



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Letjend Soeprapto No. 1 Tarutung 22411
Sumatera Utara ☎ (0633) 21371 Ext. 205 📠 (0633) 21440
web site : <http://www.taputkab.go.id>; E-mail: sekda@taputkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT SETDAKAB
TAPANULI UTARA
NOMOR 207 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SETDAKAB
TAPANULI UTARA TAHUN 2024

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 20 UUNo 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan setiap penyelenggara Pelayanan publik, untuk menyusun dan menetapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
 - b. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggara pelayanan publik yang profesional, transparan dan akuntabel, sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan, maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan dan maklumat pelayanan;
 - c. Bahwa sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan keputusan Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik);
 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan peraturan per Undang-undangan (lembaran Negara Nomor 82, tambahan lembaran Negara Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 5587 (sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang) lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2679 ;
 4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tahun 2010 tentang Grand desain reformasi birokrasi 2010-2025;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang pedoman penyusunan Road map reformasi birokrasi Pemerintah Daerah;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang pedoman evaluasi reformasi birokrasi instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang pedoman standard pelayanan;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang pedoman inovasi pelayanan publik;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang pedoman evaluasi kinerja penyelenggara pelayanan publik;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang pedoman penyelenggaraan sistem informasi pelayanan publik;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang pembentukan perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
13. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 57 Tahun 2019 tentang kedudukan, susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja sekretariat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT TENTANG STANDARD PELAYANAN PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA.

PERTAMA : Menetapkan standar pelayanan pada bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

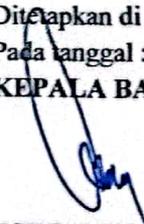
KEDUA : Standar pelayanan pada bagian kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana dimaksud dalam diktum Pertama meliputi ruang lingkup:

1. Standar pelayanan pemberian dana hibah kepada pembangunan dan rehabilitasi sarana dan prasarana Peribadatan Tahun 2024;
2. Standar pelayanan pemberian bantuan sosial kepada pembinaan masyarakat ke arah siap membangun Tahun 2024;

KETIGA : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak Tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tarutung
Pada tanggal : 2 Mei 2024
KEPALA BAGIAN,

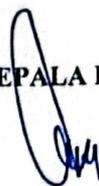

ESTOMIHI P. SIHOMBING

STANDAR PELAYANAN PEMBERIAN DANA HIBAH

NO	KOMPONEN	URAIAN	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang kesejahteraan sosial (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967). 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang pedoman teknis pengelolaan keuangan Daerah. 3. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 25 Tahun 2021 tentang tata cara pemberian dana hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah. 	
2	Persyaratan proposal permohonan bantuan Hibah	<p>Hibah Rumah Ibadah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal diajukan ke Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara. 2. Proposal berisikan rencana anggaran biaya bangunan atau sarana prasarana pendukung yang akan dibantu. 3. Melampirkan foto bangunan atau sarana prasarana yang ada pada rumah Ibadah tersebut. 4. Melampirkan SK Panitia pembangunan/sarana prasarana peribadatan, KTP panitia, NPWP panitia, Buku rekening (Bank Sumut). 5. Proposal permohonan ditanda tangani panitia dan diketahui oleh Pimpinan Rumah Ibadah. Hibah Lembaga/Organisasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal diajukan ke Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara. 2. Proposal berisikan rencana anggaran biaya kegiatan lembaga/Organisasi masyarakat untuk kegiatan keagamaan. 3. Melampirkan SK dari Kementerian Hukum dan Ham dan ADRT. 4. Melampirkan SK Panitia pembangunan/sarana prasarana peribadatan, KTP panitia, NPWP panitia, Buku rekening (Bank Sumut). 5. Proposal permohonan ditanda tangani panitia dan diketahui oleh Pimpinan Rumah Ibadah. 	
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pemberian Hibah	<p>Pemohon/proposal – Pimpinan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara - Kabag Kesra –Analisis kebijakan – monitoring – surat keputusan – surat pemberitahuan melengkapi berkas pencairan – NPHD – SPM – SP2D – dana ditransfer ke rekening panitia</p>	
4	Jangka waktu	Dana Hibah selama 60 Hari	
5	Biaya	Gratis	

6	Produk Pelayanan	Pembangunan/renovasi gedung/sarana prasarana pendukung/perayaan hari besar keagamaan	
7	Kompensasi pelayanan	1. SDM yang memiliki keterampilan mengelola Komputer 2. Menguasai tata bahasa yang baik	
8	Sarana prasarana, dan /atau fasilitas	1. Atk 2. Komputer 3. Printer 4. Dokumen 5. Roda 4	
9	Pengawasan internal	1. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat 2. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan 3. Inspektur 4. Kepala Badan Keuangan dan Asset Daerah	
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Email : kesrataput@gmail.com 2. Telepon (0633)20718 3. Media sosial Bagian Kesejahteraan Rakyat	
11	Jumlah pelaksana	5 (orang)	
12	Jaminan pelayanan	1. Melakukan layanan sesuai dengan Standar pelayanan operasional yang ditetapkan 2. Pelayanan diberikan cepat, mudah, dan komunikasi yang baik.	
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Dokumen yang lengkap 2. Informasi yang diberikan akurat	
14	Evaluasi kerja pelaksana	1. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat 2. Inspektur	

KEPALA BAGIAN,



ESTOMIHI P. SIHOMBING

STANDAR PELAYANAN PEMBERIAN DANA
 BANTUAN SOSIAL KEARAH SIAP MEMBANGUN

NO	KOMPONEN	URAIAN	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang kesejahteraan sosial (Jembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967). 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang pedoman teknis pengelolaan keuangan Daerah. 3. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 25 Tahun 2021 tentang tata cara pemberian dana hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah. 	
2	Persyaratan pengajuan proposal Bantuan Sosial ke arah siap membangun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal diajukan ke Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara. 2. Proposal berisikan rencana anggaran biaya kegiatan di bidang keagamaan, sosial, kesehatan, pendidikan, KB, dan pemuda olahraga yang akan dibantu. 3. Melampirkan SK panitia, KTP panitia, NPWP, foto kantor/sekretariat, dan buku rekening (Bank Sumut). 4. Pemohon harus terdaftar dalam komunitas/organisasi yang sah yang diakui oleh Pemerintah. 	
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pemberian bantuan sosial	Pemohon/proposal – Pimpinan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara - Kabag Kesra – Analisis kebijakan – Telaahan Staf/Nota Dinas – pemberitahuan melengkapi berkas pencairan- penandatanganan kuitansi pencairan - SPM – SP2D – dana ditransfer ke rekening panitia	
4	Jangka waktu	Dana bantuan sosial selama 30 Hari	
5	Biaya	Gratis	
6	Produk Pelayanan	Perayaan hari besar keagamaan, pemuda olahraga, kesehatan, pendidikan, dan pariwisata	
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atk 2. Komputer 3. Printer 4. Dokumen 5. Roda 4 	
8	Kompensasi pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki keterampilan mengelola Komputer 2. Menguasai tata bahasa yang baik 	
9	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat 2. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan 3. Inspektur 4. Kepala Badan Keuangan dan Asset Daerah 	

10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Email : kesrataput@gmail.com 2. Telepon (0633)20718 3. Media sosial Bagian Kesejahteraan Rakyat	
11	Jumlah pelaksana	5 (orang)	
12	Jaminan pelayanan	1. Melakukan layanan sesuai dengan Standar pelayanan operasional yang ditetapkan 2. Pelayanan diberikan cepat, mudah, dan komunikasi yang baik.	
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Dokumen yang lengkap 2. Informasi yang diberikan akurat	
14	Evaluasi kerja pelaksana	1. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat 2. Inspektur	

KEPALA BAGIAN,


ESTOMIHI P. SIHOMBING