DINAS SOSIAL KAB. SERUYAN	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	: 400.9/613/DINSOS/I/2024 : 01 Oktober 2024 : : : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Seruyan ANGGA, SE Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19[illegible]05 19[illegible]703 1 001
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Nama SOP	**Permohonan dan Pengusulan KUBE Penerima UEP APBD II**

A Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. UU No. 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin 2. Permensos nomor 2 Tahun 2019 tentang Bantuan Sosial Usaha Ekonomi Produktif KUBE 3. Permensos no 5 dan 11 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial 4 Permensos no 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial	Kemampuan mengoperasikan komputer dan berkopetensi
B Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan
a. SOP Permohonan dan Pengusulan DTKS	1. Usulan Masyarakat 2.. Lembar kerja dan rencana kerja 3. Komputer/Laptop,Printer,Scanner, Jaringan Internet 4. ATK 5. Kamera
C Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan
	1. Dokumen laporan perjalanan dinas 2. Foto/Dokumentasi 3. Audio Visual 4. Disimpan dalam bentuk salinan cetak dan salinan digital

Prosedur : SOP KUBE PENERIMA UEP

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku	
		Calon KUBE Penerima UEP	Kepala Dinas	Penanggung Jawab (Kepala Bidang Linjamsos)	Pendamping KUBE/Pekerja Sosial	Bupati	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu
1.	Perorangan, masyarakat, atau lembaga kesejahteraan sosial mengajukan permohonan UEP berupa proposal kepada kepala dinas dengan persetujuan lurah						Proposal dilengkapi KTP dan KK	1 Hari kerja
2.	Proposal yang diajukan didisposisikan oleh kepala dinas kepada bidang Linjamsos, kemudian kabid meneruskan proposal ke pendamping KUBE/pekerja sosial						Proposal dan lembar disposisi	1 Hari kerja
3.	Dinas sosial melalui pendamping KUBE/pekerja sosial melakukan verifikasi dan validasi anggota KUBE calon penerima UEP berdasarkan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) serta jenis usaha dari KUBE						Surat tugas dan lembar asesmen	3 Hari kerja
4.	Dinas sosial melakukan seleksi terhadap anggota KUBE dan jenis usaha sesuai proposal, kemudian kepala dinas menetapkan lokasi dan KUBE penerima UEP						Data KUBE sudah lengkap secara administrasi dengan kelengkapan proposal, KTP, KK, dokumentasi usaha dll	2 Hari kerja
5	Dinas sosial menandatangani surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan surat pernyataan penerima program dengan materai cukup						Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan surat pernyataan penerimaan program serta materai	1 Hari kerja
6	Hasil penetapan lokasi dan KUBE penerima UEP disampaikan ke Bupati						Berita acara penetapan KUBE yang sudah ditandatangani kepala dinas	1 Hari kerja
7	KUBE penerima UEP ditetapkan dengan surat keputusan Bupati							

