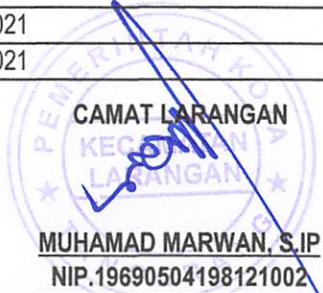
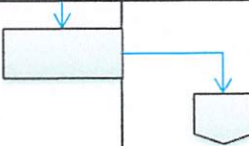


PEMERINTAH KOTA TANGERANG	Nomor SOP	065/ 24 - Kec.Lrg
	Tgl Pembuatan	01 Desember 2019
KECAMATAN LARANGAN	Tgl Revisi	06 September 2021
	Tgl Pengesahan	13 September 2021
SEKSI KEMASYARAKATAN	Disahkan oleh	 CAMAT LARANGAN MUHAMAD MARWAN, S.IP NIP.19690504198121002
	Nama SOP	PENYALURAN BERAS RAKYAT SEJAHTERA (RASTRA)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. PP Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota 2. Perda Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan Daerah 3. SK Gubernur Banten Nomor 511.1/Kep.376-Huk/2012 Tentang Penetapan Alokasi Pagu Raskin Untuk Kab/Kota 4. SK Walikota Nomor 405/Kep.291-Dinsos/2012 Tentang Penetapan Alokasi Pagu Raskin 	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan Minimal SLTA Sederajat - Terampil mengoperasikan Komputer - Teliti dan Cermat
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ul style="list-style-type: none"> - ATK - Box Arsip - Filling Kabinet - Perangkat Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> - Pelunasan Rastra maksimal empat belas hari kerja setelah beras diterima 	<ul style="list-style-type: none"> - Berita Acara Pendistribusian Raskin Kelurahan Se-Kota Tangerang - Pelaporan Pelunasan Raskin Kelurahan Se-Kecamatan Larangan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan /TKSK	Kelurahan	Dinas Sosial	BNI 46	Sekretaris Camat	Camat	Petugas Arsip	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Data RTS PM dari Dinsos Kota Tangerang								Data RTS PM	1 hari		
2	Verifikasi data oleh PSM/Kelurahan								Data RTS PM	2 Minggu	Hasil Verifikasi dari tiap Kelurahan	
3	Pelaporan data hasil Verifikasi								Rekap Data Hasil Verifikasi dari Tiap Kelurahan	20 menit	Surat Pengantar Laporan	
4	Review Laporan Data Hasil Verifikasi dan Proses oleh BNI 46								Surat Pengantar Laporan	5 Menit	Surat Pengantar Laporan	
5	Penandatanganan Laporan Data Hasil Verifikasi oleh Camat								Surat Pengantar Laporan	5 Menit	Surat Pengantar Laporan	
6	Pencatatan/Penomoran Surat dan Pengiriman surat								Surat Pengantar Laporan	30 Menit	Surat Pengantar Laporan	
7	Penerbitan Daftar Nama RTS Hasil Verifikasi oleh DINSOS								Surat Pengantar Laporan	1 Bulan	SK Walikota	

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan /TKSK	Kelurahan	Dinas Sosial	BNI 46	Sekretaris Camat	Camat	Petugas Arsip	Kelengkapan	Waktu	
8	Distribusi SK Walikota Tentang Daftar RTS PM yang sudah di Verifikasi							SK Walikota Tentang Daftar RTS PM yang sudah di Verifikasi	1 hari	Distribusi Data ke Kelurahan	

**RANCANGAN STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN LARANGAN KOTA TANGERANG
TAHUN 2021**

PENYALURAN BERAS RAKYAT SEJAHTERA (RASTRA)

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1	Syarat	<ol style="list-style-type: none"> 1. FC KTP 2. FC KK 3. Kartu ATM 46
2	Prosedur / Alur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan Data RTS PM dari Dinsos Kota Tangerang 2. Verifikasi data 3. Pelaporan data hasil Verifikasi 4. Review Laporan Data Hasil Verifikasi dan Proses Pamarafan 5. Penandatanganan Laporan Data Hasil Verifikasi 6. Pencatatan/Penomoran Surat dan Pengiriman surat 7. Penerbitan Daftar Nama RTS Hasil Verifikasi 8. Distribusi SK Walikota Tentang Daftar RTS PM yang sudah di Verifikasi 9. Surat Pengajuan Alokasi (SPA) Rastra Sesuai RTS PM dari Kelurahan 10. Pembuatan SPA se-Kecamatan 11. Pamarafan SPA 12. Penandatanganan SPA 13. Pencatatan/Penomoran Surat dan pengiriman surat 14. Pengiriman Rastra Ke Kelurahan 15. Penyaluran Rastra dan Pelunasan
3	Waktu	2 Bulan
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk	1. Sembako

6	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Website :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instagram : Kec.larangan_kotatangerang - Facebook : Kecamatan Larangan - Email : kecamatan.larangan15154@gmail.com - Twitter : @kec_larangan - http://kec-larangan.tangerangkota.go.id <p>2. Telpon : 021 - 73446591</p> <p>3. Customer Service</p>
---	-----------------------	--

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. PP Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota 2. Perda Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan Daerah 3. SK Gubernur Banten Nomor 511.1/Kep.376-Huk/2012 Tentang Penetapan Alokasi Pagu Raskin Untuk Kab/Kota 4. SK Walikota Nomor 405/Kep.291-Dinsos/2012 Tentang Penetapan Alokasi Pagu Raskin
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal Komputer 2. Printer 3. Internet 4. ATK 5. Ruangan Ber AC 6. Kamar Mandi 7. Mushola 8. Dispenser 9. Box Arsip 10. Filling Kabinet
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Komputer 2. Menguasai Peraturan

4	Pengawasan Internal	1. Camat 2. Sekretaris Camat 3. Kasi Pemberdayaan Masyarakat
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	

Larangan, September 2021

CAMAT,


MUHAMAD MARWAN, SJP
NIP.19690504198121002