



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DINAS SOSIAL



Jl. Sultan Hasanudin No.04 Praya 83511 Email : Dinsos.loteng@gmail.com

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PELAYANAN REKOMENDASI IJIN UNDIAN GRATIS BERHADIAH (UGB)

1	DASAR HUKUM	1. UU Nomor 22 Tahun 1954 tentang Undian 2. UU Nomor 17 Tahun 2000 tentang Perubahan atas UU Nomor 7 Tahun 1983 tentang pajak penghasilan 3. PP Nomor 132 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan Atas Hadiah Undian 4. KEPRES Nomor 48 Tahun 1973 tentang Penertiban Penyelenggaraan Undian 5. KEPMENSOS Nomor 09/PEKHUK/2002 tentang Undian 6. KEPMENSOS Nomor 73/HUK/2002 tentang Petunjuk pelaksanaan pemberian izin dan penyelenggaraan undian gratis
2	Persyaratan Pelayanan	Perorangan, Organisasi/Yayasan/kepanitiaan mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah
3	Sistem Mekanisme Prosedur	6. Surat segera di proses pada saat itu 7. Verifikasi dan validasi berkas persyaratan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	42 menit
5	Biaya/tarif	Tanpa Biaya/Gratis (Rp. 0)
6	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi ijin UGB
7	Sarana, Prasarana Fasilitas	Komputer, printer, internet/jaringan, lemari penyimpanan, alat tulis kantor
8	Kompetensi Pelaksana	Berpenampilan menarik, memahami SOP, memahami peraturan Perundang-undangan, mampu berkomunikasi secara lisa dan tulisan
9	Pengawasan internal	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial, Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Website : Facebook : Dinas Sosial Kab. Lombok Tengah Twiter : Email : dinsos.loteng@gmail.com Telpon : (0370) 654044
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas pelayanan dan produk layanan yang sesuai SOP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Rekomendasi ijin UGB dalam bentuk surat dengan KOP Dinas Sosial dan dibubuhi tang tangan dan stempel basah
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei kepuasan masyarakat



 Kepala Dinas Sosial
 Kabupaten Lombok Tengah,
Drs. H. L. WIRANINGSUN, MH
 NIP. 19640917 198703 1 017



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DINAS SOSIAL



Jl. Sultan Hasanudin No.04 Praya 83511 Email : Dinsos.loteng@gmail.com

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PELAYANAN IZIN ZIARAH DI TAMAN MAKAM PAHLAWAN (TMP)

1	DASAR HUKUM	1. UU Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar Tanda Kehormatan 2. PP nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 20 Tahun 2009 3. UU Nomor 11 Tahun 2019 tentang Kesejahteraan Sosial
2	Persyaratan Pelayanan	Individu, Lembaga/Instansi mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah
3	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Surat diterima minimal 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan 2. Surat dijelaskan jumlah dan pemimpin rombongan ziarah
4	Jangka Waktu Penyelesaian	36 menit
5	Biaya/tarif	Tanpa Biaya/Gratis (Rp. 0)
6	Produk Pelayanan	Surat Ijin
7	Sarana, Prasarana Fasilitas	Komputer, printer, internet/jaringan, lemari penyimpanan, alat tulis kantor
8	Kompetensi Pelaksana	Pejabat Eselon 2,3 dan 4 dan staf yang memahami peraturan perundang-undangan dan tata cara ziarah TPM
9	Pengawasan internal	Sekretaris Dinas
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Website : Facebook : Dinas Sosial Kab. Lombok Tengah Twiter : Email : dinsos.loteng@gmail.com Telpon : (0370) 654044
11	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12	Jaminan Pelayanan	Waktu jawaban kurang dari 6 jam
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Tersedianya tempat dan sarana ziarah yang aman
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei kepuasan masyarakat

Pt. Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Lombok Tengah,
DINAS SOSIAL
Drs. H. LI. WIRANINGSUN, MH
19640917 198703 1 017



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DINAS SOSIAL



Jl. Sultan Hasanudin No.04 Praya 83511 Email : Dinsos.loteng@gmail.com

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PELAYANAN PENERTIBAN REKOMENDASI PERMOHONAN BANTUAN DAN DANA PEMBERDAYAAN FAKIR MISKIN

1	DASAR HUKUM	1. UU Nomor 11 Tahun 2019 tentang Kesejahteraan Sosial 2. UU Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin 3. UU Nomor 36 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 4. Kepmensos Nomor 84/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial bagi Keluarga Miskin
2	Persyaratan Pelayanan	Individu, kelompok, lembaga/instansi mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah
3	Sistem Mekanisme Prosedur	10. Surat segera di proses pada saat itu 11. Verifikasi dan validasi proposal dan peninjauan lokasi calon penerima manfaat
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari
5	Biaya/tarif	Tanpa Biaya/Gratis (Rp. 0)
6	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
7	Sarana, Prasarana Fasilitas	Komputer, printer, internet/jaringan, lemari penyimpanan, alat tulis kantor, kendaraan
8	Kompetensi Pelaksana	Pejabat eselon 2, 3, dan 4
9	Pengawasan internal	Sekretaris Daerah
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Website : Facebook : Dinas Sosial Kab. Lombok Tengah Twitter : Email : dinsos.loteng@gmail.com Telpon : (0370)654044
11	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12	Jaminan Pelayanan	Waktu jawaban kurang dari 2 (dua) hari
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Keluarnya Rekomendasi apabila sesuai dengankriteria
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei kepuasan masyarakat

Pt. Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Lombok Tengah,
DINAS SOSIAL
Drs. H. LI. WIRANINGSUN, MH
19640917 198703 1 017



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DINAS SOSIAL



Jl. Sultan Hasanudin No.04 Praya 83511 Email : Dinsos.loteng@gmail.com

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PELAYANAN REAKTIVASI BPJS KESEHATAN (PBI JK) DAN REKOMENDASI KIP – KULIAH

1	Dasar Hukum	Permensos Nomor 21 Tahun 2019, tentang persyaratan dan tata cara perubahan data PBI JK terutama pada: "Bab II Persyaratan Tata Cara dan Perbaikan Data (Pasal 6) "Bab II Persyaratan Pergantian PBI JK(KIS Pusat) sesuai pasal (8) ayat (2)
2	Persyaratan Pelayanan	1. Re-aktivasi Kartu BPJS Kesehatan a) Terdaftar dalam BDT/DTKS b) Kartu BPJS tidak aktif kurang dari 6 bulan c) Surat Keterangan Sakit (rawat jalan, rawat inap, control, Buku KIA untuk ibu hamil) d) Fotocopy KK e) Fotocopy BPJS 2. Rekomendasi KIP – K (Kartu Indonesia Pintar Kuliah) a) Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari kelurahan/desa b) Surat Keterangan ID BDT/DTKS jika terdaftar c) Fotocopy Kartu Keluarga d) Surat Keterangan Lulus (bagi yang baru lulus) / Ijazah e) Fotocopy Kartu Mahasiswa/KRS (Kartu Rencana Studi) (bagi yang berkuliah)
3	Sistem Mekanisme Prosedur	SP (Standar Pelayanan) Re-aktivasi Kartu BPJS Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> • Pemohon datang membawa berkas/persyaratan • Petugas mengecek dengan KK apakah masuk BDT/DTKS atau tidak • Bila terdaftar dalam BDT/DTKS petugas membuat Rekomendasi Re-aktivasi BPJS PBI-JK • Rekomendasi re-aktivasi yang sudah jadi bisa dibawa langsung oleh yang bersangkutan ke kantor BPJS Kesehatan SP (Standar Pelayanan) Rekomendasi KIP-K (Kartu Indonesia Pintar Kuliah) <ul style="list-style-type: none"> • Pemohon membawa berkas persyaratan • Petugas mengecek dengan KK apakah masuk dalam data BDT/DTKS • Masuk BDT/DTKS atau tidak masuk BDT/DTKS petugas tetap membuat rekomendasi KIP-K yang membedakan (b) • Petugas Membuat Rekomendasi KIP – K
4	Jangka Waktu Penyelesaian	3 – 5 Menit
5	Biaya Tarif	Tanpa Biaya/Gratis
6	Produk Pelayan	Surat rekom Re-aktivasi BPJS PBI-JK dan Surat Rekomendasi KIP – K
7	Sarana Prasarana Fasilitas	Komputer, Printer, Internet dan Alat tulis kantor
8	Kompetensi Pelaksana	Pejabat Eselon 2,3,4 yang membidangi
9	Pengawasan Internal	Inspektorat Kabupaten Lombok Tengah
10	Pengangan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Website : SP4N Lapar Facebook : Dinas Sosial Loteng Instagram : Dinas Sosial Loteng Twitter : Dinas Sosial Loteng Email : dinsosloteng@gmail.com Telephone : (0370) 6540004
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jumlah Pelayanan	2(Surat rekom Re-aktivasi BPJS PBI-JK dan Surat Rekomendasi KIP – K)
13	Jenis Keamanan	Arsip Dokumen
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat


 Kepala Dinas Sosial
 Kabupaten Lombok Tengah,
DINAS SOSIAL
 Drs. H. I. WIRANINGSUN, MH
 NIP. 19640917 198703 1 017



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DINAS SOSIAL



Jl. Sultan Hasanudin No.04 Praya 83511 Email : Dinsos.loteng@gmail.com

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PELAYANAN IJIN/REKOMENDASI CALON ORANG TUA ASUH ATAU CALON ORANG TUA ANGKAT
DI BIDANG PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606); 3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1979 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3143).
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Surat Keterangan Sehat Jasmani dan rohani <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Sehat 2. Surat Keterangan Kesehatan Jiwa 2. Kartu Tanda Penduduk yang dilegalisir; 3. Akte Kelahiran COTA; 4. Beragama sama dengan calon anak angkat; 5. SKCK 6. Foto copy Surat Akte Nikah yang dilegalisir; 7. Akte Kelahiran Anak; 8. Slip Gaji COTA; 9. Surat Keterangan mampu secara ekonomi dan sosial; 10. Memperoleh persetujuan anak, dan ijin tertulis dari orang tua atau wali anak; 11. Membuat Surat Pernyataan COTA; 12. Surat pernyataan keaslian dokumen; 13. Surat Pernyataan motivasi COTA; 14. Surat Pernyataan COTA akan memperlakukan anak angkat tanpa diskriminasi; 15. Surat Pernyataan COTA akan memberitahukan asal usul anak; 16. Surat Pernyataan COTA tidak berhak menjadi wali nikah; 17. Surat Pernyataan COTA akan memberikan hibah hartanya kepada anak angkatnya; 18. Surat Keterangan Cota akan memberikan asuransi kesehatan dan pendidikan; 19. Surat Pernyataan persetujuan keluarga untuk pengangkatan anak 20. Pas photo 4x6 sebanyak 4 lembar; 21. Foto seluruh badan anak angkat ukjuran post card; 22. Surat berita acara penyerahan dan kuasa dari orang tua kandung kepada calon orang tua angkat dikertas bermatri.
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi dan membawa format persyaratan sesuai ketentuan; 2. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas/pendamping rehabilitasi/pekerja sosial anak yang menangani untuk memeriksa kelengkapan berkas; 3. Berkas diverifikasi lanjutan oleh kasi dan kabid yang menangani; 4. Menandatangani daftar serah terima berkas; 5. Petugas/Pekerja sosial anak medatangi rumah pemohon (home visit); 6. Petugas/Pekerja sosial anak membuat laporan sosial dan menerbitkan surat rekomendasi; 7. Pemohon menerima surat rekomendasi sebagai syarat kelengkapan bahan untuk dikirim ke Dinas Sosial provinsi.
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) minggu
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Surat Rekomendasi orang tua asuh (COTA)
7.	Sarana, Prasarana Fasilitas	Komputer, Printer, Internet, Alat tulis kantor dan Kendaraan
8.	Kompetensi Pelaksana	Pejabat Eselon 2,3,4 yang membidangi
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Tatap muka langsung di bidang rehabilitasi sosial; 2. Alamat Kantor Jalan Sultan Hasanudin No. 4 Praya Lombok Tengah Kode Pos 83511; 3. Media Face Book Dinas Sosial Kab. Loteng; 4. E mail Dinsos.loteng@gmail.com; 5. Nomor Telpon (0370) 64044. 6. Kotak saran 7. Form Survey Indeks Kepuasan Masyarakat
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jamian Pelayanan	Arsip
13.	Jamianan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Cek di tempat • Koordinasi Internal • Koordinasi Eksternal • Tindak Lanjut dan solusi permasalahan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei kepuasan masyarakat

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Lombok Tengah,
DINAS SOSIAL
Drs. H. L. SWIRANINGSUN, MII
NIP. 19640917 198703 1 017



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DINAS SOSIAL



Jl. Sultan Hasanudin No.04 Praya 83511 Email : Dinsos.loteng@gmail.com

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PELAYANAN IJIN/REKOMENDASI RUJUK OT, ODGJ, DAN GELANDANGAN PENGEMIS DI BIDANG PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5571); 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4720).
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk; 2. Kartu Keluarga; 3. Surat keterangan dari Kelurahan; 4. Berkas Pendukung Permasalahan; 5. Surat Keterangan Klinis dari Puskesmas Setempat.
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Pelapor datang langsung ke Bidang Rehabilitasi sosial dengan membawa berita acara serah terima klien dan persyaratan; 2. Pelaporan dan pengaduan; 3. Wawancara; 4. Pemeriksaan berkas; 5. Penilaian klien; 6. Meminta persetujuan klien dan atau keluarga untuk tindakan terhadap klien; 7. Pembuatan rekomendasi layanan rujukan; 8. Rujukan; 9. Pencatatan; 10. Pelaporan
4.	Jangka waktu penyelesaian	Tergantung jenis dan bobot kasus
5.	Biaya/tarif	Tanpa pungutan biaya/gratis
6.	Produk Layanan	Pengaduan dilanjutkan atau ditolak
7.	Sarana, Prasarana Fasilitas	Komputer, Printer, Internet, dan Alat Tulis Kantor
8.	Kompetensi Pelaksana	Pejabat Eselon 2,3,4 yang membidangi
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	<p>Pelayanan : Tatap muka langsung di bidang rehabilitasi sosial;</p> <p>Alamat : Jalan Sultan Hasanudin No. 4 Praya Lombok Tengah Kode Pos 83511;</p> <p>Face Book : Dinas Sosial Kab. Loteng;</p> <p>E Mail : Dinsos.loteng@gmail.com;</p> <p>Telpon : Telpon (0370) 64044.</p>
11.	Jumlah pelaksanaan	5 (lima) orang
12.	Jaminan pelayanan	Penolakan ijin dan pemberian ijin.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Tim Penanganan kasus/PKSAI
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Survey kepuasan masyarakat





PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DINAS SOSIAL



Jl. Sultan Hasanudin No.04 Praya 83511 Email : Dinsos.loteng@gmail.com

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PELAYANAN REKOMENDASI VERIFIKASI DAN VALIDASI PENDIRIAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL (LKS)

1	DASAR HUKUM	Permensos Nomor 184 tahun 2011 tentang LKS Permensos Nomor 22 Tahun 2026 tentang Standar Nasional Lembaga Kesejahteraan Sosial UU Nomor 11 Tahun 2019 tentang Kesejahteraan Sosial
2	Persyaratan Pelayanan	Pengajuan surat permohonan Calon LKS dan Kelengkapan Dokumen kepada Kepala Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah
3	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon mengajukan surat dengan berkas lengkap 2. Verifikasi dan validasi berkas persyaratan 3. Kepala Dinas melakukan kunjungan Validasi kepada LKS 4. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah menerbitkan Berita Acara pemeriksaan 5. Kepala dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah menerbitkan Surat Ijin Operasional LKS sesuai peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
4	Jangka Waktu Penyelesaian	202 menit
5	Biaya/tarif	Tanpa Biaya/Gratis (Rp. 0)
6	Produk Pelayanan	Surat Surat Ijin LKS
7	Sarana, Prasarana Fasilitas	Komputer, printer, internet/jaringan, lemari penyimpanan, alat tulis kantor, kendaraan
8	Kompetensi Pelaksana	Pejabat Eselon 2, 3 dan 4 yang membidangi dan pengadministrasian bidang ijin kelembagaan
9	Pengawasan internal	Inspektur Bidang 2
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Website : Facebook : Dinas Sosial Kab. Lombok Tengah Twiter : Email : dinsos.loteng@gmail.com Telpon : (0370) 654044
11	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
12	Jaminan Pelayanan	Penerbitan Ijin dan penolakan ijin
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Operasional LKS sesuai dengan maksud tujuan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei kepuasan masyarakat

Pt. Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Lombok Tengah,
DINAS SOSIAL
Drs. H. L. WIRANINGSUN, MH
19640917 198703 1 017



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DINAS SOSIAL



Jl. Sultan Hasanudin No.04 Praya 83511 Email : Dinsos.loteng@gmail.com

STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PELAYANAN REKOMENDASI IJIN PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG (PUB)

1	DASAR HUKUM	1. UU Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang 2. UU Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 3. UU Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 4. UU Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin 5. PP Nomor 29 Tahun 1960 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Uang atau Barang 6. KEPMENSOS Nomor 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Sosial oleh masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Organisasi/Yayasan/kepanitiaan mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah
3	Sistem Mekanisme Prosedur	8. Surat segera di proses pada saat itu 9. Verifikasi dan validasi berkas persyaratan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	42 menit
5	Biaya/tarif	Tanpa Biaya/Gratis (Rp.0)
6	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi ijin PUB
7	Sarana, Prasarana Fasilitas	Komputer, printer, internet/jaringan, lemari penyimpanan, alat tulis kantor, kendaraan
8	Kompetensi Pelaksana	Berpenampilan menarik, memahami SOP, memahami peraturan Perundang-undangan, mampu berkomunikasi secara lisa dan tulisan
9	Pengawasan internal	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial, Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Website : Facebook : Dinas Sosial Kab. Lombok Tengah Twiter : Email : dinsos.loteng@gmail.com Telpon : (0370) 654044
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas pelayanan dan produk layanan yang sesuai SOP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Rekomendasi ijin PUB dalam bentuk surat dengan KOP Dinas Sosial dan dibubuhi tang tangan dan stempel basah
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei kepuasan masyarakat

Pt. Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Lombok Tengah,
DINAS SOSIAL
Drs. H. LI. WIRANINGSUN, MH
19640917 198703 1 017