



PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA
**DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA**

Jln. Tjilik Riwut KM. 8,5 Sukamara E-mail sospmd@sukamarakab.go.id

**STANDAR PELAYANAN PEMBERIAN BANTUAN HIBAH
KEPADA LEMBAGA/ORGANISASI SOSIAL**

No. Dokumen : C.3 / 139 / 2023
Tanggal : 6 Oktober 2023
Mulai Berlaku : 1 November 2023
Revisi : -
Tanggal Revisi : -

1. Dasar Hukum
1) Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 2) Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3) Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan; 4) Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah; 5) Peraturan Bupati Sukamara Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial
2. Persyaratan
1) Surat permohonan bantuan hibah 2) Lembaga atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia 3) Penggunaan hibah uang memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan berupa uang. 4) Dokumen pendirian/pembentuk 5) SK pengurus 6) NPWP lembaga atau organisasi 7) Rekening Bank Kalteng 8) KTP pengurus
3. Mekanisme
1) Organisasi/Lembaga (pemohon) menyerahkan proposal permohonan beserta surat permohonan yang ditujukan kepada Bupati, kemudian Bupati memberikan disposisi kepada DINSOS-PMD untuk memverifikasi proposal permohonan 2) Petugas menerima berkas persyaratan dan melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratannya, apabila berkas tidak sesuai akan dikembalikan kepada pemohon 3) Petugas membuat undangan untuk tim verifikasi permohonan hibah 4) Tim melakukan verifikasi proposal dan menandatangani hasil verifikasi proposal 5) Petugas untuk membuat berkas pencairan dana 6) Pencairan dana hibah dari rekening DINSOS-PMD 7) Pemohon menerima dana hibah. 8) Pemohon menyerahkan laporan pertanggungjawaban paling lambat 1 bulan setelah kegiatan selesai
4. Jangka Waktu
30 hari
5. Biaya
Gratis

6. Produk Pelayanan	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Permohonan dan lampirannya 2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) 3) Tanda Terima 4) Foto penyerahan 5) Berita Acara 	
7. Pengaduan dan Saran	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Resepsionos 2) Kotak Saran 3) SMS di Nomor 0812 5025 5025 4) E-mail: sospmd@sukamarakab.go.id 	
8. Fasilitas	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Tempat parkir 2) CCTV 3) Meja resepsionis 4) Buku tamu 5) Ruang tunggu 6) Kursi tunggu 7) Pendingin sirkulasi ruangan 8) Air minum 9) Bahan bacaan 10) Pengisi daya / charger 11) Televisi 12) Hotspot / wifi 	<ol style="list-style-type: none"> 13) Toilet pria dan Wanita 14) Wastafel 15) Kursi roda 16) Tongkat / kruk 17) Arena bermain anak 18) Ruang laktasi 19) APAR 20) Jalur evakuasi dan titik kumpul 21) Tempat sampah 22) Jalur khusus disabilitas 23) Papan pengumuman 24) Perangkat kerja
9. Kompetensi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Pendidikan minimal SLTA 2) Menguasai pengoparasian perangkat kerja 3) Memahami tugas 4) Memahami kebijakan dan regulasi terkait 5) Mematuhi budaya pelayanan 	
10. Pengawasan Internal	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Atasan langsungnya 2) Kepala Bidang Dayalinjamsos 	
11. Jumlah Pelaksana	
2 (dua) Oarang	
12. Jaminan Pelayanan	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Maklumat 2) Kode etik 	

13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan

Tempat pelayanan dalam gedung dengan fasilitas yang memadai

14. Evaluasi Kinerja Pelaksana

- 1) Monitoring oleh atasan langsungnya
- 2) Menindaklanjuti saran dan masukan
- 3) Evaluasi internal setiap 3 (tiga) bulan
- 4) Tindak lanjut hasil evaluasi internal

Kepala Dinas
Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten Sumatra,



AMIR SAPIYUDIN, S.AP

Pembina Tingkat I
NIP. 19680116 198901 1 002