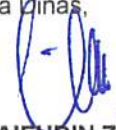





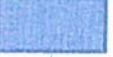

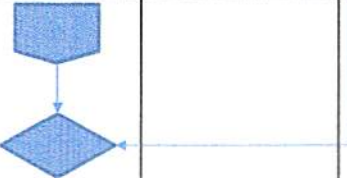
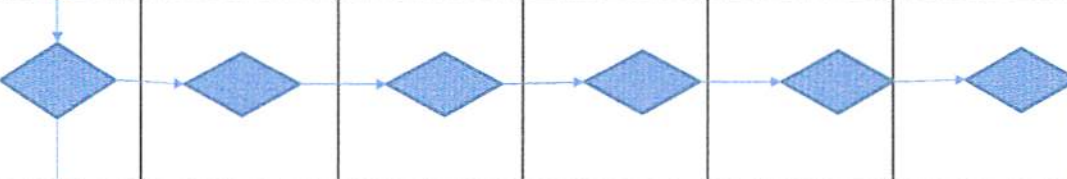


 <p>DINAS SOSIAL KABUPATEN LAMANDAU</p>	Nomor SOP	800/2128/DINSOS.B/X/2023
	Tanggal Pembuatan	30 November 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas  M.SYAIFUDIN ZUHRI, SE.,M.A.P Pembina Tingkat I (IV/b) NIP. 19781211 200604 1 006
BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Nama SOP	SOP Penerimaan Bantuan Program Keluarga Harapan (PKH)
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang penanganan Fakir Miskin 3 Perpres Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementrian Sosial 4 Perpres Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara 5 Peraturan Pemerintah RI Nomor 7 Tahun 2008 tentang deonsentrasi dan tugas pembantuan 6 Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara 7 Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 tahun 2015 tentang Organisasi dan tata kerja kementerian Sosial	1. Pendamping Sosial PKH 2. Mampu mengoperasikan Komputer	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
SOP Program Keluarga Harapan (PKH)	1. ATK 2. Komputer/Laptob 3. Printer 4. Berkas Persyaratan 5. Jaringan Internet	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika salah satu tahapan tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan kegiatan prosedur Program Keluarga Harapan (PKH) tidak tepat sasaran kepada keluar penerima manfaat (KPM)	1. Validasi calon KPM PKH 2. Pemutakhiran data KPM PKH 3. Verifikasi Kehadiran KPM PKH 4. Penyaluran Bantuan 5. Resertifikasi	

Standar Operasional Prosedur (SOP) Program Penerimaan Bantuan Program Keluarga Harapan (PKH)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		PPKH Kab	PPKH Kec	Kasi	Kabid	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Lembaga Bayar	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Data Awal BNBA Sasaran Calon Peserta PKH dari Desa								ATK dan Seperangkat Komputer dan Internet	1 Minggu	Penerimaan Berkas	
2	Pelaksanaan Awal dan Validasi								ATK Smartphone Android Surat Undangan Pertemuan Awal, Form Validasi, FC KTP dan KK, Data Dukung Kesehatan dan Pendidikan	1 Minggu	Inisialisasi Wilayah Kerja dan Mendapatkan Data KPM yang Valid	
3	Pelaksanaan Pertemuan Kelompok Kerumah KPM Untuk Mengidentifikasi Status KPM Terbaru Sebagai Persiapan Pemutahiran Data dan Pelaksanaa P2K2								ATK, FC KTP dan KK, Data Dukung Kesehatan dan Pendidikan Serta Modul P2K2	30 Hari	Mengetahui Perubahan Status KPM dan Pembinaan dalam Merubah Pola Pikir KPM	
4	Pemukhtahiran Data								ATK Perangkat Komputer dan Internet, Form Pemukhtahiran Data dan Berkas Pendukungnya dan Kendaraan Operasional	15 Hari	Data Valid dan Akurat	
5	Kunjungan Verifikasi Kehadiran KPM ke Fasilitas Kesehatan dan Fasilitas Pendidikan								ATK Seperangkat Komputer, Form Verifikasi dan Kendaraan Operasional	10 Hari	Memantau Tingkat Komitemn yang Harus Di Jalani KPM	
6	Integrasi Data Kesistem Informasi Management PKH Yang Terhubung Ke Data Base PKH Pusat	 							Seperangkat Komputer dan Internet	30 Hari	Data Masuk Kedalam Sistem dan Database yang Terpantau	

7	Proscek ke Sesuaian Data KPM								ATK seperangkat Komputer, Internet dan Kendaraan Operasional	5 Hari	Data Benar-benar Sudah Diteliti dan Sudah Valid	
8	Melaporkan Hasil Validasi atau Pemukhtahiran Data Kepada Dinas Sosial Dalam pembuatan Berita Acara Hasil Kroscek Data KPM dan Menetapkan Hasil Proscek Data								ATK dan Seperangkat Komputer	1 Hari	Data Telah Diketahui dan Mendapatkan Persetujuan Untuk Ditetpkan sebagai acuan data bayar	
9	Melaporkan Berita Acara Proscek Data Hasil Validasi atau Pemukhtahiran Data Kepada PKH Pusat								Seperangkat Komputer dan Internet	1 Hari	Penetapan Data Telah Diketahui Pusat	
10	Penyaluran Bantuan Kepada KPM									14 Hari	Bantuan telah Diterima Oleh KPM	