

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"><li>1.Undang-undang No 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial</li><li>2.Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li><li>4.Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial secara non Tunai</li><li>5.Permendagri Nomor 13 Tahun 2018 tentang perubahan Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 tentang pedoman pemberian hibah dan bansos bersumber dari APBD</li><li>6.Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2019 tentang Bantuan Sosial</li><li>7.Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial</li></ol>
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 berwenang. Proposal pengajuan bansos yang berisikan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat pengajuan pencairan bansos</li><li>2. Daftar nama penerima bansos</li><li>3. RAB</li><li>4. Fotokopi KK, KTP, Rekening</li><li>5. Kwitansi, pakta integritas bermaterai</li><li>6. Surat permohonan bansos</li><li>7. Surat keterangan yatim/ paca / kronis</li><li>8. Surat Keterangan Wali apabila penerima tidak dalam satu KK</li></ol> <p>Surat Pertanggungjawaban bansos yang berisikan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Laporan penggunaan dana Bantuan sosial daerah</li><li>2. Surat pernyataan penggunaan bansos uang</li></ol>

3	Sistem Mekanisme dan Prosuder	<p>Pencairan bantuan Bansos / hibah :</p> <pre> graph TD     PEMOHON --&gt; PETUGAS_VERIFIKATOR[PETUGAS VERIFIKATOR]     PETUGAS_VERIFIKATOR --&gt; BERKAS[BERKAS]     BERKAS --&gt; PROSES[PROSES]     PROSES --&gt; PEMERIKSAAN[PEMERIKSAAN PARAF KASI DAN KABID]     PEMERIKSAAN --&gt; PENANDATANGANAN[PENANDATANGANAN KEPALA DINAS]     PENANDATANGANAN --&gt; HASIL_REKOMENDASI[HASIL REKOMENDASI] </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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu, kursi tunggu</li> <li>2. Komputer / laptop</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Aplikasi Siks-NG</li> </ol>
8	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang dapat mengoperasikan komputer</li> <li>2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi</li> <li>3. SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, serta santun kepada pemohon</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu</li> </ol>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Dapat mengirimkan pengaduan dengan ke sentra pelayanan</li> </ol>
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