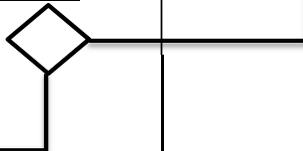
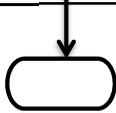


	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	30 Maret 2017
	Tanggal Revisi	
 DINAS SOSIAL KOTA PALANGKA RAYA	Tanggal Efektif	1-Apr-17
	Disahkan oleh	Kepala, H. AKHMAD FAULIANSYAH, SH Pembina Utama Muda NIP. 19641119 198903 1 006
BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL	Nama SOP	Pengajuan bantuan operasional LK3
Dasar Hukum		
1. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Permensos No. 16 tahun 2013 tentang Lembaga Kesejahteraan Keluarga 3. Permenpan No. PER/21/M.Pan/11/2008 tentang pedoman penyusunan 4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Permen PANRB No.35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan	Kualifikasi pelaksana	
	1. Memahami kebijakan/ peraturan tentang rehabilitasi sosial 2. Mampu mengelola kegiatan bimtek	
Keterkaitan		
	Peralatan/perengkapan	
	Renja SKPD RKA SKPD TOR Kegiatan Peralatan dan bahan latihan keterampilan Laporan Studi Kelayakan	
Peringatan		
Jika salah satu tahapan tidak dilaksanakan, maka tujuan penyelenggaraan tidak tercapai (salah sasaran)	Pencatatan dan pendataan	
	Buku Data tentang sasaran	

Prosedur Pengajuan bantuan operasional LK3

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	JFU	Kepala Seksi	Kabid	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan bantuan operasional LK3						surat permohonan, lampiran surat : KTP pemegang usaha, akta perusahaan yang terlegalisir Kemhumham, Amdal, HGU, NPWP,	5 menit	berkas pengajuan ijin usaha penanaman modal, tanda terima berkas	
2	Mencatat dan memverifikasi dokumen pengajuan	Tidak					berkas pengajuan ijin usaha penanaman modal, tanda terima berkas	20 menit	berkas yang terverifikasi dan dinyatakan lengkap	
3	Melakukan peninjauan lapangan dan melaporkan hasil verifikasi						berkas yang terverifikasi dan dinyatakan lengkap	2 hari	berkas yang terverifikasi dan dinyatakan lengkap, BAP	SOP Pelaksanaan survey
4	Mempelajari dan menelaah validasi data serta menyampaikan draf SK Penerima Bantuan LK 3 kepada Kepala Dinas						berkas yang terverifikasi dan dinyatakan lengkap, BAP	2 jam	data terinput dalam SPIPISE	
5	Memeriksa dan menyetujui dan menandatangani SK Penerima bantuan operasional LK 3						data terinput dalam SPIPISE	5 menit	lembar disposisi	

6	Menyampaikan kepada pemohon						lembar disposisi	10 menit	lembar disposisi	
7	Menerima jawaban surat permohonan bantuan operasional						lembar disposisi	5 menit		