



KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG  
NOMOR 188.45/003.1/20.01.02/2024

TENTANG

PERUBAHAN KEEMPAT STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BAGIAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN  
TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menyusun tatanan normal baru guna mendukung produktifitas kerja aparatur Negara dalam pelaksanaan pelayanan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan masyarakat;
- b. bahwa sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu ditetapkan Perubahan kedua Standar Pelayanan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tulungagung agar dapat beradaptasi terhadap perubahan tatanan normal baru produktif dan aman covid-19
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas Korupsi Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran negara Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan lembaran Negara Nomor 038);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (SP);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik (FKP);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
11. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Tata Normal Baru;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten;
13. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 53 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tulungagung.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan Publik Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tulungagung dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tulungagung sebagaimana dalam Diktum KESATU meliputi :
1. Standar Pelayanan Publik tentang Proses Penyaluran Bantuan Hibah dan Bansos
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk untuk menangani kasus sebagaimana tertera pada Diktum KEDUA.
- KEEMPAT : Dengan berlakunya keputusan ini maka Keputusan Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 188 / 017 / 012 / 2023 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 12 Februari 2024

**KEPALA BAGIAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT  
DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG**



**M. MAKRUS MANNAN, SP. MM**

Pembina Tingkat I

NIP. 197303031999031008

<b>Jenis Pelayanan : PROSES PENYALURAN BANTUAN HIBAH DAN BANSOS</b>		
<b>No.</b>	<b>Unsur</b>	<b>Standar Pelayanan</b>
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009;</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang pedoman pemberian Hibah dan Bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 39 tahun 2012</li> <li>8. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, Pelaporan Hibah dan Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan Di Kabupaten Tulungagung</li> </ol>



2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat Daerah mampu dan memahami tentang uraian tugas dan fungsinya;</li> <li>2. Perangkat Daerah mampu dan memahami jenis-jenis pelayanan yang ada di perangkat daerah/unit kerja;</li> <li>3. Memiliki rancangan SOP dan SP (jika ada).</li> </ol>
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat Daerah mengikuti kegiatan sosialisasi dan pendampingan penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan.</li> <li>2. Perangkat Daerah menyusun standar operasional prosedur dan standar pelayanan berdasarkan hasil sosialisasi;</li> <li>3. Perangkat Daerah menyampaikan rancangan SOP dan SP yang telah disusun untuk diperiksa oleh Tim Penyusun SP dan SOP Bagian Kesejahteraan Rakyat di Sub bagian Kesejahteraan Masyarakat Setda;</li> <li>4. Perangkat Daerah memperbaiki Rancangan SOP dan SP berdasarkan hasil koreksi;</li> <li>5. Perangkat Daerah menetapkan SOP yang telah disusun dengan Peraturan Bupati dan disahkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah;</li> <li>6. Perangkat Daerah menetapkan SP dengan Keputusan Pimpinan Perangkat Daerah;</li> <li>7. Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan maklumat pelayanan dan mempublikasikan kepada public;</li> <li>8. Perangkat Daerah menyampaikan dokumen SP dan SOP yang telah ditetapkan ke Bagian Organisasi dan Tatalaksana untuk didokumentasikan.</li> </ol>
4.	Waktu pelayanan	5 Hari Kerja untuk proses penyaluran bantuan dana hibah dan bansos
5.	Biaya/tarif	Gratis (Tidak dipungut biaya)
6.	Produk pelayanan	Proses penyaluran bantuan dana hibah dan bansos
7.	Penanganan pengaduan	Telp. (0355) 321630 Email : bagianadmkesrakemasta@gmail.com
8.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> </ol>

9.	Jumlah pelaksana	5 Orang
10.	Kompetensi pelaksana	1. Memahami aturan Menteri dalam Negeri Nomor 39 tahun 2012. 2. Teliti dan cermat 3. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer
11.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai pelaksana, pengawas sampai administrator.
12.	Jaminan pelayanan	Jika terjadi pelanggaran terhadap standart pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan maka akan diberikan teguran lisan, teguran tertulis, dst oleh atasannya sesuai bobot pelanggaran yang dilakukan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan yang terstandart.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan dilakukan 1 bulan sekali.

**KEPALA BAGIAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT  
DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG**



**M. MAKRUS MANNAN, SP. MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 197303031999031008

Lampiran : Keputusan Kepala Bagian  
Kesejahteraan Rakyat  
Sekretariat Daerah  
Nomor : 188.45/003.1/20.01.02/2024  
Tanggal : 12 Februari 2024

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG**

**KETENTUAN UMUM :**

**A. Tujuan**

Untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan pengguna layanan.

**B. Jenis-jenis pelayanan**

1. Standar Pelayanan Publik tentang Proses penyaluran bantuan dana Hibah dan Bansos

**C. Dasar Hukum**

- Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang pedoman pemberian Hibah dan Bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 39 tahun 2012
- Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pelayanan Publik Kabupaten Tulungagung.
- Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung.
- Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 53 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tulungagung.
- Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, Pelaporan Hibah dan Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan Di Kabupaten Tulungagung

#### **D. Prinsip Standar Pelayanan**

- a. Sederhana yaitu Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, diikuti, dilaksanakan, diukur, dengan prosedur yang jelas.
- b. Partisipasi yaitu Penyusunan Standar Pelayanan yang melibatkan masyarakat dan pihak terkait.
- c. Akuntabel yaitu Standar Pelayanan yang dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan.
- d. Berkelanjutan yaitu Standar Pelayanan yang terus menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan.
- e. Transparansi yaitu Standar Pelayanan dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat.
- f. Keadilan yaitu Standar Pelayanan yang menjamin bahwa pelayanan dapat menjangkau semua Aparatur Sipil Negara (ASN).

#### **F. Komponen Standar Pelayanan Publik**

- a. Persyaratan :
  - NON POKIR : Proposal masuk dari masyarakat/lembaga
  - POKIR : Input Pokir oleh akun anggota dewan
- b. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :
  - Surat permohonan → disposisi dari atasan → kasubag yang menangani
  - pelaksanaan proses pencairan → Fotocopy laporan SPJ
- c. Jangka Waktu Pelayanan :
  1. Proses Penyaluran Bantuan Hibah dan Bansos jangka waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja.
- d. Biaya / Tarif :
  1. Proses Penyaluran Bantuan Hibah dan Bansos tidak di pungut biaya atau gratis.
- e. Produk Pelayanan :
  - 1 (satu) Produk Layanan :
    - Berkas Proses Pencairan Hibah dan Bansos.
- f. Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan :
  - Melalui E-mail [bagianadmrkesrakemasta@gmail.com](mailto:bagianadmrkesrakemasta@gmail.com)
  - Akan ditindak lanjuti paling lama 3 (tiga) hari kerja.



### **G. Maklumat Pelayanan**

- Jenis layanan yang dimaklumatkan :
  - a. Proses Penyaluran Bantuan Hibah dan Bansos.
- Isi Maklumat Pelayanan :
  1. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
  2. Kami berjanji dan sanggup memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan siap melaksanakan proses perbaikan pelayanan publik;
  3. Kami siap menerima sanksi dan bertanggung jawab apabila tidak sesuai dengan janji pelayanan.

**KEPALA BAGIAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN  
TULUNGAGUNG**



**M. MAKRUS MANNAN, SP. MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 197303031999031008