go.id/ e.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR - Website:www.lapor.go.id - SMS melalui 1708 - Twitter:@lapor1708; dan - Aplikasi android/iOS: SP4N LAPOR

6. Standar Pelayanan Penyediaan Alat Bantu Bagi Penyandang Disabilitas

Service Delivery		
1. Persyaratan	:	Pengguna layanan (Keluarga/Ahli Waris/Desa/LKS) menyampaikan usulan bantuan Sosial terdiri dari : 1. Surat permohonan tertulis; 2. Fotokopi Kartu Penduduk (KTP) 3. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 4. Foto Calon Penerima 5. Surat Keterangan dari Kelurahan/Desa 6. Surat Keterangan dari Kecamatan ditujukan ke alamat : Bupati Sambas melalui Dinas Sosial Kabupaten Sambas Jl. Sukaramai Desa Dalam Kaum Kecamatan Sambas Kabupaten Sambas, 79462 atau melalui *email:* dinsossambas@gmail.com
2. Prosedur	:	1. Pengguna layanan menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis ditujukan kepada Bupati Sambas melalui Dinas Sosial Kabupaten Sambas; 2. Pengguna layanan menunggu hasil disposisi pimpinan terkait petugas/pegawai yang melakukan Rekapitulasi, Verifikasi dan Asesment kelayakan calon penerima manfaat dari usulan bantuan sosial. Dalam hal ini dilakukan monitoring dan asesment guna memastikan apakah usulan bantuan sosial tersebut layak atau tidak layak untuk diberikan bantuan sosial. Pengguna layanan akan menerima konfirmasi atas status usulannya; Rekapitulasi hasil evaluasi, monitoring, dan verifikasi calon penerima manfaat dan berita acara
3. Waktu Pelayanan	:	30 (tiga puluh) hari
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya/Gratis
5. Produk Layanan	:	Bantuan Sosial Alat Bantu
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Kotak Saran/Pengaduan - Petugas Penerima Pengaduan

		- Hp/Wa. 081345499381 (Penyuluh Sosial Ahli Madya) - Menyampaikan Pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. *E-mail* : dinsossambas@gmail.com b. Layanan aduan masyarakat : https://dinsos@sambas.go.id/ e.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR - Website:www.lapor.go.id - SMS melalui 1708 - Twitter:@lapor1708; dan - Aplikasi android/iOS: SP4N LAPOR

7. Standar Pelayanaan Penyediaan Kebutuhan Dasar Berupa Pangan Bagi Korban Bencana Alam / Non Alam

Service Delivery		
1. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan Bantuan Bencana dari Kepala Desa; 2. Surat Keterangan yang menyatakan kejadian dariKepolisian; 3. Fotocopy KTP dan KK Korban Bencana; 4. Foto-foto terkait bencana dimaksud.
2. .Prosedur	:	 1. Pengguna layanan menyampaikan permohonan tertulis keDinas Sosial Kabupaten Sambas; 2. Dinas Sosial Kabupaten Sambas akan melakukan verifikasi dan validasi laporan; 3. Dinas Sosial melakukan koordinasi dengan BPBD Kabupaten Sambas dan OPD terkait; 4. Penjangkauan dan identifikasi oleh petugas/pekerja sosial termasuk identifikasi korban terdampak bencana;

		5. Penanganan pasca bencana
3.Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5.Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya/Gratis
6.Produk Layanan	:	1. Penanganan pasca bencana 2. Pelayanan psikososial korban terdampak bencana 3. Dapur umum lapangan 4. Bantuan sosial yang bersumber dari APBD
1. Pengelolaan Pengaduan	:	- Kotak Saran/Pengaduan - Petugas Penerima Pengaduan - Hp/Wa. 081345499381 (Penyuluh Sosial Ahli Madya) - Menyampaikan Pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. *E-mail* : dinsossambas@gmail.com b. Layanan aduan masyarakat : https://dinsos@sambas.go.id/ e.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR - Website:www.lapor.go.id - SMS melalui 1708 - Twitter:@lapor1708; dan - Aplikasi android/iOS: SP4N LAPOR

8. Standar Pelayanan Rehabilitasi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial

Service Delivery		
1. Persyaratan	:	Pengguna layanan (Keluarga/Ahli Waris/Desa/LKS) menyampaikan usulan layanan rehabilitasi pemerlu pelayanan pekerja sosial terdiri dari : 1.Surat permohonan tertulis; 2.Fotokopi Kartu Penduduk (KTP) 3.Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 4.Foto Calon Penerima 5.Surat Keterangan dari Kelurahan/Desa 6.Surat Keterangan dari Kecamatan ditujukan ke alamat : Bupati Sambas melalui Dinas Sosial Kabupaten Sambas Jl. Sukaramai Desa Dalam Kaum Kecamatan Sambas Kabupaten Sambas, 79462 atau melalui *email:* dinsossambas@gmail.com
2. Prosedur	:	1.Pengguna layanan menyampaikan usulan rehabilitasi pemerlu pelayanan pekerja sosial secara tertulis ditujukan kepada Bupati Sambas melalui Dinas Sosial Kabupaten Sambas; 2.Pengguna layanan menunggu hasil disposisi pimpinan terkait petugas/pegawai yang melakukan Rekapitulasi, Verifikasi dan Asesment kelayakan calon penerima manfaat dari usulan rehabilitasi sosial. Dalam hal ini dilakukan monitoring dan asesment guna memastikan apakah usulan rehabilitasi sosial tersebut layak atau tidak layak untuk diberikan bantuan. Pengguna layanan akan menerima konfirmasi atas status usulannya;

		3. Rekapitulasi hasil evaluasi, monitoring, dan verifikasi calon penerima manfaat dan berita acara
3. Waktu Pelayanan	:	3 (tiga) hari
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya/Gratis
5. Produk Layanan	:	Bantuan layanan Rehabilitasi pemerlu pelayanan pekerjaan sosial
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Kotak Saran/Pengaduan - Petugas Penerima Pengaduan - Hp/Wa. 081345499381 (Penyuluh Sosial Ahli Madya) - Menyampaikan Pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. *E-mail* : dinsossambas@gmail.com b. Layanan aduan masyarakat : https://dinsos@sambas.go.id/ e.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR - Website:www.lapor.go.id - SMS melalui 1708 - Twitter:@lapor1708; dan - Aplikasi android/iOS: SP4N LAPOR

9. Standar Pelayanan Surat Rekomendasi Bantuan Sosial Dari Dana Tidak Terduga

Service Delivery		
1. Persyaratan	:	1. Pengguna layanan (Keluarga/Ahli Waris/Desa/LKS) menyampaikan usulan layanan rehabilitasi pemerlu pelayanan pekerja sosial terdiri dari : a. Surat permohonan tertulis; b. Fotokopi Kartu Penduduk (KTP) c. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) d. Foto Calon Penerima e. Surat Keterangan dari Kelurahan/Desa f. Surat Keterangan dari Kecamatan ditujukan ke alamat : Bupati Sambas melalui Dinas Sosial Kabupaten Sambas Jl. Sukaramai Desa Dalam Kaum Kecamatan Sambas Kabupaten Sambas, 79462 atau melalui *email:* dinsossambas@gmail.com
2. Prosedur	:	✓ Pemohon menyampaikan maksud dan tujuan untuk berkonsultasi; ✓ Petugas menyapa, menerima pemohon, mempersilahkan duduk dan menerima berkas; ✓ Petugas memberikan konsultasi/penjelasan/ informasi kepada permohon; ✓ Pemohon mendapatkan pelayanan pengurusan izin secara cepat, tepat dan berkualitas; ✓ Konsultasi selesai, proses pemeriksaan persyaratan paling lama 3 (tiga) hari sejak persyaratan diterima petugas; ✓ Petugas mengantar pemohon sampai depan pintu, pemohon akan mendatkan informasi hasil pemeriksaan persyaratan nelalui surat atau media komunikasi lainnya;

		✓ Jika persyaratan yang sudah dilakukan pemeriksaan tetapi dinyatakan tidak lengkap agar dilakukan perbaikan paling lama 3 (tiga) hari; ✓ Jika persyaratan permohonan izin dinyatakan lengkap akan diproses untuk diterbitkan izin pengumpulan sumbangan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari
3. Waktu Pelayanan	:	3 (tiga) hari
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya/Gratis
5. Produk Layanan	:	Surat Rekomendasi Bantuan Dana tidak Terduga
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Kotak Saran/Pengaduan - Petugas Penerima Pengaduan - Hp/Wa. 081345499381 (Penyuluh Sosial Ahli Madya) - Menyampaikan Pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. *E-mail* : dinsossambas@gmail.com b. Layanan aduan masyarakat : https://dinsos@sambas.go.id/ e.Kanal pengaduan SP4N-LAPOR - Website:www.lapor.go.id - SMS melalui 1708 - Twitter:@lapor1708; dan - Aplikasi android/iOS: SP4N LAPOR

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN SAMBAS,

BUDI ISWANTO