

Lampiran I

Keputusan Kepala Dinas Sosial Tanjungpinang

Nomor : 188/ / 412.206/2022

Tanggal : Januari 2022

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
REKOMENDASI UNDIAN GRATIS BERHADIAH (UGB)
DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1.Undang-undang No 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial2.Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial4.Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial secara non Tunai5.Permendagri Nomor 13 Tahun 2018 tentang perubahan Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 tentang pedoman pemberian hibah dan bansos bersumber dari APBD6.Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2019 tentang Bantuan Sosial7.Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial |
| 2 | Persyaratan Pelayanan | <p>Datang ke Dinas Sosial Kota Tanjungpinang dengan membawa proposal yang sudah di cetak melalui aplikasi bansos dan ditandatangani oleh yang bersangkutan dan berwewenang. Proposal pengajuan bansos yang berisikan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat pengajuan pencairan bansos2. Daftar nama penerima bansos3. RAB4. Fotokopi KK, KTP, Rekening5. Kwitansi, pakta integritas bermaterai6. Surat permohonan bansos7. Surat keterangan yatim/ paca / kronis8. Surat Keterangan Wali apabila penerima tidak dalam satu KK <p>Surat Pertanggungjawaban bansos yang berisikan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Laporan penggunaan dana Bantuan sosial daerah2. Surat pernyataan penggunaan bansos uang |

| | | |
|----|---|---|
| 3 | Sistem Mekanisme dan Prosuder | <p>Pencairan bantuan Bansos / hibah :</p> <pre> graph TD PEMOHON[PEMOHON] --> PETUGAS_VERIFIKATOR[PETUGAS VERIFIKATOR] PETUGAS_VERIFIKATOR --> BERKAS[BERKAS] BERKAS --> PROSES[PROSES] PROSES --> PEMERIKSAAN[PEMERIKSAAN PARAF KASI DAN KABID] PEMERIKSAAN --> PENANDATANGANAN[PENANDATANGANAN KEPALA DINAS] PENANDATANGANAN --> HASIL_REKOMENDASI[HASIL REKOMENDASI] HASIL_REKOMENDASI --> PEMOHON </pre> |
| 4 | Jangka waktu penyelesaian | Maksimal 1 Hari pengusulan rekom Dinas Sosial |
| 5 | Biaya / tarif | Tidak dipungut biaya / gratis |
| 6 | Produk Pelayanan | Proses Pengajuan Penerimaan Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan Daerah (PBI-Pemda) |
| 7 | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Ruang tunggu, kursi tunggu 2. Komputer / laptop 3. Printer 4. Aplikasi Siks-NG |
| 8 | Kompetensi pelaksana | 1. SDM yang dapat mengoperasikan komputer 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi 3. SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, serta santun kepada pemohon |
| 9 | Pengawasan Internal | 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinyu |
| 10 | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat dimasukkan langsung kedalam kotak saran atau dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Jl.D.I Panjaitan Km.X Komp. Embung Fatimah Taman Seraya 2. Dapat mengirimkan pengaduan dengan ke sentra pelayanan |
| 11 | Jumlah Pelaksana | 4 (empat) orang |

KEPALA DINAS SOSIAL
KOTA TANJUNGPINANG

ACHMAD NUR FATAH, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19700113 199009 1 002