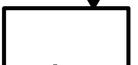


 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN</b>	Nomor SOP	23/SOP/DSPPrPA-PS/2017
	Tanggal Pembuatan	20 Mei 2017
<b>DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PESISIR SELATAN</b>	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	21 Mei 2017
	<i>Disahkan oleh</i>	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  <b><u>Dra. RIO FATMA ERNI, MM</u></b> NIP 19610424 198210 2 003
<b>BIDANG PERLINDUNGAN, JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN</b>	Nama SOP	Program Keluarga Harapan (PKH)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.</li> <li>Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Struktur organisasi dan tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan</li> <li>Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil</li> <li>Surat Edaran Gubernur Sumatera Barat Nomor 065/778/Org-2011 Tanggal 19 Oktober 2001 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami Tugas dan Fungsi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Pesisir Selatan</li> <li>Pendidikan minimal SLTA atau sederajat</li> <li>Bisa mengoperasikan komputer</li> </ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengelolaan Surat Masuk</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>ATK</li> </ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>File Arsip</li> </ol>

**PER Program Keluarga Harapan (PKH)**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kadis	Sekretaris/Kabid	Kasi	Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output	
1	Validasi Data					Sarana Prasarana	30 Menit	Memvalidasi Data yang akurat	Terlaksananya Penerima Bantuan secara tepat waktu
2	Rencana Pembayaran					Setiap tahun Pembayaran dilakukan 4 X	I X 3 Bulan		
3	Verifikasi Komitmen Peserta						60 Menit	Memastikan data yang tercetak pada forum Validasi sesuai dengan data korban peserta PKH	
4	Survey PPLS					Terlaksananya pemberian Bantuan secara Maksimal	60 menit	Ketepatan Penerima Bantuan PKH	
5	Penata Usahaan Formulir					Pengisian formulir oleh petugas layanan	30 menit	Terlaksananya penjemputan formulir verifikasi pada awal minggu	
6	Jadwal kerja pendamping					Melakukan pemutahiran data setiap hari /setiap saat dibutuhkan	30 Menit	Dokumen Penyerahan	