

STANDAR PELAYANAN OPERASIONAL LKS			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	Persyaratan Pelayanan	a. Surat Permohonan b. FC. Akte Notaris c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Panti d. Susunan Pengurus e. Foto Kondisi Bangunan	
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon Front Office Fungsional Umum Petugas Survey KETERANGAN a. Pemohon mengajukan usulan beserta kelengkapan berkas ke Front Office b. Petugas Front Office menyerahkan berkas ke fungsional umum c. Fungsional Umum memeriksa dan menyerahkan berkas ke petugas survey d. Berkas di disurvey oleh petugas survey e. Fungsional Umum membuat rekomendasi berdasarkan hasil survey sampai rekomendasi ditandatangani Kadis Sosial	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari kerja	
4	Biaya/ tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya	
5	Produk Layanan	Rekomendasi Operasional Panti	
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan ke : a. Dinas Sosial Kota Payakumbuh bidang Pemberdayaan Sosial b. Email dinsospyk@gmail.com	
Manufacturing			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Sosial RI No. 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial b. Peraturan Menteri Sosial RI No. 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu	
2	Sarana Prasarana dan atau fasilitas	1 Ruang Tamu 2 Komputer dengan akses internet	
3	Kompetensi	1 SDM yang memiliki kemampuan dibidang kesejahteraan sosial 2 SDM yang memiliki ketrampilan mengelola data dan informasi, terlatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, bertanggung jawab dan santun kepada pihak yang memerlukan informasi	
4	Pengawasan Internal	1 Supervisi atasan langsung 2 Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat	
5	Jumlah Pelaksana	3 orang pelaksana	
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya	
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan	