

**STANDAR PELAYANAN
 DINAS SOSIAL
 KABUPATEN MAGETAN**

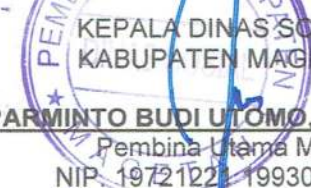
6. Jenis Pelayanan : Pelaksanaan Penerima Bantuan KUBE

MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial; Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Bantuan Sosial Usaha Ekonomi Produktif Kepada Kelompok Usaha Bersama Untuk Penanganan Fakir Miskin.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur; Ruangan ber AC, Kursi dan Meja Tamu; Komputer dengan akses Internet; Printer; Ruang tunggu; Ruang disabilitas dan menyusui; Ruang pelayanan pengaduan; Parkir.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Minimal Diploma 3, semua jurusan (Front Office); Minimal Diploma 3, semua jurusan (Customer Service); Mampu mengoperasikan Komputer; Mampu bekerja dalam tim; Ketelitian dan kedisiplinan; Memiliki pengetahuan terkait Pelayanan Publik dan Program-program yang dijalankan.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Supervisi atasan langsung; Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
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 sekali

SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Susunan pengurus KUBE yang terdiri dari : Ketua, Sekretaris, Bendahara, KUBE (Total anggota kelompok minimal 10 orang); Usulan kebutuhan kelompok (RAB); Proposal ditanda-tangani oleh Ketua, Sekretaris, Bendahara KUBE dan disetujui oleh Kepala Desa, diketahui oleh Camat; Foto Copy KTP dan KK masing-masing anggota kelompok; Surat pengantar Proposal dari Camat; Surat Keterangan dari Kepala Desa/ Camat/ Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Sekadau, jika anggota kelompok tidak memiliki Kartu Keluarga (KK) atau Kartu Tanda Penduduk (KTP).

2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <p>Syarat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usaha berbentuk kelompok 2. Anggota Kelompok terdaftar di DTKS 3. Usia maksimum 58 th. 4. Memiliki embrio usaha 5. Memiliki proposal </div> <div style="flex: 2;"> <pre> graph TD A[Kelompok melengkapi Proposal (3 hari)] -- 1 --> B[Verifikasi dan validasi Proposal oleh TKSK (1 hari)] B -- 2 --> C[Proposal diterima di Dinsos (1 hari)] C -- 3 --> D[Survey lapangan oleh Dinsos dan TKSK (1 hari)] D -- 4 --> E[Surat Keterangan Terdaftar pada Dinas Sosial (1 hari)] E -- 5 --> F[Bantuan Berupa Uang atau Barang] </pre> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>Syarat Proposal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Identitas dan alamat lengkap 3. Latar belakang 4. Maksud dan Tujuan 5. Rincian Rencana Kegiatan 6. Rincian kebutuhan barang 7. Struktur Organisasi </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan Proposal bantuan usaha ekonomi produktif Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dilampirkan dengan persyaratan lengkap: ditujukan kepada Kepala Dinas sosial Kabupaten Magetan; 2. Pendamping mengadakan validasi data layak atau tidaknya dibentuk KUBE; 3. Setelah data di validasi di kirim ke Dinas Sosial; 4. Pendamping dan Dinas Sosial melakukan survei lapangan layak atau tidak layaknya KUBE mendapat bantuan; 5. Apabila KUBE layak diberikan bantuan, maka Dinas Sosial selaku pembina KUBE mengeluarkan surat keterangan terdaftar Dinas Sosial; 6. Memberikan bantuan berupa uang atau barang kepada Kelompok Usaha Bersama (KUBE).
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 (enam puluh) menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Pelaksanaan Penerima Bantuan KUBE
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. 197212211993021002



**DINAS SOSIAL
KABUPATEN MAGETAN**

No. Dokumen : 188 / 46 / 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. 197212211993021002

Nama SOP : PELAKSANAAN PENERIMA BANTUAN KUBE

DASAR HUKUM

- Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial;
- Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Bantuan Sosial Usaha Ekonomi Produktif Kepada Kelompok Usaha Bersama Untuk Penanganan Fakir Miskin.

Kualifikasi pelaksana

1. Minimal Diploma 3, semua jurusan (Front Office);
2. Minimal Diploma 3, semua jurusan (Customer Service);
3. Mampu mengoperasikan Komputer;
4. Mampu bekerja dalam tim;
5. Ketelitian dan kedisiplinan;
6. Memiliki pengetahuan terkait Pelayanan Publik dan Program-program yang dijalankan.

Keterkaitan

- Pelaksanaan Penerima Bantuan KUBE

Peralatan/kelengkapan










1. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur;
2. Ruangan ber AC, Kursi dan Meja Tamu;
3. Komputer dengan akses Internet;
4. Printer;
5. Ruang tunggu;
6. Ruang disabilitas dan menyusui;
7. Ruang pelayanan pengaduan;
8. Parkir.



Peringatan

- Tarif / biaya : Gratis

Pencatatan dan pendataan

1. Register;
2. Arsip Proposal;
3. Foto Copy Berkas.

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET	
		Pemohon	Pendamping	Staf / Administrasi	Peksos Ahli Muda	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Out Put
1	Pelaksanaan fasilitasi bantuan pengembangan ekonomi masyarakat										
2	Data dari Desa/Kelurahan							Berkas	5 menit	Lembar Disposisi	
3	Pendamping/ TKSK mengadakan validasi Kelayakan data KPM KUBE							Persyaratan dan kelengkapan proposal	15 hari	Disposisi Kadis	
4	Setelah data di validasi di kirim ke Dinas Sosial							proposal	1 hari	Teruskan Disposisi Kadis	
5	Setelah data di terima Dinas Sosial dan diturunkan kembali ke pendamping per Kecamatan							proposal	15 hari	Konsep surat rekomendasi	
6	Tugas pendamping, mendampingi Dinas Sosial melakukan Monitoring lapangan layak atau tidak layaknya KPM KUBE mendapat bantuan							proposal	3 hari	Surat Rekomendasi	
7	Penerima bantuan KUBE yaitu : Usaha berbentuk kelompok, Anggota Kelompok terdaftar di DTKS, Usia maksimum 58 th, Memiliki embrio usaha, Memiliki proposal							Rapat	1 hari	Surat rekomenasi yang sudah diparaf Surat	
8	Apabila KUBE layak diberikan bantuan, maka Dinas Sosial selaku pembina KUBE mengeluarkan surat keterangan terdaftar Dinas Sosial							Surat Keterangan terdaftar sudah diperiksa dan diparaf	1 hari	rekomenasi yang telah diperiksa dn diparaf	
9	Memberi nomor surat							Surat keterangan terdaftar yang telah ditanda tangani	15 menit	Surat rekomendasi yang telah ditandatangani	

10	Memberikan surat keterangan kepada KUBE, bahwa KUBE tersebut terdaftar di Dinas Sosial							Surat	5 menit	Surat rekomendasi yang telah diberi nomor agenda	
11	Memberikan bantuan berupa uang atau barang kepada Kelompok Usaha Bersama (KUBE)							Surat	5 menit	Lembar Disposisi	
Jumlah									51.856 Menit		