



DINAS SOSIAL
KABUPATEN LAMANDAU

 DINAS SOSIAL KABUPATEN LAMANDAU	Nomor SOP	800/17.d/DINSOS.D/1/2023
	Tanggal Pembuatan	9 Januari 2023
	Tanggal Revisi	30 November 2023
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Sosial,  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	Rekomendasi Pengumpulan Uang atau Barang (PUB)
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. UU No. 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin 3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan 4. Permen PANRB No.35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Uang atau Barang	1. Memahami konsep dan kebijakan Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin 2. Memahami ketentuan penyelenggaraan Monitoring dan Evaluasi 3. Mampu Mengoperasikan Komputer	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
Izin Pengumpulan Sumbangan Uang atau Barang	1. Komputer dan Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Meja dan kursi	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Perlunya tindak tegas atas pelaksanaan pengumpulan uang atau barang	Pengarsipan	

SOP REKOMENDASI PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG (PUB)

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Staf	JF	Kabid	Sekdis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Pemohon mengajukan permohonan surat Rekomendasi Pengumpulan Uang atau Barang (PUB) melalui petugas resepsionis, selanjutnya dilampiri lembar disposisi disampaikan ke sekretaris dinas.	○						Berkas permohonan Rekomendasi PUB	30 menit	-	
2	Disposisi surat permohonan				□	□		Lembar disposisi dan berkas permohonan Rekomendasi PUB	1 jam	Disposisi	
3	Validasi dan verifikasi berkas persyaratan			□				Lembar disposisi dan berkas permohonan Rekomendasi PUB	2 jam	Disposisi	
4	Membuat draft Surat Rekomendasi Pengumpulan Uang atau Barang (PUB)		◇					Draft surat Rekomendasi PUB	2 jam	Draft surat Rekomendasi PUB	
5	Mengoreksi dan memberikan paraf			□	□			Draft surat Rekomendasi PUB	1 jam	Draft surat Rekomendasi PUB	
6	Menandatangani Surat Rekomendasi PUB					□		Surat Rekomendasi PUB	30 menit	Surat Rekomendasi PUB	
7	Pemberian nomor surat Rekomendasi PUB	□						Surat Rekomendasi PUB	30 menit	Surat Rekomendasi PUB yang sudah bernomor	
8	Menyerahkan surat Rekomendasi PUB kepada pemohon	○						Surat Rekomendasi PUB	30 menit	Surat Rekomendasi PUB yang sudah bernomor	