



**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK  
DINAS SOSIAL**

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK DINAS SOSIAL</b>	NOMOR SOP	: 460/18/Dinsos-2023
	TANGGAL PEMBUATAN	: 20 Januari 2023
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 20 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	 <p align="right"><b>KEPALA</b> <b>H. SYOUFITRI</b> NIP. 19701115 200502 2 002</p>
PENYULUH SOSIAL MUDA SEKSI PEMBINAAN, PENYULUHAN, SUMBANGAN SOSIAL/BERHADIAH	NAMA SOP	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBERIAN REKOMENDASI/IZIN PENYELENGGARAAN PENGUMPULAN UANG/BARANG</b>
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang</li> </ol>	Memahami tentang Kriteria dan Mekanisme Penyelenggaraan Pengumpulan Uang/Barang	
KETERKAITAN	Peralatan/Perlengkapan	
	Komputer dan Kelengkapannya	
PERINGATAN	PENDATAAN/PENCATATAN	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka prosedur pemberian rekomendasi/izin penyelenggaraan pengumpulan uang atau barang tidak dapat terlaksana dengan baik.	Database Komputer/Agenda Pelayanan	

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PEMBERIAN REKOMENDASI/IZIN PENYELENGGARAAN PENGUMPULAN UANG/BARANG

No	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan					Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas Layanan	JFT Penyuluh Sosial	Kabid Dayasos/ PFM	Kepala Dinas Sosial	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon mengajukan permohonan kepada Dinas Sosial melalui meja layanan atau media online lainnya	<pre> graph TD     A([Mulai]) --&gt; B{ }     B --&gt; C[ ]     C --&gt; D[ ]     D --&gt; E[ ]     E --&gt; F[ ]     F --&gt; G[ ]             </pre>					- Berkas Usulan (sesuai Persyaratan)	1 hari	Permohonan
2	Petugas Layanan dan memverifikasi berkas usulan		Berkas Usulan	1 hari	Laporan				
3	Fungsional Penyuluh Sosial usulan dari Petugas Layanan dan menyiapkan bahan pemberian rekomendasi/izin dan Meneruskan ke Kepala Bidang		Berkas Usulan	1 hari	Laporan				
4	Kabid Dayasos dan PFM menerima laporan usulan dan melakukan verifikasi lapangan bersama Fungsional Penyuluh Sosial, selanjutnya melaporkan hasil verifikasi lapangan ke Kepala Dinas serta menyiapkan konsep surat rekomendasi/izin		- Berkas Usulan - Laporan - Draft Surat Rekomendasi/Izin	1 hari	Laporan				
5	Kepala Dinas menerbitkan surat rekomendasi/izin		- Laporan - Draft Surat Rekomendasi/Izin	1 hari	Surat Rekomendasi/Izin				
6	Dinas Sosial melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pengumpulan uang atau barang		- Dokumen informasi penyelenggaraan pengumpulan uang/barang	1 hari	Laporan				