



**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>