



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU

DINAS SOSIAL

Jl. PEMDA RAYA

D O B O

JADWAL PENGAWASAN INTERNAL BULANAN STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL

A. Jadwal Pengawasan

Pengawasan internal terhadap penyelenggaraan standar pelayanan dilaksanakan **setiap bulan berjalan** untuk memastikan seluruh pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan, SOP, ketentuan yang berlaku, serta memenuhi kebutuhan masyarakat

NO	Standar Pelayanan yang Diawasi	Waktu Pengawasan	Fokus Pengawasan
1	Standar Pelayanan Pengaduan	Setiap bulan	Penerimaan, pencatatan, tindak lanjut dan penyelesaian pengaduan
2	Standar Pelayanan Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN)	Setiap bulan	Pendataan, verifikasi, validasi dan pemutakhiran data
3	Standar Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)	Setiap bulan	Persyaratan, prosedur, waktu dan hasil pelayanan
4	Standar Pelayanan Penerima Bantuan Iuran (PBI)	Setiap bulan	Verifikasi, pengusulan dan pemutakhiran data penerima
5	Standar Pelayanan Program Keluarga Harapan (PKH)	Setiap bulan	Pelaksanaan program, pendampingan dan administrasi penerima
6	Standar Pelayanan Bantuan Sandang, Pangan dan Alat Bantu bagi Disabilitas, Lanjut Usia dan Anak	Setiap bulan	Verifikasi penerima, penyaluran dan dokumentasi bantuan
7	Standar Pelayanan Pendampingan Anak	Setiap bulan	Asesmen, pendampingan, rujukan dan tindak lanjut
8	Standar Pelayanan Bantuan Korban Bencana	Setiap bulan	Asesmen, pemberian bantuan, dokumentasi dan pelaporan
9	Standar Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Setiap bulan	Absensi, disiplin, cuti dan administrasi kepegawaian
10	Pelayanan Jemput Bola bagi Penyandang Disabilitas, Lanjut Usia dan Anak	Setiap bulan	Pelaksanaan kunjungan, pendataan dan pemenuhan kebutuhan layanan
11	Pemulangan Pekerja Migran Indonesia (PMI) ABK Kapal ke Daerah Asal	Setiap bulan	Asesmen, koordinasi, fasilitasi pemulangan dan dokumentasi

B. Pelaksanaan Pengawasan

Pengawasan dilaksanakan pada **minggu terakhir setiap bulan** atau menyesuaikan kondisi dan pelaksanaan pelayanan

Tahapan pengawasan meliputi:

1. Pemeriksaan pelaksanaan pelayanan sesuai standar;
2. Pemeriksaan kelengkapan administrasi dan dokumen;
3. Pemantauan kesesuaian waktu penyelesaian pelayanan;
4. Pemeriksaan pencatatan dan dokumentasi pelayanan;
5. Identifikasi kendala atau permasalahan;
6. Penyusunan hasil pengawasan;
7. Penyampaian rekomendasi perbaikan;
8. Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan

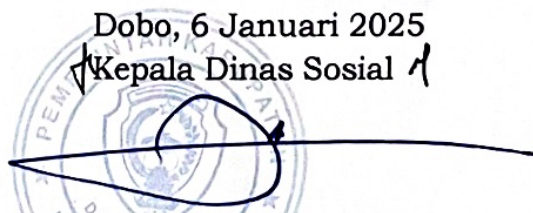
C. Rekapitulasi Jadwal

Bulan	Pelaksanaan Pengawasan
Januari	Pengawasan seluruh Standar Pelayanan
Februari	Pengawasan seluruh Standar Pelayanan
Maret	Pengawasan seluruh Standar Pelayanan
April	Pengawasan seluruh Standar Pelayanan
Mei	Pengawasan seluruh Standar Pelayanan
Juni	Pengawasan seluruh Standar Pelayanan
Juli	Pengawasan seluruh Standar Pelayanan
Agustus	Pengawasan seluruh Standar Pelayanan
September	Pengawasan seluruh Standar Pelayanan
Oktober	Pengawasan seluruh Standar Pelayanan
November	Pengawasan seluruh Standar Pelayanan
Desember	Pengawasan seluruh Standar Pelayanan dan evaluasi tahunan

Catatan: Apabila pada bulan berjalan tidak terdapat permohonan atau pelaksanaan layanan tertentu, pengawasan dilakukan terhadap **kesiapan administrasi, SOP, sarana prasarana, serta mekanisme pelayanan** yang tersedia.

Dobo, 6 Januari 2025

✓Kepala Dinas Sosial ✓



Tonci Koljaan, S.Sos

NIP.19741207 200604 1 009