

No	AKTIVITAS	PELAKSANA									MUTU BAKU				Ket.
		Front Office SLRT	Fasilitator	Supervisor	Back Office	Pengolah data	Kasi PSKM	Kabid Pemberdayaan Sosial	Sekretaris	Kepala OPD	Persyaratan	Waktu	Output		
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Menerima dan mengecek pemohon apakah sudah masuk dalam data DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial)										Surat keterangan dari kelurahan, fotocopy KTP, Fotocopy KK	10 menit	kelengkapan permohonan		
2	Memberitahukan kepada Fasilitator, Apabila pemohon belum masuk dalam DTKS, akan diverifikasi lapangan oleh fasilitator SLRT			tidak							kelengkapan permohonan	2 hari	Hasil rekomendasi lapangan		
3	Memverifikasi ulang hasil rekomendasi lapangan										hasil rekomendasi lapangan	10 menit	Hasil rekomendasi lapangan		
4	Menginput Berkas Pemohon di SIKS_NG online			Ya							hasil rekomendasi lapangan	15 menit	input data		
5	Menerbitkan Draf Surat rekomendasi										draf rekomendasi Surat	10 menit	draf Surat rekomendasi		
6	Memverifikasi Draf Surat rekomendasi										draf rekomendasi Surat	5 menit	verifikasi draf Surat rekomendasi		
7	Memverifikasi Draf Surat rekomendasi										verifikasi draf Surat rekomendasi	5 menit	verifikasi draf Surat rekomendasi		
8	Memverifikasi Draf Surat rekomendasi										verifikasi draf Surat rekomendasi	5 menit	verifikasi draf Surat rekomendasi		
9	Menandatangani Surat rekomendasi keterangan miskin										verifikasi draf Surat rekomendasi	5 menit	Surat rekomendasi		
10	Menghubungkan dengan Perangkat Daerah Teknis, untuk menindaklanjuti sesuai permohonan										Surat rekomendasi	5 menit	Surat rekomendasi		
11	Menyerahkan surat rekomendasi Miskin kepada pemohon										Surat rekomendasi	5 menit	Surat rekomendasi		

Perangkat Komputer
- ATK

Petunjuk

Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak:
Tidak adanya ketepatan waktu dalam pelayanan Sistem Layanan dan Bantuan
(SIP dan SLPT)