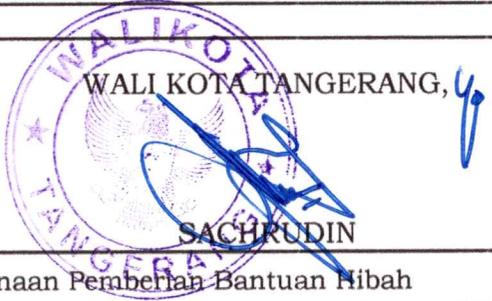




**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**

Nomor SOP	42/000.8-3-3/IV/2025
Tanggal Pembuatan	3 Maret 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 WALI KOTA TANGERANG, SACHRUDIN
Nama SOP	Pelaksanaan Pembelian Bantuan Hibah
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"><li>DPA Pelaksanaan Kesejahteraan Rakyat 4.01.02.2.02 sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat 4.01.02.2.02.0003.</li><li>Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 41 Tahun 2022 tentang Tata cara Pemberian Hibah dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2022 Nomor 153)</li><li>Keputusan Walikota Nomor 194 Tahun 2024 Tertanggal 31 Januari 2025, tentang Daftar Penerima Hibah Untuk Kegiatan Keagamaan Pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2025.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Memahami pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi yang berkenaan dengan kelompok masyarakat Penerima Hibah Keagamaan</li></ol>
Keterikatan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP Kegiatan Sosialisasi yang berkenaan dengan kelompok masyarakat Penerima Hibah Keagamaan</li><li>SOP Pembinaan Sosialisasi yang berkenaan dengan kelompok masyarakat Penerima Hibah Keagamaan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Personal Komputer/Laptop;</li><li>Jaringan internet;</li><li>Kertas Kerja;</li><li>Printer.</li></ol>
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Apabila Kegiatan Sosialisasi yang berkenaan dengan kelompok masyarakat Penerima Hibah Keagamaan dilaksanakan tidak sesuai dengan aturan, maka kegiatan tersebut di anggap tidak sah.	Disimpan sebagai data manual dan elektronik.

Sekretaris Daerah	
Asda	
Kabag Kesra	
Katim	

No	Uraian kegiatan									Mutu Baku			Ket
		Pengadministrasi Perkantoran	Walikota	Sekretaris Daerah	Asisten Pemerinta han dan Kesra	Kabag Kesra	Tim Verifikasi	Ketua Tim Kerja Kesmas	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan bantuan hibah kepada Wali Kota melalui Sistem Bantuan "SABAKOTA" dan melakukan entri data, selanjutnya fisik berkas Permohonan disampaikan kepada Wali Kota untuk mendapatkan disposisi.									Proposal	60 menit	data pemohon dan Proposal Fisik	
2	Memberikan disposisi terkait berkas permohonan									Proposal Fisik	10 Menit	Disposisi Walikota	
3	Memberikan disposisi terkait berkas permohonan									Disposisi Walikota	10 Menit	Disposisi Sekda	
4	Memberikan disposisi terkait berkas permohonan									Disposisi Sekda	10 Menit	Disposisi Asisten Pemerintahan dan Kesra	
5	menerima surat permohonan bantuan hibah, dan memerintahkan Tim Verifikasi untuk memproses lebih lanjut									Disposisi Asisten Pemerintahan dan Kesra	30 Menit	Disposisi Kabag Kesra	
6	Tim Verifikasi Melaksanakan : a. Verifikasi atas permohonan bantuan hibah b. Survey lapangan c. Membuat Berita Acara hasil verifikasi dan survey lapangan. Jika sudah sesuai ketentuan maka Berita Acara hasil verifikasi disampaikan kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat. Jika tidak sesuai ketentuan berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon												
7	Melakukan entri data usulan OPD besaran nominal bantuan hibah pada system "SABAKOTA"									Berita Acara Hasil Verifikasi	2 jam	Surat Usulan	

8	Menandatangani surat Usulan besaran nominal bantuan hibah kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah									Surat Usulan	30 Menit	Berita Acara Hasil Verifikasi
9	melakukan pembahasan besaran nominal bantuan hibah yang akan diberikan									Berita Acara Hasil Verifikasi	2 Jam	Notulen Rapat
10	Memberikan disposisi terkait besaran Nominal Bantuan Hibah Hasil Pembahasan Tim Anggaran Pemerintah Daerah	ditolak								Notulen Rapat	10 Menit	Disposisi Walikota
11	membuat rancangan keputusan daftar penerima bantuan hibah disampaikan kepada Bagian Hukum									Disposisi Walikota	30 Menit	Merancang Keputusan Walikota
12	Menandatangani Surat Keputusan Walikota Daftar Penerima Bantuan Hibah	ditolak								Merancang Keputusan Walikota	30 Menit	Surat Keputusan Walikota
13	Melakukan Proses Pencairan Penerimaan Bantuan Hibah									Surat Keputusan Walikota	1 Bulan	Pemberkas an Pencairan Hibah
14	Monitoring dan Evaluasi Bantuan Hibah									Pemberka san Pencairan Hibah	1 Bulan	Survey lapangan
15	Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Hibah									Survey lapangan	2 Bulan	Laporan Berkas Hibah
Jumlah Total Waktu										5 Bulan 7 Jam 40 Menit		