

**STANDAR PELAYANAN
 DINAS SOSIAL
 KABUPATEN MAGETAN**

5. Jenis Pelayanan : Pelaksanaan Penerima Bantuan WRSE

| MANUFACTURING | | |
|----------------------|--|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial; 2. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Bantuan Sosial Usaha Ekonomi Produktif Kepada Wanita Rawan Sosial Ekonomi Untuk Penanganan Fakir Miskin. |
| 2. | Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 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. |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 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. |
| 4. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung; 2. 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"> 1. Usulan kebutuhan kelompok (RAB); 2. Proposal ditanda-tangani oleh Kepala Desa, diketahui oleh Camat; 3. Foto Copy KTP dan KK masing-masing anggota kelompok; 4. Surat pengantar Proposal dari Camat; 5. 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 | <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 proposal 5. Stantus Janda atau tulang punggung ekonomin. <pre> graph TD A[Kelompok membuat Proposal (3 hari)] -- 1 --> B["Syarat Proposal 1. Surat Permohonan 2. Identitas dan alamat lengkap 3. Rincian kebutuhan barang"] 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] F --> B </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan Proposal bantuan usaha ekonomi produktif Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE) dilampirkan dengan persyaratan lengkap ditujukan kepada Kepala Dinas sosial Kabupaten Magetan; 2. Pendamping mengadakan validasi data layak atau tidaknya dibentuk WRSE; 3. Setelah data di validasi di kirim ke Dinas Sosial; 4. Pendamping dan Dinas Sosial melakukan survei lapangan layak atau tidak layaknya WRSE mendapat bantuan; 5. Apabila WRSE layak diberikan bantuan, maka Dinas Sosial selaku pembina WRSE mengeluarkan surat keterangan terdaftar Dinas Sosial; 6. Memberikan bantuan berupa uang atau barang kepada Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE). |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 60 (enam puluh) menit |
| 4. | Biaya/tarif | Tidak dipungut biaya (gratis) |
| 5. | Produk Layanan | Pelaksanaan Penerima Bantuan WRSE |
| 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 BUDIUTOMO, S.Sos., M.AP.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19721221 199302 1 002



**DINAS SOSIAL
KABUPATEN MAGETAN**

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 : PELAKSANAAN PENERIMA BANTUAN WRSE

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 WRSE

Peralatan/kelengkapan



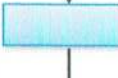






1. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur;
2. Ruangan ber AC, Kursi dan Meja Tamu;
3. Komputer dengan akses Internet;
4. Printer;
5. Ruang tunggu;
6. Ruang disabilitas dan menyusui;
7. Ruang pelayanan pengaduan;
8. Parkir.


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 | |
| 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 WRSE | | |  | | | 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 kependamping perkecamatan | | | |  | | proposal | 15 hari | Konsep surat rekomendasi | |
| 6 | Tugas pendamping, mendampingi Dinas Sosial melakukan Monitoring lapangan layak atau tidak layaknya WRSE mendapat bantuan | | | | |  | proposal | 3 hari | Surat Rekomendasi | |
| 7 | Penerima bantuan WRSE yaitu: 1. Wanita Rawan Sosial Ekonomi, 2. Masyarakat yang terdata DTKS, 3. Janda\ Tulang punggung ekonomi keluarga, usia max 58 tahun | | | | |  | Rapat | 1 hari | Surat rekomendasi yang sudah diparaf Surat | |
| 8 | Apabila WRSE layak diberikan bantuan, maka Dinas Sosial selaku pembina WRSE mengeluarkan surat keterangan terdaftar Dinas Sosial | | | |  | | Surat Keterangan terdaftar sudah diperiksa dan diparaf | 1 hari | rekomendasi yang telah diperiksa dn diparaf | |
| 9 | Memberi nomor surat | | |  | | | Surat keterangan terdaftar yang telah ditandatangani | 15 menit | Surat rekomendasi yang telah ditandatangani | |

| | | | | | | | | | | | |
|--------|--|---|--|---|--|--|--|--|-------|---------------------|--|
| 10 | Memberikan surat keterangan kepada WRSE, bahwa WRSE tersebut terdaftar di Dinas Sosial | |  | ← | | | | | Surat | 5 menit | Surat rekomendasi yang telah diberi nomor agenda |
| 11 | Memberikan bantuan berupa uang atau barang kepada Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE) |  | | ← | | | | | Surat | 5 menit | Lembar Disposisi |
| Jumlah | | | | | | | | | | 51.856 Menit | |