



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS

DINAS SOSIAL

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PROGRAM KELUARGA HARAPAN (PKH)

Dibuat oleh	Direviu oleh	Disetujui oleh
Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	Sekretaris	Kepala Dinas
Evan Saipani, S.Pd, MM NIP. 1967111992031005	Toha, BE. S.Sos. MM NIP. 19640414 198903 1 010	Agus Susanto, AP NIP.19731213 199311 1 001

TAHUN 2021



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS

DINAS SOSIAL

Jl. Lintas Sumatera, Komplek Perkantoran Pemkab, Musi Rawas Telp./ Fax (0733) 4540041
Website : <http://dinsos.musirawaskab.go.id> Email: dinsos@musirawaskab.go.id

MUARA BELITI 31661

Unit Kerja	: Dinas Sosial
Bagian/Bidang/Sub.Bagian	: Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Kode :

Kegiatan : **Program Keluarga Harapan (PKH)**

A. Umum

Penyusunan SOP Progam Keluarga Harapan (PKH) atas hal-hal sebagai berikut :

1. Undang – undang nomor 11 tahun 2009 tentang kesejahteraan social
2. Undang – undang nomor 13 tahun 2011 tentang penanganan fakir miskin
3. Peraturan Presiden nomor 46 tahun 2015 tentang kementerian social
4. Peraturan presiden nomor 7 tahun 2015 tentang organisasi kementerian Negara
5. Peraruran pemerintah nomor 45 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Negara.
6. Peraturan menteri sosial nomor 20 tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja kementerian sosial.

B. Pihak-Pihak Terkait

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
3. Kepala Bidang
4. Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi
5. Kasubbag. Keuangan dan Aset
6. Kasubag Kepegawaian

C. Prosedur

No	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian sejak saat berkas diterima
1.	Menerima data awal BNBA sasaran calon peserta baru dari kementerian sosial RI	1 hari
2.	Rapat koordinasi	1 hari
3.	Persiapan pertemuan awal dan validasi	3 hari
4.	Pelaksanaan pertemuan kelompok kerumah KPM untuk mengidentifikasi status KPM terbaru sebagai persiapan bemutahiran data dan P2K2	30 har
5.	Pemutakhiran data	15 hari
6.	Kunjungan verifikasi kehadiran KPM ke fasilitas kesehatan dan fasilitas pendidikan	10 hari
7.	Integrasi data ke system e PKH	30 hari
8.	Croscek kesesuaian data KPM	5 hari
9.	Melaporkan hasil validasi atau pemutakhiran data kepada dinas sosial dalam pembuatan berita acara hasil croscek data KPM	1 hari
10.	Menetapkan hasil croscek data	1 hari
11.	Melaporkan berita acara croscek data hasil validasi atau pemutakhiran data kepada PKH pusat	1 hari
12.	Penyaluran bantuan kepada KPM	14 hari
13.	Rekonsiliasi dengan lembaga bayar	30 hari
14.	Monitoring dan evaluasi	14 hari
15.	Resertivikasi peserta PKH dalam mengukur tingkat ekonomi sosial pendamping	15 hari
16.	Graduasi peserta PKH	1 hari
17.	Mengintervensi KPM PKH melalui program pemberdayaan dan program program komplementaritas lainnya	30 hari

D. Formulir/Dokumen Yang Digunakan

1. Form isian PKH
2. Form DTKS