



4. STANDAR PELAYANAN KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUBE) FAKIR MISKIN PEDESAAN

STANDAR PELAYANAN

- Dasar Hukum
1. Undang-Undang Dasar 1945
 2. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
 3. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin
 4. Peraturan Menteri Sosial No. 25 Tahun 2015 tentang Kelompok Usaha Bersama

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|------------------|--|
| 1. | Produk Layanan | Kelompok Usaha Bersama (KUBE) Fakir Miskin Pedesaan. |
| 2. | Persyaratan KUBE | <p>Proposal usulan Kelompok Usaha Bersama yang memuat</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dasar pemikiran/Latar belakang berdirinya KUBE. b. Maksud dan Tujuan. c. Susunan pengurus KUBE yang terdiri dari : Ketua, Sekretaris, Bendahara, KUBE (Total anggota kelompok minimal 10 orang). d. Usulan kebutuhan kelompok. e. Daftar hadir rapat dan tanda tangan anggota kelompok KUBE. f. Proposal ditanda-tangani oleh Ketua, Sekretaris, Bendahara KUBE dan disetujui oleh Kepala Desa, diketahui oleh Camat. g. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) masing-masing anggota kelompok. h. Foto Copy Kartu Keluarga (KK) masing-masing anggota kelompok. <p>Surat Keterangan dari Kepala Desa/Camat/Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Sekadau, jika anggota kelompok tidak memiliki Kartu Keluarga (KK) atau Kartu Tanda Penduduk (KTP).</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Surat pengantar Proposal dari Camat. j. Memiliki lahan sendiri dibuktikan dengan surat keterangan Kades dilengkapi foto. |
| 3. | Sistem/Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon (calon penerima bantuan KUBE) mengajukan Proposal Kelompok Usaha Bersama Ke Dinas Sosial PPPA Kab.Sekadau Bidang Pemberdayaan Sosial Masyarakat Miskin. b. Petugas administrasi meregistrasi dan pengecekan kelengkapan |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>Proposal pengajuan KUBE.</p> <p>c. Petugas administrasi meneruskan kepada Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat Miskin Pedesaan.</p> <p>d. Verifikasi Proposal pengajuan KUBE Tahap kedua oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat Miskin Pedesaan.</p> <p>e. Kepala Seksi meneruskan kepada Kepala Bidang untuk pengambilan keputusan atas pengajuan proposal.</p> <p>f. Kepala Bidang meneruskan ke Kepala Dinas Sosial, PP dan PA Kab. Sekadau untuk persetujuan proposal KUBE.</p> <p>g. Kepala Dinas memberikan surat rekomendasi atas persetujuan proposal KUBE kepada kepala Bidang untuk pencairan bantuan KUBE.</p> <p>h. Verifikasi dan validasi lapangan dilaksanakan oleh kepala Bidang dan kepala Seksi beserta staf teknis guna memperoleh informasi keberadaan setiap anggota KUBE.</p> <p>i. Melaksanakan pelatihan / bimbingan teknis Kepada anggota KUBE.</p> <p>j. Melaksanakan sosialisasi / pertemuan kelompok KUBE dengan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Masyarakat Miskin.</p> <p>k. Administrasi penyelesaian berkas proposal kelompok sekaligus membuat SK kelompok yang disetujui oleh Bupati Sekadau.</p> <p>l. Penyaluran bantuan dilaksanakan oleh pihak ketiga dan diserahkan langsung ke kelompok dan didampingi oleh tim dari Dinas Sosial PPPA Bidang terkait.</p> <p>m. Monitoring dan Evaluasi lapangan kepada KUBE yang telah mendapatkan bantuan (tiga bulan kedepan).</p> <p>n. Membuat laporan hasil Monitoring dan Evaluasi lapangan terhadap KUBE yang dianggap berhasil sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas.</p> |
| 4. | Jangka Waktu penyelesaian | Proses penyaluran bantuan kurang lebih 1(satu) bulan. |
| 5. | Biaya / Tarif | Seluruh proses pengajuan sampai pengaluran tidak di pungut biaya/ <i>GRATIS</i> . |
| 6. | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan | <p>Email :</p> <p>Telpon/SMS/WhatsApp</p> <p>Rusli : 081254618765</p> |