



PEMERINTAH KOTA BLITAR

DINAS SOSIAL

NO SOP : 028/410.105/SOP/2024
TGL PEMBUATAN : 29 Mei 2023
TGL REVISI : 5 Januari 2024
TGL PENGESAHAN : 9 Januari 2024
DISAHKAN OLEH :



NAMA SOP : Pelayanan Pengajuan Usulan Bansos PKH/BPNT

DASAR HUKUM

- 1 Undang-undang Nomor 11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin melalui Pendekatan Wilayah
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 2
- 4 Peraturan Menteri Sosial No. 1 Tahun 2018 tentang Program Keluarga Harapan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami tugas dan bertanggung jawab
2. Memiliki kewenangan dan kemampuan untuk mengoperasikan aplikasi SIKS-NG Kemensos
3. Memiliki kemampuan dalam berkomunikasi dengan pemohon
4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer

KETERKAITAN

- 1 SOP Pelayanan Pengajuan DTKS

PERALATAN / KELENGKAPAN


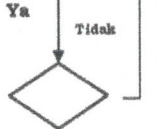
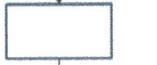
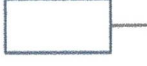


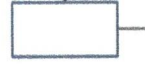
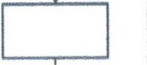
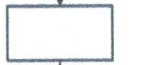
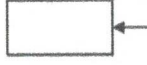
1. Peraturan Perundangan Tata Naskah Dinas
2. Komputer, Printer, Internet
3. Data/Dokumen Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kelurahan beserta fotocopy KTP, KK
4. Aplikasi SIKS-NG Kementerian Sosial

PERINGATAN

- 1 Data/Dokumen Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) beserta kelengkapannya harus valid sesuai dengan data termohon yang tercantum dalam data kependudukan untuk memudahkan proses pelayanan

PENCATATAN PENDATAAN

Dicatat dan disimpan sebagai arsip dan dokumen

No	Aktivitas	Pelaksana/Aktor				Mutu Baku			Keterangan	
		Fasilitator (Petugas VerVal)	Petugas/ Staf	Kabid	Kadin	Walikota	Alat/Kelengkapan	Waktu		Output
1	Petugas menerima surat permohonan pengajuan Bansos PKH/BPNT dari pemohon dilengkapi dengan SKTM dari kelurahan beserta fc KK, KTP						Dokumen pemohon, komputer, internet, aplikasi SIKS-NG	45 menit	Data/Dokumen permohonan sesuai persyaratan	
2	Petugas memeriksa kelengkapan berkas administratif dari pemohon dengan ketentuan sebagai berikut : Diterima pada hari itu apabila persyaratan terpenuhi (SKTM dari Kelurahan, fc KK dan KTP), atau Tidak diterima apabila dokumen persyaratan belum lengkap		Ya Tidak 				Data/Dokumen permohonan sesuai persyaratan	45 menit	Data/Dokumen permohonan lengkap	
3	Petugas memverifikasi dan meneliti semua data/dokumen yang telah lengkap, dan dilakukan pengecekan pada aplikasi SIKSNG Kementerian Sosial						Data/Dokumen permohonan lengkap	45 menit	Hasil pengecekan masuk/tidaknya dalam data DTKS	
4	Fasilitator Melaksanakan verifikasi dan validasi lapangan terhadap calon penerima Bansos						Form verifikasi dan validasi lapangan terhadap calon penerima Bansos	120 menit	Hasil verifikasi dan validasi lapangan terhadap calon penerima Bansos	
5	Petugas memilah kelayakan bantuan sosial berdasarkan hasil verifikasi dan validasi						Hasil verifikasi dan validasi lapangan terhadap calon penerima Bansos	120 menit	Hasil pengecekan layak/tidaknya menerima Bansos	
6	Memproses usulan DTKS (jika belum terdaftar) dan Bansos kemudian melakukan finalisasi usulan DTKS dan atau usulan Bansos melalui aplikasi SIKSNG Kemensos		Layak 				Hasil pengecekan layak/ tidaknya menerima Bansos	120 menit (H-5 tiap akhir bulan)	Usulan Bansos	
7	Memeriksa dan melakukan paraf draft dokumen usulan						Draft dokumen pengesahan	45 menit	Draft dokumen pengesahan yang sudah diperiksa dan diparaf	
8	Menandatangani Surat Usulan Bansos						Draft dokumen pengesahan yang sudah diperiksa dan diparaf	120 menit	Dokumen pengesahan yang sudah ditandatangani	
9	Upload Usulan Penerima Bansos melalui aplikasi SIK-NG						Dokumen pengesahan yang sudah ditandatangani dan discan	60 menit	Usulan Bansos ke Kementerian Sosial	
							Jumlah	12 Jam (1 Hari)		