

**STANDAR PELAYANAN
 DINAS SOSIAL
 KABUPATEN MAGETAN**

1. Jenis Pelayanan : Pelayanan Pemberian Rekomendasi Hibah

MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Magetan Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban, Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruangan ber AC, Kursi dan Meja Tamu; 2. Komputer dengan akses Internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Pesawat Telepon; 6. Mesin Photocopy; 7. Kendaraan Dinas; 8. Handphone atau Kamera.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan terkait Pelayanan Publik dan Program-program yang dijalankan; 2. SDM yang memiliki keterampilan dalam memeriksa kelengkapan berkas administrasi; 3. SDM yang memiliki keterampilan dalam melaksanakan verifikasi dan validasi di lapangan; 4. SDM yang memiliki keterampilan dalam mengolah data dan informasi yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah pelaksana	1 (Satu) tim.
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat dan lengkap, serta dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 (satu) tahun 2 kali.

SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal Permohonan Dana Hibah sudah mendapatkan disposisi dari Bupati; 2. Proposal sudah dilengkapi dengan berkas persyaratan yang ditentukan; 3. Permohonan dana hibah digunakan untuk kegiatan yang terkait dengan bidang sosial dan keagamaan; 4. Penerima hibah berdomisili di wilayah kabupaten; 5. Penerima dana hibah merupakan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan; 6. Penerima dana Hibah merupakan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar, yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Sarana peribadatan (masjid, mushola, gereja, vihara, pura) b. Kelompok pengajian / majelis taklim c. Karang Taruna d. Lembaga Sosial (Yayasan Disabilitas, Pondok Pesantren, Lembaga Kesejahteraan Sosial) 7. Penerima hibah tidak menerima dana hibah pada tahun sebelumnya kecuali diatur lain oleh peraturan yang berlaku.

2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center; width: 150px;"> Proposal yang telah mendapatkan disposisi Bupati </div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 20px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center; width: 150px;"> Rekomendasi Hibah (sesuai skala prioritas) </div> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas Sosial menerima proposal permohonan dana hibah yang telah mendapatkan disposisi dari Bupati; 2. Kepala Dinas memberikan disposisi kepada Bidang Pemberdayaan Sosial untuk dilakukan tindak lanjut; 3. Pelaksanaan verifikasi dan survey lapangan dilaksanakan setiap 3 bulan untuk masing-masing periode; 4. Berdasarkan hasil verifikasi dan survey di lapangan akan diterbitkan Rekomendasi Hibah sesuai dengan skala prioritas.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses pemberian rekomendasi hibah kurang lebih 3 bulan dari berkas persyaratan dan kesesuaian berkas lengkap dan sesuai.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
5.	Produk Layanan	Rekomendasi hibah sesuai skala prioritas.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Website: dinsos.magetan.go.id - Instagram : dinsos_magetan - E-mail: dinsos@magetan.go.id - Telepon: (0351) 895021 - Aplikasi Whatsapp - SP4N LAPOR!

Ditetapkan di : Magetan

Pada tanggal : 05 Juni 2023



 KEPALA DINAS SOSIAL
 KABUPATEN MAGETAN
PARMINTO BUDI UTOMO, S.Sos., M.AP.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19721221 199302 1 002



No. Dokumen : 188 / 48 / Kept./ 403.107 / 2023

Tanggal terbit : 05 Juni 2023

No. Revisi :

Tgl. Mulai Berlaku :

Disahkan oleh :

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN MAGETAN

PARMINTO BUDI UTOMO, S.Sos., M.AP.
Pembina Utama Muda
NIP. 19721221199302 1 002

Nama SOP : PELAYANAN PEMBERIAN REKOMENDASI HIBAH

DASAR HUKUM

- Peraturan Bupati Magetan Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban, Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial

Kualifikasi Pelaksana

1. SDM yang memiliki pengetahuan terkait Pelayanan Publik dan Program-program yang dijalankan;
2. SDM yang memiliki keterampilan dalam memeriksa kelengkapan berkas administrasi;
3. SDM yang memiliki keterampilan dalam melaksanakan verifikasi dan validasi di lapangan;
4. SDM yang memiliki keterampilan dalam mengolah data dan informasi yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi kepada pihak yang memerlukan.

Keterkaitan

1. Sesuai Kamus Usulan;
2. Semua Berkas Dimasukkan Di Map Plastik Diberi Tulisan Nama Lembaga, Alamat Lengkap Dan No Hp Yang Bisa Dihubungi;
3. Pemeriksaan Berkas;
4. Penandatanganan NPHD.

Peralatan/ Kelengkapan

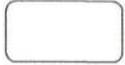
1. Ruangan ber AC, Kursi dan Meja Tamu;
2. Komputer dengan akses Internet;
3. Alat Tulis Kantor;
4. Printer;
5. Pesawat Telepon;
6. Mesin Photocopy;
7. Kendaraan Dinas;
8. Handphone atau Kamera.

Peringatan

- Tarif / biaya : Gratis

Pencatatan dan pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Sekretariat/ Tata Usaha	Bidang Dayasos	Kepala Dinas / Kabid Dayasos	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	Dinas Sosial menerima proposal permohonan dana hibah yang telah mendapatkan disposisi dari Bupati.				Proposal	1 hari		
2	Kepala Dinas memberikan disposisi kepada Bidang Pemberdayaan Sosial untuk dilakukan tindak lanjut				Proposal	1 hari		
3	Petugas di Bidang Pemberdayaan Sosial melakukan pemeriksaan administrasi terhadap proposal beserta berkas kelengkapan yang dilampirkan.				Proposal Form Checklist	30 menit		
4	Petugas melaksanakan pemeriksaan apakah permohonan dana hibah tersebut sesuai dengan ketentuan yang tertuang di dalam kamus usulan hibah.				Proposal Checklist	30 menit		
5	Petugas melaksanakan verifikasi dan survey lapangan terhadap lembaga pemohon yang dinyatakan telah sesuai dengan kamus usulan.				Form Survey	1 – 2 minggu		
6	Pelaksanaan verifikasi dan survey lapangan dilaksanakan setiap 3 bulan untuk masing-masing periode.							
7	Berdasarkan hasil verifikasi dan survey di lapangan akan diterbitkan Rekomendasi Hibah sesuai dengan skala prioritas.				- Proposal - Checklist administrasi - Form Hasil Survey - BA Hasil Survey	3 hari	Surat Rekomendasi kepada TAPD sesuai skala prioritas	