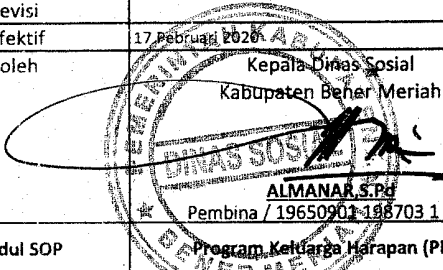
 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH</p> <p>Dinas Sosial</p> <p>Bantuan dan Jaminan Sosial</p>	Nomor	46068 / DINSOS / 2020								
	3. Tentang Sekretaris									
	Tanggal Pembuatan	10 Pebruari 2020								
	Tanggal Revisi									
	Tanggal Efektif	17 Pebruari 2020								
	Disahkan oleh	 <p>Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah</p> <p>ALMANAR S.Pd Pembina / 19650901-198703 1 011</p>								
	Judul SOP	Program Keluarga Harapan (PKH)								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dasar Hukum</th> <th>Kualifikasi pelaksana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 1 Undang–Undang Nomor 6 Tahun 1974, Tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kesejahteraan sosial; 2 Undang–Undang Nomor 4 Tahun 1979, Tentang Kesejahteraan Anak; 3 Undang–Undang Nomor 41 Tahun 2003, Tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam; 4 Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004, Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5 Undang–Undang Nomor 40 Tahun 2004, Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN); 6 Undang–Undang Nomor 11 Tahun 2006, Tentang Pemerintahan Aceh; 7 Undang–Undang Nomor 9 Tahun 2015, Tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintah Daerah; 8 Undang–Undang Nomor 11 Tahun 2009, Tentang Kesejahteraan Sosial; 9 Undang–Undang Nomor 13 Tahun 2011, tentang Penanganan Fakir Miskin; 10 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 1999 tentang Pembangunan Nasional; 11 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai daerah; 12 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2000, tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah; 13 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 14 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010, tentang Percepatan Pembangunan Nasional; 15 Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 84/HUK/1997 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial Bagi Keluarga Masyarakat Miskin; 16 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 38/HUK/2011 Tahun 2011, tentang Tim Pelaksana Program Keluarga Harapan (PKH); 17 Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 02 Tahun 2019, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Bener Meriah Tahun Anggaran 2020; 18 Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 32 Tahun 2019, tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Bener Meriah Tahun Anggaran 2020;. </td> <td> Memahami Tugas dan fungsi Program Keluarga Harapan Pada Dinas Sosial Kab Bener Meriah c.q Bidang Banjamsos </td> </tr> <tr> <td> Keterkaitan 1. SOP Yang dilaksanakan ada keterkaitannya dengan SOP di Lembaga Lain 2. SOP Internal dan Administratif </td> <td> Peralatan/perengkapan Komputer dan Perlengkapannya Petunjuk Teknis Data Peraturan Perundang Undangan </td> </tr> <tr> <td> Peringatan 1. Hambatan dapat terjadi : a. Data Pendukung Tidak Lengkap b. Tidak tersedianya biaya Transportasi </td> <td> Pencatatan dan pendataan 1 Kepala Dinas Sosial Kab Bener Meriah 2 Kasubbid Bantuan dan jaminan Sosial </td> </tr> </tbody> </table>			Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	1 Undang–Undang Nomor 6 Tahun 1974, Tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kesejahteraan sosial; 2 Undang–Undang Nomor 4 Tahun 1979, Tentang Kesejahteraan Anak; 3 Undang–Undang Nomor 41 Tahun 2003, Tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam; 4 Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004, Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5 Undang–Undang Nomor 40 Tahun 2004, Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN); 6 Undang–Undang Nomor 11 Tahun 2006, Tentang Pemerintahan Aceh; 7 Undang–Undang Nomor 9 Tahun 2015, Tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintah Daerah; 8 Undang–Undang Nomor 11 Tahun 2009, Tentang Kesejahteraan Sosial; 9 Undang–Undang Nomor 13 Tahun 2011, tentang Penanganan Fakir Miskin; 10 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 1999 tentang Pembangunan Nasional; 11 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai daerah; 12 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2000, tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah; 13 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 14 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010, tentang Percepatan Pembangunan Nasional; 15 Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 84/HUK/1997 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial Bagi Keluarga Masyarakat Miskin; 16 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 38/HUK/2011 Tahun 2011, tentang Tim Pelaksana Program Keluarga Harapan (PKH); 17 Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 02 Tahun 2019, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Bener Meriah Tahun Anggaran 2020; 18 Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 32 Tahun 2019, tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Bener Meriah Tahun Anggaran 2020;.	Memahami Tugas dan fungsi Program Keluarga Harapan Pada Dinas Sosial Kab Bener Meriah c.q Bidang Banjamsos	Keterkaitan 1. SOP Yang dilaksanakan ada keterkaitannya dengan SOP di Lembaga Lain 2. SOP Internal dan Administratif	Peralatan/perengkapan Komputer dan Perlengkapannya Petunjuk Teknis Data Peraturan Perundang Undangan	Peringatan 1. Hambatan dapat terjadi : a. Data Pendukung Tidak Lengkap b. Tidak tersedianya biaya Transportasi	Pencatatan dan pendataan 1 Kepala Dinas Sosial Kab Bener Meriah 2 Kasubbid Bantuan dan jaminan Sosial
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana									
1 Undang–Undang Nomor 6 Tahun 1974, Tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kesejahteraan sosial; 2 Undang–Undang Nomor 4 Tahun 1979, Tentang Kesejahteraan Anak; 3 Undang–Undang Nomor 41 Tahun 2003, Tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam; 4 Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004, Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5 Undang–Undang Nomor 40 Tahun 2004, Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN); 6 Undang–Undang Nomor 11 Tahun 2006, Tentang Pemerintahan Aceh; 7 Undang–Undang Nomor 9 Tahun 2015, Tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintah Daerah; 8 Undang–Undang Nomor 11 Tahun 2009, Tentang Kesejahteraan Sosial; 9 Undang–Undang Nomor 13 Tahun 2011, tentang Penanganan Fakir Miskin; 10 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 1999 tentang Pembangunan Nasional; 11 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai daerah; 12 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2000, tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah; 13 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 14 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010, tentang Percepatan Pembangunan Nasional; 15 Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 84/HUK/1997 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial Bagi Keluarga Masyarakat Miskin; 16 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 38/HUK/2011 Tahun 2011, tentang Tim Pelaksana Program Keluarga Harapan (PKH); 17 Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 02 Tahun 2019, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Bener Meriah Tahun Anggaran 2020; 18 Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 32 Tahun 2019, tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Bener Meriah Tahun Anggaran 2020;.	Memahami Tugas dan fungsi Program Keluarga Harapan Pada Dinas Sosial Kab Bener Meriah c.q Bidang Banjamsos									
Keterkaitan 1. SOP Yang dilaksanakan ada keterkaitannya dengan SOP di Lembaga Lain 2. SOP Internal dan Administratif	Peralatan/perengkapan Komputer dan Perlengkapannya Petunjuk Teknis Data Peraturan Perundang Undangan									
Peringatan 1. Hambatan dapat terjadi : a. Data Pendukung Tidak Lengkap b. Tidak tersedianya biaya Transportasi	Pencatatan dan pendataan 1 Kepala Dinas Sosial Kab Bener Meriah 2 Kasubbid Bantuan dan jaminan Sosial									

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI LANGKAH/AKTIVITAS/PROSEDUR

A. Data Kegiatan

1	Nama SOP	:	Program Keluarga Harapan
2	Jenis Kegiatan	:	Pelayanan
3	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Kepala Dinas Sosial Kab bener Meriah
	b. Kegiatan	:	kepala Bidang Bantuan Jaminan Sosial
4	Scope/Ruang Lingkup	:	Kepala Bidang Bantuan Jaminan Sosial

B. Identifikasi Kegiatan

Nama Kegiatan	:	Program Keluarga Harapan
Langkah Awal	:	menerima data awal calon penerima bantuan Program Keluarga Harapan (PKH)
Langkah Utama	:	menjalankan program keluarga harapan guna meingkatkan taraf hidup masyarakat di kabupaten bener meriah
Langkah Akhir	:	mengurangi angka kemiskinan di kabupaten bener meriah

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	:	1	Penyiapan Data Awal Validasi Direktorat Jaminan Sosial Keluarga menyiapkan data awal yang akan di validasi oleh pelaksana PKH di daerah. Mekanisme penyiapan diatur dalam pedoman operasional validasi. Data awal yang disiapkan sudah memenuhi standar kelengkapan data yang terdiri dari komponen, mandatori dan pernomoran.
Langkah Utama	:	2	Kepala Dinas Sosial melakukan koordinasi kepada camat dan kepala desa guna dilakukan nya pertemuan awal calon penerima PKH.
		3	pendamping melakukan pembagian undangan pertemuan awal calon peserta PKH
		4	pendamping melakukan pertemuan dengan calon peserta PKH
		5	pendamping melakukan pendampingan kepada peserta pkh meliputi pertemuan kelompok, verivikasi pendidikan dan verivikasi kesehatan.
		6	pendamping melakukan penginputan dan pemutahiran data peserta PKH ke dalam sim PKH
Langkah Akhir	:	7	pembuatan buku tabungan dan ATM di bank himbra
		8	pencairan bansos PKH melalui bank himbara





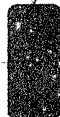
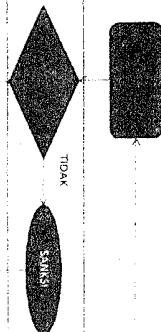

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PROGRAM KELUARGA HARAPAN
PADA SEKRETARIAT DINAS SOSIAL KABUPATEN BENER MERIAH

No.	Kegiatan	Pelaksana						
		Pemohon (Daerah)	Kasi	Kabid	Kadis Dinas	Koordinator Kabupaten PKH	Operator	Pendamping
1	Usulan Proposal Daerah Daerah yang akan menjadi pelaksana PKH diharuskan membuat usulan berupa proposal yang memuat hal-hal sebagai berikut: a. Ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan yang memadai untuk mendukung program PKH. b. Penyediaan fasilitas sekretariat pelaksanaan PKH k/kota. c. Penyediaan alokasi dana penyerahan PKH melalui APBD I dan II minimal sebesar 5% dihitung dari total bantuan yang diterima KPM PKH baik di provinsi maupun kabupaten/kota	X						
2	Penyediaan Data Awal Validasi Direktorat Jaminan Sosial Keluarga menyiapkan data awal yang akan di validasi oleh pelaksana PKH di daerah. Mekanisme penyajian diatur dalam pedoman operasional validasi. Data awal yang disiapkan sudah memenuhi standar kelengkapan data yang terdiri dari komponen, mandatori dan pemotoran.							
3	Persiapan Daerah Memindaklanjuti penerapan lokasi PKH di masing-masing daerah, maka daerah perlu mempersiapkan hal-hal sebagai berikut: a. Pembentukan Tim koordinasi teknis PKH di kabupaten/kota dengan berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK). b. Dinas/Instansi Sosial kabupaten/kota menyediakan infrastruktur terkait untuk mendukung pelaksanaan PKH kabupaten/kota. c. Melakukan sosialisasi, meliputi: - Sosialisasi kepada aparat pemerintah di tingkat kecamatan dan kelurahan - Sosialisasi kepada masyarakat.		X	X	X			
4	Penerimaan data calon Peserta PKH. Setelah menerima data calon KPM PKH, Pelaksana PKH kabupaten/kota melakukan koordinasi dengan Koordinator Kabupaten PKH pendamping dan Administrator Pangkalan Data untuk menetapkan pembagian jumlah calon KPM PKH berdasarkan wilayah kerja pendamping. Kemudian melakukan pencetakan formulir validasi dan Surat Undangan Pertemuan Awal (SUPA). SUPA yang telah tercetak dikirimkan kepada calon KPM PKH sesuai nama dan alamat yang tercantum					X	X	X

No.	Kegiatan	Pelaksana						
		Pemohon (Desain)	Kel	Kabid	Kadis Dinsos	Koordinator Kabupaten PKH	Operator	Pendamping
	<p>Pertemuan Awal dan Validasi</p> <p>Sebelum pelaksanaan PA, Pendamping harus berkoordinasi dengan aparat Kecamatan dan Kelurahan/Desa setempat.</p> <p>Tujuan pertemuan awal adalah:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Menginformasikan tujuan dan ketentuan PKHb. Melakukan sosialisasi program dan validasi data calon KPM dengan syarat kepesertaan PKHc. Menjelaskan komitmen yang harus dilakukan oleh KPM PKH untuk dapat menerima bantuand. Menjelaskan sanksi dan implikasi apabila KPM PKH tidak memenuhi komitmen yang ditetapkan dalam programe. Menjelaskan mekanisme dan prosedur keluhan dan pengaduan atas pelaksanaan PKHf. Meminta calon KPM menandatangani surat pernyataan yang tertera di dalam surat undangan pertemuan awal sebagai tanda kesediaan mengikuti komitmen yang ditetapkan dalam programg. Menjelaskan hak dan kewajiban pengurus KPM PKHh. Menerima pengaduani. Penjelasan tentang jadwal penyaluran bantuan PKHj. Penjelasan jadwal kunjungan ke fasilitas kesehatan (oleh petugas kesehatan)k. Penjelasan tentang pendafatran sekolahl. Penjelasan tentang pelayanan kesejahteraan bagi penyandang disabilitas dan lansia							
5								X
6	<p>Penyaluran bantuan diberikan kepada KPM yang memiliki komponen kepesertaan. Penyaluran bantuan bagi peserta yang ditetapkan pada tahun anggaran sebelumnya dilaksanakan empat tahap dalam satu tahun, sedangkan untuk kepesertaan yang ditetapkan pada tahun berjalan, penyalurannya dilaksanakan dalam satu tahap, yang dapat disalurkan sekaligus dalam pelaksanaan penyaluran bantuan dengan mekanisme Non Tunai dan disalurkan per tahap dalam pelaksanaan penyaluran bantuan dengan mekanisme tunai</p>							X
7	<p>Pembentukan dan Pendampingan Kelompok</p> <p>Pembentukan kelompok KPM PKH bertujuan untuk meningkatkan kemampuan keluarga penerima manfaat, pemutakhiran data, monitoring penyaluran bantuan, pengembangan kelompok serta untuk tujuan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan PKH.</p> <p>Tahapan pembentukan</p> <p>Identifikasi alamat domisili dan potensi masing-masing KPM;</p> <p>Pembagian dan pembentukan kelompok KPM dengan masing-masing beranggotakan 10 hingga 30 KPM, dengan kriteria: a) pembentukan kelompok dilakukan berdasarkan kedekatan tempat tinggal KPM; dan b) jika memungkinkan, pembentukan kelompok didasarkan pada jenis/tujuan tertentu, seperti: kelompok usaha/ekonomi, kesehatan dan pendidikan;</p> <p>Menentukan tujuan kelompok;</p> <p>Menentukan/memilih pengurus kelompok;</p> <p>Mendeskripsikan peran dan tugas pengurus kelompok;</p> <p>Menentukan kebutuhan administrasi kelompok</p>							X

No.	Kegiatan	Pelaksana						
		Pemohon (Daerah)	Kel	Kabid	Kadis Dinas	Koordinator Kabupaten PKH	Operator	Pendamping
	Sebagai Program Bantuan Tunai Bersyarat, PKH menyaratkan pemenuhan kewajiban terkait layanan kesehatan, layanan pendidikan, dan kesejahteraan sosial bagi KPM PKH. Untuk pemenuhan kewajiban tersebut pelaksana PKH harus memastikan KPM terdaftar dan hadir pada layanan kesehatan, pendidikan, dan kesejahteraan sosial. Verifikasi komitmen bertujuan untuk memantau tingkat kehadiran anggota KPM PKH pada fasilitas Kesehatan dan Pendidikan secara rutin sesuai dengan protokol kesehatan dan pendidikan. Pelaksanaan verifikasi komitmen menggunakan formulir verifikasi yang disampaikan pendamping kepada petugas layanan kesehatan dan pendidikan untuk disikan data anggota KPM yang tidak hadir setiap bulannya. Formulir verifikasi tingkat kehadiran yang telah diisi oleh petugas fakes dan fadik, kemudian diinput/entri dalam aplikasi SIM PKH. Hasil verifikasi komitmen menjadi salah satu dasar penyaluran, penangguhan, dan penghentian bantuan pada setiap tahap penyaluran							X
	Tujuan pemutakhiran data adalah untuk memperoleh kondisi terkini anggota KPM PKH. Data tersebut digunakan sebagai data dasar program perlindungan sosial. Khusus PKH, data tersebut digunakan untuk verifikasi, penyaluran dan penghentian bantuan. Beberapa perubahan informasi dari KPM sebagai berikut: 1. Perubahan status KPM 2. Perubahan komponen kepesertaan 3. Perubahan fasilitas kesehatan yang diakses 4. Perubahan fasilitas Pendidikan yang diakses 5. Perubahan domisili KPM						X	X

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PROGRAM KELUARGA HARAPAN
PADA BAGIAN BANTUAN DAN JAMINAN SOSIAL - DINAS SOSIAL KABUPATEN BENER MERAH

NO.	KEGIATAN	PELUKSIANA				MUTU BAKU				KETERANGAN	
		DT J&K	Kepala Desa/Satkerata	Kabupaten	Kel	pendamping pbb	Bank Tambora	KELONGKARAN	WAKTU		OUTPUT
1	pendataan calon kpm pbb							DATA BNBA	1 Minggu	Surat dan Lampiran BNBA	
2	penyusunan data peserta calon Penerima Bantuan PKH							DATA BNBA	1 hari	Surat dan Lampiran BNBA	
3	persetujuan awal dengan calon peserta PKH apakah calon penerima bantuan pbb memenuhi syarat atau tidak							SUPA, FORM VALIDASI	1 minggu	berkas dan lainnya	
4	penentuan syarat sebagai penerima bantuan pbb				YA			KD, dk	1 minggu	Berkas, ATM dan dana bantuan	
5	penyaluran bantuan										
6	verifikasi kontinuitas							absensi pertemuan kelopak	1 minggu	Berita Acara	
7	pemutakhiran data							input data ke xlm pbb	1 minggu	SFM	