



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
DINAS SOSIAL

Alamat : Jl. Kapten Mulyadi, Tegalarum, Cangakan, Karanganyar Telp. (0271) 495031
Fax (0271) 494043 E-mail : dinsoskra@gmail.com Kode Pos 57712

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah; Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967); Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Jenis dan tarif atas Penerimaan negara Bukan Pajak.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 13/HUK/2005 Tentang ljin Undian.
4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

Kualitas Pelaksana

1. Pendidikan Strata 1 atau sejenisnya
2. Telah mengikuti BinteK Bidang Sosial

Nomor Standar Operasional
Prosedur

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Pengesahan

Disahkan Oleh

Nama Standar Operasional
Prosedur

Kepala Dinas Sosial Kabupaten
karanganyar

Permohonan Masyarakat
Kehabisan Bekal.

<p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021. (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2020 Nomor 10);</p> <p>7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 55 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 55);.</p>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<p>SOP Pelayanan Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar</p>	<p>Berkas Lampiran Permohonan Masyarakat Kehabisan Bekal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penyerahan Orang Terlantar dari Kepolisian. 2. Cek Personal apakah sudah pernah dilayani di Instansi Sosial lainnya di Wilayah Provinsi Jawa Tengah.
Larangan	Pencatatan dan Pendataan
<p>Pemberian Bantuan Kepada Masyarakat kehabisan bekal tidak dapat dilayani apabila :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak membawa Surat Penyerahan Orang Terlantar dari Kepolisian. 2. Sudah pernah dilayani di Instansi Sosial lainnya di Jawa Tengah dengan tujuan yang sama. 3. Memberikan keterangan yang berbeda dengan surat penyerahan orang terlantar dari Kepolisian. 	

4. Uraian Prosedur

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku	Waktu	Output	Ket
		Kadis	Sekdin	Kabid	Kasi	Staff				
PERMOHONAN MASYARAKAT KEHABISAN BEKAL										
1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima Pemohon bantuan kehabisan bekal dari masyarakat ➤ Menerima dan meneliti berkas berkas permohonan. 					awal	Surat Penyerahan Orang Terlantar dari Kepolisian.	2 menit		
2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan bantuan. ➤ Cek Personal apakah sudah pernah dilayani di Instansi Sosial lainnya di Wilayah Provinsi Jawa Tengah 						Cek Personal apakah sudah pernah dilayani di Instansi Sosial lainnya di Wilayah Provinsi Jawa Tengah	10 Menit	Kelengkapan berkas, Konsep Surat rekomendasi	
3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima laporan permohonan masyarakat kehabisan bekal dan mengajukan surat pengantar / rekomendasi Kepala Dinsos Kepada Kepala Dinas Perhubungan cq. Kepala Terminal Tegalgede Karanganyar untuk pembebasan biaya angkut ke tempat tujuan. 							2 Menit		
4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima, memeriksa dan memaraf Surat Rekomendasi / surat pengantar. 							2 Menit		
5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memeriksa dan menandatangani Surat Rekomendasi / Pengantar 							2 Menit		
6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima berkas lengkap dan surat Rekomendasi / Pengantar 							2 Menit		
7	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima berkas lengkap dan surat Rekomendasi / Pengantar. ➤ Memberikan penomoran surat, pendistribusian dan pengarsipan. 							10 Menit		

Karanganyar,

2023



 KEPALA DINAS SOSIAL
 KABUPATEN KARANGANYAR,
Drs. SUGENG RAHARTO, M.Si.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19650925 198603 1 015.