



Sekretariat Daerah

Jalan Alun-alun Utara Nomor 1 Kajen 51161 0285381000

www.kabpekalongan.go.id

Pemerintah Kab. Pekalongan / Sekretariat Daerah

Pelayanan Kepada Masyarakat

No. SK :

Persyaratan

1. Usulan tertulis/proposal
2. Rancangan KUA dan PPAS dari TAPD
3. KUA dan PPAS
4. Nota Kesepakatan
5. Draf RAPBD
6. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah dan bantuan sosial
7. Daftar penerima hibah dan bantuan sosial
8. Dokumen administrasi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Sekretariat Daerah

Jalan Alun-alun Utara Nomor 1 Kajen 51161 0285381000

www.kabpekalongan.go.id

Pemerintah Kab. Pekalongan / Sekretariat Daerah

1. Mengevaluasi usulan tertulis/proposal dari pemohon
2. Menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi dan Telaahan Staf untuk kebijakan pemberian/penolakan bantuan sosial kepada Bupati melalui TAPD dengan Tembusan SKPD yang membidangi perencanaan dan SKPD yang membidangi keuangan
3. Menyusun daftar rencana penerima hibah dan bantuan sosial untuk dibahas dengan memberikan pertimbangan dalam pembahasan bersama Bupati/Wakil Bupati untuk dijadikan dasar pencantuman alokasi anggaran dalam rancangan KUA dan PPAS
4. Menyampaikan rancangan KUA dan PPAS kepada DPRD
5. Membahas KUA dan PPAS dan Penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS
6. Menyusun RKA PPKD atas dasar nota kesepakatan KUA dan PPAS
7. Menyusun RAPBD menjadi APBD
8. Menyusun draf keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial
9. Penandatanganan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial
10. Penyampaian Keputusan Bupati kepada SKPD/Bagian terkait
11. Menerima Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial
12. Menyiapkan kelengkapan dokumen penyerahan bantuan sosial
13. Menerima dokumen administrasi dari SKPD/Bagian terkait
14. Meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen administrasi
15. Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
16. Mencairkan ke bank yang ditunjuk dan mengirimkan ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD yang bersangkutan
17. Menyalurkan hibah dan bantuan sosial kepada penerima

Waktu Penyelesaian

55 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Sekretariat Daerah

Jalan Alun-alun Utara Nomor 1 Kajen 51161 0285381000

www.kabpekalongan.go.id

Pemerintah Kab. Pekalongan / Sekretariat Daerah

1. Penyaluran Dana Hibah Dan Bantuan Sosial

Pengaduan Layanan

- a. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :
Sekretaris Daerah Kabupaten Pekalongan c.q Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kab. Pekalongan Jl.
Alun-Alun Utara Nomor 1 Kajen 51161.
- b. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via Telepon : (0285) 381000-381001 psw 104 dan
Fax : (0285) 381006.