















 DINAS SOSIAL KABUPATEN LAMANDAU	Nomor SOP	800/17.b/DINSOS.01/2023
	Tanggal Pembuatan	09 Januari 2023
	Tanggal Revisi	30 Nopember 2023
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas  M.SYAIFUDIN ZUHRI, SE.,M.A.P Pembina Tingkat I (IV/b) NIP. 19781211 200604 1 006
BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN	Nama SOP	SOP Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin 2 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah 3 Perpres Nomor 166 Tahun 2014 tentang program percepatan penanggulangan 4 Permensos No. 3 Tahun 2021 tentang pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial 5 Surat Keputusan Menteri Sosial No. 145 Tahun 2013 tentang indikator fakir miskin dan orang tidak mampu	1. Staf Bidang Penanganan Fakir Miskin 2. Memiliki Keahlian di bidang IT 3. Pernah mengikuti pelatihan Aplikasi SIKS-NG	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
SOP Pelayanan Pengajuan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) terkait Bansos, pemberdayaan sosial serta Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	1. ATK 2. Komputer/Laptop 3. Printer 4. Jaringan Internet	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP itu tidak dilaksanakan maka pelaksanaan kegiatan pengajuan data terpadu kesejahteraan sosial (DTKS) bantuan sosial tidak tepat sasaran Pentingnya Musyawarah kelurahan untuk menentukan warga masuk dalam DTKS/penerima bantuan sosial melalui operator kelurahan	1. Pengisian data register di Desa/Kelurahan 2. Pencatatan di buku register pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Lamandau	

Standar Operasional Prosedur (SOP) Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		Desa/Kel	Staf/Jafung	Kabid	Sekretaris/ Kadis	Bupati	Kemensos RI	Bank Penyalur/ PT. Post	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Data baru usulan dari kecamatan								Usulan Data dan Berita Acara MusDes/Kel dan Berita Acara MusKec, ATK, Lembar Disposisi	7 hari	Data Usulan	
2	Pemutakhiran data penerima								Data Usulan dengan kelengkapannya, Seperangkat Komputer dan Jaringan Internet	30 Hari	Data Baru yang layak menerima bantuan dan data lama yang masih layak atau tidak layak menerima bantuan	
3	Melakukan entry data hasil verifikasi ke aplikasi SIKS- NG								Data Baru yang layak menerima bantuan dan data lama yang masih layak atau tidak layak menerima bantuan, Seperangkat Komputer dan Jaringan Internet	2 Hari	Data lengkap	
4	Menerima Kepmensos penerima penetapan jumlah KPM serta tahap penyaluran BPNT								Data lengkap	30 Hari	Data lengkap	
5	Membuat SK Tikor Kabupaten, Tim Pengelola Tengaduan dan Tim Pendamping Sekretariat Bansos Pangan								ATK, Draft SK, Seperangkat Komputer	7 hari	SK Final Tikor Kabupaten, Tim Pengelola Tengaduan dan Tim Pendamping Sekretariat Bansos Pangan	
6	Koordinasi dengan Bank Penyalur/PT. Post								Data penetapan jumlah KPM serta tahap penyaluran BPNT, surat menyurat lainnya	1 Hari	Kesepakatan teknis dalam penyaluran	
7	Pihak Bank penyalur/PT. Post melakukan transaksi transfer/Cash ke KPM dengan didampingi pihak Dinsos khususnya Bidang Dayasos							Tidak	BNBA, ATK, Mobil operasional	60 Hari	Bantuan BPNT telah tersalurkan ke KPM sesuai dengan penetapan jumlah KPM	