Jl. Moh.Hatta Kuala Pembuang Kabupaten Seruyan (74215) Email:kabseruyandinsos@gmail.com Website : dinsos.seruyankab.go.id Kalimantan Tengah	**Nomor SOP**	: 460/476 /DINSOS/XI/2021
	Tanggal Pembuatan	: 15 November 2021
	Tanggal Revisi	: 10 Agustus 2024
	Tanggal Efektif	: 10 Agustus 2024
	Disahkan oleh	: Kepala Dinas, **ANGGA, SE** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19680305 198703 1 001
	Nama SOP	: **Verifikasi data Program Keluarga Harapan .**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Tunai; 5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 129/HUK/2008 tentang Standarisasi Pelayanan Minimal Bidang Sosial Daerah Provinsi dan Daerah 6. Peraturan Mentri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2018 tentang Program Keluarga	- Mengetahui Pemberdayaan Masyarakat , Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial - Membantu Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan - Memahami proses penyaluran bantuan tunai
Keterkaitan SOP	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Pengelolaan Data Pemberdayaan Masyarakat , Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial 2. SOP Membantu melaksanakan Data Pemberdayaan Masyarakat , Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial	Kantor, Lembaga, Form data kasus, file, Komputer, Printer,Verifikasi dan Koneksi Internet Alat Dokumentasi.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka menghambat penyusunan Kegiatan Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Seruyan .	

Dipindai dengan CamScanner

No.	KEGIATAN	PELAKSANAAN										MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kemensos	Bank Mandiri	Kepala Dinas	Kabid Perlindungan jaminan Sosial	Pekerja Sosial/ Pendamping Sosial	Staf	Kecamatan	Desa/Kelurahan	Keluarga Penerima Manfaat	Agen e-warong	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengirimkan data penerima bantuan sosial program Program Keluarga Harapan (PKH)											Data penerima bantuan sosial program sembako (BNBA) By Name By Adiress	15 Menit	Data	
2.	Menerima data penerima bantuan sosial program Keluarga Harapan											Data penerima bantuan sosial program sembako (BNBA) By Name By Adiress	15 Menit	Data	
3.	Melakukan koordinasi dan menyampaiakan data penerima bantuan sosial program Keluarga Harapan											Koordinasi dan Disposisi Data penerima bantuan sosial program Keluarga Harapan	20 Menit	Koordinasi	
4.	Membuat surat pemberitahuan kepada kecamatan terkait data penerima bantuan sosial program Keluarga Harapan untuk di verifikasi											Surat Data penerima bantuan sosial program Keluarga harapan	1 Jam	Surat Pemberitahuan	
5.	Membuat jadwal pendistribusian kks dan pemberitahuan kedinas											Jadwal Pendistribusian	15 Menit	Jadwal Pendistribusian	
6.	Menerima jadwal pendistribusian Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)											Koordinasi, disposisi dan Menerima Jadwal Pendistribusian	1 Jam	Jadwal Pendistribusian	
7.	Membuat surat jadwal pendistribusian kks pemberitahuan kepada kecamatan terkait data penerima Program Keluarga Harapan											Surat Peraberitahuan Jadwal Pendistribusian	10 Menit	Jadwal Pendistribusian	
8.	Mendistribusikan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) Program Keluarga Harapan											Penyaluran KKS	15 hari	KKS Terdistribusi	Pendampingan Pendistribusian KKS
9.	Memperoleh Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) program Keluarga Harapan											KKS	1 Jam	Menerima KKS	
10.	Pemanfaatan KKS di Agen untuk penyaluran Program Keluarga Harapan											Pemanfaatan dana batuan di Agen untuk Penyaluran	15 Menit	Menarik dana	

Dipindai dengan CamScanner