DINAS SOSIAL KAB. SERUYAN	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	: 400.9 /64 /DINSOS/S/2024 : 1 Oktober 2024 : : : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Seruyan **ANGGA, SE** Pembina Utama Muda (VI/c) NIP. 19680405 198703 1 001
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Nama SOP	**Program Indonesia Pintar**

A Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. UU No. 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial 2. UU no 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 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. UU no 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional b. Permendikbud no 10 Tahun 2020 PIP	1. Usulan Masyarakat 2. Komputer/Laptop,Printer,Scanner, Jaringan Internet 3. ATK 4. Kamera
C Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan**
	1. Dokumen laporan perjalanan dinas 2. Foto/Dokumentasi 3. Audio Visual

Prosedur : SOP Pelayanan SUKET PIP

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku			Ket.
		Masyarakat/ Orang Tua/Wali	Operator Layanan	Penanggung Jawab (Kepala Bidang Linjamsos)	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Surat permohonan SUKET dengan membawa KTP dan KK					KK atau e-KTP atau identitas lain	5 Menit		
2.	Petugas melakukan pengecekan melalui Aplikasi Siks Ng apakah KK/NIK sudah masuk DTKS					NIK	2 Menit	Laporan	
3.	Jika belum masuk DTKS, pemohon diarahkan ke kantor lurah/desa untuk diusulkan masuk DTKS melalui musyawarah kelurahan/desa			Tidak		NIK, aplikasi SIKS NG	3 Menit	Laporan	
4.	Jika ada dalam DTKS, SUKET dicetak oleh petugas, disampaikan kepada kepala bidang paraf dan ditandatangani oleh kepala dinas dan diberi stempel			Ya		NIK	5 Menit	Laporan	
5	Keterangan yang telah dicetak dan ditanda tangani dan diberi stempel diberikan kepada pemohon	Selesai						SUKET	