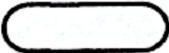
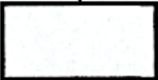
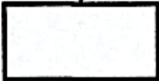
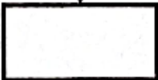
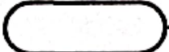




PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS SOSIAL

Nomor SOP	:	400-9 / 301 - 02 / DINASOS
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan Oleh	:	
		 Kepala Dinas, ROKHYAT RIYADI, SE, M.Si NIP. 19600503 199803 1 009
Nama SOP	:	PENGELOLAAN DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.		A. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; B. Memahami dengan baik Peraturan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; C. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu
KETERKAITAN SOP		PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Pengagenda Surat SOP Instruktur/Narasumber		1. Perangkat Komputer 2. Printer 3. Filling Kabinet/Ordner
PERINGATAN		PENCATATAN & PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelayanan pengelolaan data tidak dapat dilaksanakan		Disimpan sebagai data elektronik dan manual/ordner

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		KETERANGAN
		KEMENSOS	KEPALA DAERAH	DINAS SOSIAL	KELURAHAN	KELENGKAPAN	WAKTU	
1	Surat Dari Kementerian Sosial RI Perihal Pengelolaan Data Terpadu kesejahteraan Sosial (DTKS)					Surat Pemberitahuan Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)	1 Hari	Tujuan Kepada Kepala Daerah Dan Kepala Dinas
2	Disposisi Kepala Daerah Dan Kepala Dinas Untuk Melakukan Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial					Disposisi Kepala Daerah	1 Hari	Surat Disposisi kepala Daerah Kepada Dinas yang menangani.
3	Menginstruksikan Dinas Sosial Untuk Melakukan Pengelolaan Data Terpadu, Pengolahan Data By Name By Address (BNBA) Awal Dari Siks-Ng Online, Identifikasi Awal, Verifikasi Dan Validasi, Usulan Data Terpadu, Ketidaklayakan penerima Bantuan, Laporan.					Surat Disposisi kepala Daerah Kepada Kepala Dinas	1 Hari	Disposisi Kepala Dinas Kepada Bidang yang menangani
5	Penyampaian Surat Pelaksanaan dan User Akun SIKS-NG Pengelolaan Data Terpadu Ke Masing-Masing Kelurahan Di Kota Banjarbaru Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Data Terpadu, Penyampaian Hasil Data By Name By Address (BNBA), Muskel, Laporan Verifikasi & Usulan Baru Data Terpadu dan Ketidaklayakan Penerima Bantuan.					Surat Pemberitahuan Pengelolaan Data Data Terpadu Kesejahteraan Sosial & User Akun SIKS-NG kelurahan	1 Hari	Entry Database
6	Melakukan Finalisasi Data By Name By Address (BNBA) melalui SIKS-NG Dinas Sosial, yang sudah diusulkan dari Akun SIKS-NG masing-masing Kelurahan, Membuat Surat Pengesahan dan melakukan Upload Surat Pengesahan Yang Sudah Di Tanda Tangani Kepala Daerah Ke Siks-Ng Online					Surat Pengesahan Dan Rekapitulasi By Name By Address (BNBA) yang di tanda tangani oleh kepala Daerah	3 Hari	Surat Pengesahan Dan Rekapitulasi By Name By Address (BNBA) & Database
9	Hasil Data By Name By Address (BNBA) Terbaru Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) Ditetapkan Oleh Kemensos RI					By Name By Address (BNBA)	1 Bulan	Penetapan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) Terbaru

IDENTIFIKASI KEBUTUHAN SOP BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

NO	TUGAS	FUNGSI	SUB FUNGSI	OUTPUT	ASPEK	JUDUL SOP
1.	Melakukan Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial	Pemutakhiran Data, Update Data Terpadu Kesejahteraan Sosial	Pengumpulan Data di tiap Kelurahan	Tersedianya data pemerlu pelayanan kesejahteraan Sosial.	Data Terpadu	Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. DATA KEGIATAN

1.	Judul SOP	: Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial
2.	Jenis Kegiatan	: Rutin
3.	Penanggung Jawab	
	a. Produk	: Kepala Dinas
	b. Kegiatan	: Kabid Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial
4.	Scope (Ruang Lingkup)	: Dinas Sosial Kota Banjarbaru

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Langkah Awal	1. Menginstruksikan Kepala Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial untuk melakukan Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial
Langkah Utama	2. Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kelurahan se-Kota Banjarbaru dan Dukcapil Kota Banjarbaru 3. Membuat Surat Kegiatan Penghimpunan data dari tiap Kelurahan se-Kota Banjarbaru
Langkah Akhir	4. Melaksanakan Kegiatan Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial 5. Penginputan data kedalam aplikasi SIKS-NG Online

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	1. Menginstruksikan Kepala Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial melakukan kegiatan sesuai RKA
Langkah Utama	2. Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kelurahan se-Kota Banjarbaru 3. Menghimpun data Usulan dari Kelurahan se-Kota Banjarbaru 4. Menyiapkan data dukung SPJ
Langkah Akhir	5. Melaksanakan Kegiatan 6. Melaksanakan pembuatan Laporan data PPKS dan PSKS Kota Banjarbaru