



**PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

**STANDART OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)  
BISNIS PROSES PROGRAM KELUARGA HARAPAN (PKH)**

**2017**

**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. KyaiSingkil No. 42 DemakTelp. 0291 685745 KodePos 59511  
[www.dinsosp2pa.demakkab.go.id](http://www.dinsosp2pa.demakkab.go.id)E-Mail :[dinsos\\_p2pa@demakkab.go.id](mailto:dinsos_p2pa@demakkab.go.id)

|   |  |          |
|---|--|----------|
|  <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK</b><br/>DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN<br/>PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN<br/>ANAK</p>   | Nomor SOP  |          |
|   | Tanggal Pembuatan  | Ja       |
|   | Tanggal Revisi   |          |
|   | Tanggal Pengesahan   | Fe       |
|   | Disahkan Oleh  | Ke       |
|   | Judul SOP  | BI<br>KE |
| <b>Dasar Hukum</b>  |  |          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial</li> <li>2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pananganan Fakir Miskin</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara</li> <li>6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial</li> </ol> | <b>Kualifikasi pel</b><br><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan D.III/D.IV/Sarjana Pekerjaan Sosial/ bidang ilmu-ilmu sosial terapan, diutamakan mengikuti pelatihan dan/ atau pengal bidang pendampingan sosial/ fasilitator pemberda perlindungan sosial, jaminan sosial, dan program</li> <li>2. Pendidikan Diploma/Sarjana di bidang Ilmu Komputer/ Informatika/ Statistik dan kan yang pernah mengikuti pelatihan dan/ atau bidang komputer/ pengolahan data dan internet</li> </ol> |          |
| <b>Keterkaitan</b>  |  |          |
| SOP Program Keluarga Harapan (PKH)  | <b>Peralatan/ perle</b><br><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Berkas persyaratan</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Internet</li> <li>5. kendaraan</li> </ol>   |          |
| <b>peringatan</b>   |  |          |
|   | <b>Pencatatan dan pe</b><br><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validasi calon peserta PKH</li> <li>2. Pemutakhiran data peserta PKH</li> <li>3. Verifikasi Kehadiran peserta PKH</li> <li>4. Penyaluran bantuan</li> <li>5. Resertifikasi</li> </ol>  |          |

## ALUR PROSES BISNIS PKH

| No | UrutanProsedur  | Pelaksana |          |              |               | Mutu Baku   |               |  | Ket |
|----|---|-----------|----------|--------------|---------------|---|---------------|--|-----|
|    |   | PPKH Kab  | PPKH Kec | Dinas Sosial | Lembaga Bayar | Persyaratan/ Kelengkapan  | Waktu         | Output   |     |
| 1  | Menerima data awal BNBA sasaran calon peserta PKH baru dari Kementerian Sosial RI   |           |          |              |               | ATK, computer dan internet  | 1 hari kerja  | Data diterima oleh petugas   |     |
| 2  | Rapat koordinasi  |           |          |              |               | Komputer, LCD Proyektor, konsumsi dan transport   | 1 hari kerja  | Menyusun rencana kerja dan tindak lanjut                                   |     |
| 3  | Persiapan Pertemuan awal dan validasi   |           |          |              |               | ATK, computer, printer, suratun dengan pertemuan awal, form validasi.   | 3 hari kerja  | Inisialisasi wilayah kerja   |     |
| 4  | Pelaksanaan pertemuan awal dan validasi   |           |          |              |               | ATK, smartphone android, surat undangan pertemuan awal, form validasi, FC KTP, FC KK, Data dukung kesehatan dan pendidikan. | 7 hari        | Mendapatkan data KPM yang valid  |     |
| 5  | Pelaksanaan pertemuan kelompok kerumah KPM untuk mengidentifikasi status KPM terbaru sebagai persiapan pemutakhiran data dan pelaksanaan P2K2/FDS |           |          |              |               | ATK, FC KTP, FC KK, Data dukung kesehatan dan pendidikan sertamodul P2K2/FDS dan kendaraan.                                 | 30 hari       | Mengetahui perubahan status KPM dan pembinaan dalam merubah polapikir KPM. |     |
| 6  | Pemutakhiran data   |           |          |              |               | ATK, computer dan internet, form pemutakhiran data dan berkas pendukungnya, kendaraan.                                      | 15 hari       | Data valid dan akurat  |     |
| 7  | Kunjungan verifikasi kehadiran KPM kefasilitas kesehatan dan fasilitas pendidikan   |           |          |              |               | ATK, komputer, printer, form verifikasidanken daraan.   | 10 hari kerja | Memantau tingkat komitmen yang harus dijalani oleh KPM                     |     |
| 8  | Integrasi data ke Sistem Informasi Manajemen PKH yang terhubung ke database PKH Pusat   |           |          |              |               | Komputer dan internet   | 30hari        | Data masuk kedalam system dan database yang terpadu                        |     |
| 9  | Kroscek kesesuaian data KPM   |           |          |              |               | ATK, computer dan internet, printer, kendaraan.   | 5 hari        | Data benar-benar telah diteliti dan sudah valid                            |     |
|    | Penghubung selanjutnya  |           |          |              |               |   |               |  |     |

|    |  |  |  |  |  |  |              |   |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--------------|---|--|
|    | Penghubung sebelumnya  |  |  |  |  |  |              |   |  |
| 10 | Melaporkan hasil validasi atau pemutakhiran data kepada Dinas Sosial dalam pembuatan berita acara hasil kroscek data KPM |  |  |  |  | ATK dan komputer   | 1 hari kerja | Data telah diketahui dan mendapatkan persetujuan  |  |
| 11 | Menetapkan Hasil kroscek data  |  |  |  |  | ATK dan komputer   | 1 hari kerja | Data telah ditetapkan sebagai acuan data bayar  |  |
| 12 | Melaporkan berita acara kroscek data hasil validasi atau pemutakhiran data kepada PKH Pusat                              |  |  |  |  | Komputer dan internet  | 1 hari kerja | Penetapan data telah diketahui oleh pusat   |  |
| 13 | Penyaluranbantuan kepada KPM   |  |  |  |  |  | 14 hari      | Bantuan telah diterima oleh penerima manfaat  |  |
| 14 | Rekonsiliasi dengan lembaga bayar  |  |  |  |  | ATK, komputer, internet dan kendaraan.                             | 30 hari      | Hasil realisasi penyaluran bantuan antar pendamping dan lembaga bayar telah dicocokkan. |  |
| 15 | Monitoring dan evaluasi  |  |  |  |  | ATK dan kendaraan.   | 14 hari      | Memastikan realisasi proses bisnis PKH berjalan dengan baik                             |  |
| 16 | Resertifikasi peserta PKH dalam mengukur tingkat social ekonomi pendamping   |  |  |  |  | ATK, smartphone android, berkas pendukung, internet dan kendaraan. | 15 hari      | Menurunnya angka kemiskinan   |  |
| 17 | Graduasipeserta PKH  |  |  |  |  | ATK, computer dan internet.  | 1 hari       | Penerima manfaat telah mandiri  |  |
| 18 | Mengintervensi KPM peserta PKH melalui program pemberdayaan dan program-program komplementaritas lainnya.                |  |  |  |  | ATK, komputer, internet, kendaraan.                                | 30 hari      | Penerimaan faat menjadi produktif.  |  |

**KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN DEMAK**

**Dra. LESTARI HANDAYANI, M.Si**

Pembina UtamaMuda  
NIP. 19580624 198603 2 008