



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK  
DINAS SOSIAL

	NOMOR SOP	: 460/38/DINSOS-2024
	TANGGAL PEMBUATAN	: 15 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 15 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	 KEPALA, MULIADI MARCOS, SE, MM Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19720303 199202 1 001
PENYULUH SOSIAL MUDA SEKSI BANTUAN FAKIR MISKIN DAN BANTUAN SOSIAL	NAMA SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBERIAN REKOMENDASI PENDIRIAN E- WARONG
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Program Sembako	Memahami tentang Pelaksanaan Program Sembako dan Mekanisme Pendirian E-Warong	
KETERKAITAN	Peralatan/Perlengkapan	
	Komputer dan Kelengkapannya	
PERINGATAN	PENDATAAN/PENCATATAN	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka prosedur pemberian rekomendasi pendirian e-warong tidak dapat terlaksana dengan baik.	Database Komputer/Agenda Pelayanan	

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PEMBERIAN REKOMENDASI PENDIRIAN E-WARONG

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						- Berkas Usulan (KTP/KK/Rekomendasi Wali Nagari/Foto Tempat Usaha)	30 Menit	Permohonan
2	Petugas Layanan dan memverifikasi berkas usulan						Berkas Usulan	30 Menit	Laporan
3	Fungsional terkait menerima usulan dari Petugas Layanan dan menyiapkan bahan pemberian rekomendasi ke Kepala Bidang						Berkas Usulan	30 Menit	Laporan
4	Kabid Dayasos dan PFM menerima laporan usulan dan melakukan verifikasi lapangan bersama Fungsional terkait, selanjutnya melaporkan hasil verifikasi lapangan ke Kepala Dinas serta menyiapkan konsep surat rekomendasi						- Berkas Usulan - Laporan - Draft Surat Rekomendasi	1 hari	Laporan
5	Kepala Dinas menerbitkan surat rekomendasi/izin						- Laporan - Draft Surat Rekomendasi	60 Menit	Surat Rekomendasi
6	Dinas Sosial melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan e-warong						- Dokumen informasi penyelenggaraan penyaluran sembako	1 hari	Laporan