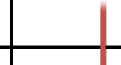


BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag	PPTK	Kabag	BPKAD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan staf memverifikasi dan mengetik surat permintaan dana hibah yang telah disposisi pimpinan					DPA dan keputusan Bupati	15 Menit	DPA dan Kep Bupati tentang Pelaksanaan kegiatan	
2	Memverifikasi bahan bahan kelengkapan bantuan dana hibah dan kemudian menyerahkan ke kasubag keagamaan					DPA dan Kep Bupati tentang Pelaksanaan kegiatan	30 menit	DPA dan Kep Bupati tentang Pelaksanaan kegiatan	
3	Memeriksa dan meneliti surat dan bahan survey dan menyerahkan ke Kabag untuk diteliti dan direkomendasikan					Surat dan bahan bahan bantuan hibah terhadap unit yang akan diukur	30 menit	Surat persediaan IKM dan kuisisioner yang telah diparaf	
4	Membuat NPHD yang ditandatangani kepala BPAKD, Surat Permintaan Penyaluran Dana Hibah dan Surat Perjanjian Bertanggungjawab mutlak, Rekomendasi Penganggaran serta Pencairan Dana Hibah serta pengetikan kwitansi bantuan sebagai laporan pertanggung jawaban dan menyerahkan kepada Kapala Bagian Kesejahteraan Rakyat untuk ditandatangani.					Surat Permintaan Penyaluran Dana Hibah, Surat Perjanjian Bertanggungjawab mutlak, Rekomendasi Penganggaran dan Pencairan Dana Hibah yang telah diukur	35 menit	Bahan-bahan yang sudah diukur	
5	Kapala Bagian Kesejahteraan Rakyat Menerima dan meneliti bahan bahan kemudian menandatangani rekomendasi pencairan dan penganggaran yang telah diverifikasi dan menyerahkan bahan kepada PPTK					Surat Rekomendasi Penganggaran dan Pencairan Dana Hibah yang telah diukur	35 menit	Kelengkapan bahan-bahan yang sudah ditandatangani	
6	Menerima surat dan rekomendasi pencairan dan penganggaran yang telah ditandatangani Kapala Bagian Kesejahteraan Rakyat					Surat Rekomendasi Penganggaran dan Pencairan Dana Hibah yang telah diukur	45 menit	Bahan-bahan dan nota yang sudah ditandatangani dan direkomendasikan	
7	Menyerahkan kelengkapan bahan bantuan hibah ke BPKAD					NPHD (Nota Perjanjian Hibah Daerah) Surat Permintaan Penyaluran Dana Hibah, Surat Perjanjian Bertanggungjawab mutlak, Rekomendasi Penganggaran dan Pencairan Dana Hibah yang telah diukur	45 menit	Bahan-bahan dan nota yang sudah ditandatangani dan direkomendasikan	
8	Menerima Laporan Pertanggungjawaban dari Masjid yang telah mendapat bantuan hibah					Bahan - bahan dan nota yang sudah ditandatangani dan didesposisi	4 minggu	Kwitansi SPJ Mesjid penerima Bantuan	

Painan, Juli 2017

KEPALA BAGIAN KESRA

ANDI SYAFINAL. S.Pi.M.Si
Nip. 19761006 200312 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

SEKRETARIAT DAERAH

BAGIAN KESEJAHTERAAN RAK SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

Kasubag. Bina Keagamaan

Nomor SOP	061/ /VII/Kesra /2017
Tanggal Pembuatan	Juni 2017
Tanggal Revisi	Juli 2017
Tanggal Efektif	Juli 2017
Disahkan oleh	KEPALA BAGIAN KESRA <u>ANDI SYAFINAL. S.Pi.M.Si</u> Nip. 19761006 200312 1 003
Nama SOP	Bantuan Hibah

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah	1. Pendidikan Minimal s1
2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	2. Memahami tentang pelaksanaan pengukuran dana hibah
3 Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Prosedur Pemberian dan Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	3. Bisa mengoperasikan Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Surat Keluar 2. SOP Keputusan Bupati tentang pelaksanaan kegiatan	1. DPA OPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka pengukuran tidak terlaksana dengan baik dan tidak dapat mengevaluasi sejauhmana peningkatan pelayanan publik dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat	