








 <p><b>DINAS SOSIAL KABUPATEN LAMANDAU</b></p>	Nomor SOP	800/17-f/DIN.SOS.D/I/2023
	Tanggal Pembuatan	09 Januari 2023
	Tanggal Revisi	30 November 2023
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas  <b>M.SYAIFUDIN ZUHRI, SE.,M.A.P</b> Pembina Tingkat I (IV/b) NIP. 19781211 200604 1 006
<b>BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN</b>	Nama SOP	<b>SOP Pelayanan Pengajuan DTKS</b>
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) Pelayanan Pengajuan DTKS

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Ket.
		Operator	Kasi	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Masyarakat Kurang Mampu Minta Surat Keterangan Dari Desa Untuk diserahkan ke Dinas Sosial						- FC KTP dan KTP	5 Menit	Penerimaan Berkas
2	Penerimaan Kelengkapan Berkas Pengajuan DTKS dari Masyarakat						- FC KTP dan KTP - Pemeriksaan Berkas	15 Menit	Data Lengkap Proses Input Data Melalui Template Usulan
3	Proses Persiapan Pengumpulan Berkas dan Persiapan SK Finalisasi						- Draf SK Finalisasi DTKS Per Trwulan	30 Menit	
4	Hasil Data Penolakan Sistem Usulan DTKS Melalui Aplikasi SIKS-NG						- Data Usulan	5 Menit	Paraf Kasi dan Kabid
5	Tindak Lanjut Masuk Penolakan Sistem Akan Dikembalikan Lewat TIKSK Untuk di teruskan ke Desa	Tidak					- Internet dan Perangkat Komputer	20 Menit	
6	Laporan Kabid Hasil Update Data Operator SIKS-NG ke Sekretaris Dinas						- Draf Masuk SK Finalisasi Usulan dan Kelayakan	10 Menit	Paraf Sekretaris
7	Pengesahan Surat Keputusan Oleh Bupati						Draf SK Finalisasi	2 Minggu	SK Pengesahan Finalisasi DTKS Bertanda tangan BUPATI
8	SK Pengesahan Usulan DTKS dan Kelayakan di lanjutkan Dinas Sosial Untuk Proses Penetapan DTKS Baru						Surat Pengesahan Keputusan Bupati	5 Menit	SK Penetapan DTKS Baru
9	Operator Dinas Sosial Memproses SK Finalisasi dan Menunggu BNBA DTKS Baru						- Surat Keputusan DTKS - Internet dan Seperangkat Komputer	2 Bulan	BNBA DTKS Baru