



WALI KOTA BEKASI
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR: 400.9/Kep.29-Kesra/I/2026
TENTANG

PELAKSANAAN GERAKAN *REREONGAN SAPOE SAREBU*

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan rasa kesetiakawanan sosial dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, serta sebagai upaya memperkuat pemenuhan hak dasar masyarakat di bidang pendidikan dan kesehatan yang masih terkendala keterbatasan anggaran dan akses, perlu dibentuk wadah donasi publik resmi untuk menjawab kebutuhan masyarakat yang sifatnya darurat dan mendesak dalam skala terbatas pada bidang pendidikan dan kesehatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pelaksanaan Gerakan *Rereongan Sapoe Sarebu*;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2022 Nomor 13);

Memperhatikan

- : 1. Surat Edaran Gubernur Jawa Barat Nomor 149/PMD.03.04/KESRA, tanggal 1 Oktober 2025 tentang Gerakan *Rereongan Sapoe Sarebu* (Poe Ibu);
2. Berita Acara Nomor : 400.9/434/SETDA.Kesra, tanggal 28 Oktober 2025 tentang Rapat Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Gerakan *Rereongan Sapoe Sarebu* (Poe Ibu) di Kota Bekasi.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Pelaksanaan Gerakan *Rereongan Sapoe Sarebu*.
- KEDUA : Untuk melaksanakan Gerakan *Poe Ibu* sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, dibentuk Tim Pelaksana Gerakan *Rereongan Sapoe Sarebu* dan Tim Teknis Gerakan *Rereongan Sapoe Sarebu* dengan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Mekanisme pelaksanaan Gerakan *Rereongan Sapoe Sarebu* tercantum dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Dana Gerakan *Rereongan Sapoe Sarebu* dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyaluran Dana Gerakan *Rereongan Sapoe Sarebu* sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran IV Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 20 Januari 2026
WALI KOTA BEKASI,



TRI ADHIANTO TJAHYONO

Tembusan Yth:

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi;
2. Wakil Wali Kota Bekasi;
3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
4. Plt. Inspektur Kota Bekasi.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 400.9/Kep.29-Kesra/I/2026
TENTANG PELAKSANAAN GERAKAN
REREONGAN SAPOE SAREBU

SUSUNAN TIM PELAKSANA GERAKAN REREONGAN SAPOE SAREBU

No	Kedudukan dalam Tim	Jabatan	Uraian Tugas
I	Penanggung Jawab	Wali Kota Bekasi Wakil Wali Kota Bekasi	a. Memberikan arahan, pengawasan, dan dukungan dalam pelaksanaan gerakan Rereongan Sapoe Sarebu; b. Bertanggung jawab secara menyeluruh atas efektivitas pelaksanaan dan capaian gerakan Rereongan Sapoe Sarebu.
II	Koordinator	Sekretaris Daerah Kota Bekasi.	a. Membantu tugas Penanggung Jawab dalam rangka mendukung gerakan Rereongan Sapoe Sarebu; b. Melakukan pemantauan terhadap proses pelaksanaan gerakan Rereongan Sapoe Sarebu; c. Menyampaikan laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan gerakan Rereongan Sapoe Sarebu kepada Penanggung Jawab.
III	Ketua	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Bekasi.	a. Menerima dan memverifikasi laporan hasil pengumpulan dana serta penyaluran dana dari Perangkat Daerah Kota Bekasi; b. Menerima dan memeriksa draft laporan hasil pengumpulan dana gerakan Rereongan Sapoe Sarebu.
IV	Sekretaris	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi.	Memastikan seluruh kegiatan tim memenuhi kaidah administrasi yang baik dan sesuai aturan yang berlaku.

No	Kedudukan dalam Tim	Jabatan	Uraian Tugas
V	Bendahara	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Bekasi.	a. Membuat draft laporan hasil pengumpulan dana dan penyaluran gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> ; b. Memproses penyaluran dana bantuan yang telah terverifikasi.
VI	Anggota	1. Sekretaris DPRD Kota Bekasi. 2. Inspektur Daerah Kota Bekasi. 3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kota Bekasi. 4. Kepala Badan Pendapatan Daerah. 5. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. 6. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik. 7. Kepala Dinas Pendidikan Kota Bekasi. 8. Kepala Dinas Kesehatan Kota Bekasi. 9. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bekasi. 10. Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi. 11. Kepala Dinas Sosial Kota Bekasi. 12. Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi. 13. Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Bekasi. 14. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bekasi. 15. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi. 16. Kepala Dinas Perhubungan Kota Bekasi. 17. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi. 18. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi. 19. Kepala Dinas Kepemudaan dan	a. Melakukan pengumpulan dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> di masing-masing unit kerja; b. Menyetorkan dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> pada setiap Hari Jumat ke rekening BJB yang telah ditetapkan; c. Membuat laporan hasil pengumpulan dana setiap Bulan.

No	Kedudukan dalam Tim	Jabatan	Uraian Tugas
		Olahraga Kota Bekasi. 20. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi. 21. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Bekasi. 22. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Bekasi. 23. Kepala Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kota Bekasi. 24. Kepala Dinas Tata Ruang Kota Bekasi. 25. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bekasi. 26. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi. 27. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi. 28. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertahanan Kota Bekasi. 29. Direktur RSUD dr. Chasbullah Abdulmajid Kota Bekasi 30. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bekasi. 31. Camat se-Kota Bekasi. 32. Direktur BUMD se-Kota Bekasi.	

WALI KOTA BEKASI,

TRI ADHIANTO TJAHYONO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 400.9/Kep.29-Kesra/I/2026
TENTANG PELAKSANAAN GERAKAN
REREONGAN SAPOE SAREBU

SUSUNAN TIM TEKNIS GERAKAN REREONGAN SAPOE SAREBU

No	Jabatan	Uraian Tugas
1	Sekretaris Daerah Kota Bekasi.	a. Melakukan pemantauan pelaksanaan penyaluran bantuan agar tepat sasaran dan tidak terjadi penyimpangan; b. Melaporkan pelaksanaan gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> ke Wali Kota Bekasi.
2	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Bekasi.	a. Mengawasi berjalannya pelaksanaan gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> . b. Melakukan disposisi untuk pencairan dana bantuan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Bekasi.
3	Inspektur Daerah Kota Bekasi.	Melakukan pemantauan serta mengawasi laporan penerimaan dana dan penyaluran dana pada pelaksanaan gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> .
4	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi.	Memberikan rekomendasi kepada Wali Kota/ Wakil Wali Kota/ Sekretaris Daerah/ Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengenai besaran nominal akan dikeluarkan untuk pemohon bantuan.
5	Kepala Dinas Pendidikan Kota Bekasi.	a. Menyusun pedoman dan kriteria verifikasi penerima bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; b. Melakukan verifikasi, survei lapangan dan dokumentasi bersama Tim Teknis sebagai bukti pendukung permohonan; c. Membuat rekomendasi kelayakan penerima dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> ke Wali Kota Bekasi.
6	Kepala Dinas Kesehatan Kota Bekasi.	a. Menyusun pedoman dan kriteria verifikasi penerima bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; b. Melakukan verifikasi, survei lapangan dan dokumentasi bersama Tim Teknis sebagai bukti pendukung permohonan; c. Membuat rekomendasi kelayakan penerima dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> ke Wali Kota Bekasi.
7	Kepala Dinas Sosial Kota Bekasi.	Memberikan rekomendasi kelayakan

		penerima bantuan melalui pedoman dan kriteria verifikasi penerima bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
8	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi.	Memberikan rekomendasi kelayakan penerima bantuan melalui pedoman dan kriteria verifikasi penerima bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.	Memberikan rekomendasi kelayakan penerima bantuan melalui pedoman dan kriteria verifikasi penerima bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
10	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi.	Menyampaikan laporan melalui media sosial Pemerintah Kota Bekasi mengenai hasil kegiatan penyaluran bantuan dalam rangka Pelaksanaan Gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> .
11	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Bekasi.	- Membuka rekening atas nama <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> Pemerintah Kota Bekasi; - Menerima disposisi untuk melakukan pencairan dana bantuan; - Mencairkan dana bantuan sesuai disposisi; - Membuat laporan pertanggung jawaban pengumpulan dana dan penyaluran dana kepada Wali Kota Bekasi setiap Bulan.

WALI KOTA BEKASI,

TRI ADHIANTO TJAHYONO

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 400.9/Kep.29-Kesra/I/2026
TENTANG PELAKSANAAN GERAKAN REREONGAN SAPOE
SAREBU



PEMERINTAH KOTA BEKASI
SEKRETARIAT DAERAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DANA GERAKAN REREONGAN SAPOE SAREBU

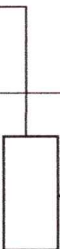


PEMERINTAH KOTA BEKASI
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Wali Kota Bekasi
Nama SOP	Pengumpulan Dana Gerakan Rereongan Sapoe Sarebu

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;	1. Pendidikan minimal SMA/SMK sederajat;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;	2. Memahami regulasi tentang kesejahteraan sosial;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;	3. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik;
4. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi;	4. Teliti, tekun dan berintegritas;
5. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 7 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi.	5. Mampu mengoperasikan computer.
Keterkaitan	Peralatan / perlengkapan
1. SOP Surat Masuk pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi;	1. Alat tulis kantor;
2. SOP Surat Keluar pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi.	2. Komputer;
	3. Printer.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Penyetoran dana pada setiap Hari Jumat ke rekening yang telah ditetapkan;	Laporan hasil pengumpulan dana Gerakan Rereongan Sapoe Sarebu.
2. Laporan arus dana yang terkumpul disusun secara berkala dan disajikan kepada pimpinan setiap bulan sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana;	
3. Diperlukan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan;	
4. SOP dilaksanakan apabila pelaksana pada uraian prosedur berada ditempat dan persyaratan/ kelengkapan terpenuhi.	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DANA GERAKAN REREONGAN SAPOE SAREBU

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU		KETERANGAN	
		WALI KOTA BEKASI	SEKRETARIAT DAERAH	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SETDA KOTA BEKASI	PERANGKAT DAERAH KOTA BEKASI	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	a. Melakukan pengumpulan dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> di masing-masing unit kerja; b. Menyetorkan dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> pada setiap Hari Jumat ke rekening yang telah ditetapkan; c. Membuat laporan hasil pengumpulan dana setiap Bulan.					Surat Edaran tentang gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> .	1 Minggu	Laporan surat penyetoran dana ke Rekening BJB yang telah ditetapkan.	Laporan disampaikan di Minggu pertama Bulan berikutnya.
2	a. Menerima dan memverifikasi laporan hasil pengumpulan dana dari Perangkat Daerah Kota Bekasi dengan melakukan koordinasi dengan Bank BJB; b. Membuat draft laporan hasil pengumpulan dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> oleh Perangkat Daerah Kota Bekasi.					Laporan hasil pengumpulan dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> pada Perangkat Daerah.	30 Menit	Draft laporan hasil pengumpulan dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> Kota Bekasi.	
3	Menerima, memeriksa dan menandatangani draft laporan hasil pengumpulan dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> .					Draft laporan hasil pengumpulan dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> Kota Bekasi.	15 Menit	Draft laporan hasil pengumpulan dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> Kota Bekasi telah ditandatangani.	
4	Menerima dan mendisposisi laporan hasil pengumpulan dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> .					Laporan hasil pengumpulan dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> Kota Bekasi.	15 Menit	Disposisi.	

WALI KOTA BEKASI,


TRI ADHIANTO TJAHYONO

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 400.9/Kep.29-Kesra/I/2026
TENTANG PELAKSANAAN GERAKAN REREONGAN SAPOE
SAREBU



PEMERINTAH KOTA BEKASI
SEKRETARIAT DAERAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYALURAN DANA GERAKAN REREONGAN SAPOE SAREBU



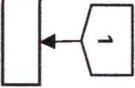
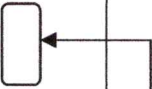
PEMERINTAH KOTA BEKASI
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Wali Kota Bekasi
Nama SOP	Penyaluran Dana Gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i>

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 4. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi; 5. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 7 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi.	1. Pendidikan minimal SMA/SMK sederajat; 2. Memahami regulasi tentang kesejahteraan sosial; 3. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik; 4. Teliti, tekun dan berintegritas; 5. Menguasai computer.
Keterkaitan	Peralatan / perlengkapan
1. SOP Surat Masuk pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi; 2. SOP Surat Keluar pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi; 3. SOP Pengumpulan Dana Gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi.	1. Alat tulis kantor; 2. Komputer; 3. Printer.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Laporan arus dana yang tersalurkan disusun secara berkala dan disajikan kepada pimpinan setiap akhir bulan sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana; 2. Diperlukan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan; 3. SOP dilaksanakan apabila pelaksana pada uraian prosedur berada ditempat dan peryaratan/ kelengkapan terpenuhi.	1. Laporan data pemohon; 2. Laporan hasil penyaluran dana Gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> .

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYALURAN DANA GERAKAN REREONGAN SAPOE SAREBU

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		WALI KOTA BEKASI	SEKRETARIAT DAERAH KOTA BEKASI	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SETDA KOTA BEKASI	TIM TEKNIS	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima permohonan bantuan dan mendisposisikan pada Tim Teknis untuk dilakukan verifikasi administrasi serta pengecekan lapangan.						Surat permohonan bantuan.	15 Menit	Disposisi.	
2	a. Menerima disposisi; b. Memverifikasi secara administrasi dan pengecekan lapangan guna memastikan kebenaran serta kelayakan pemohon bantuan; c. Memberitken rekomendasi;						Surat permohonan bantuan, disposisi.	30 Menit	Rekomendasi hasil verifikasi data permohonan bantuan.	
3	Menerima dan mendisposisi rekomendasi penyaluran dana bantuan.						Rekomendasi hasil verifikasi data permohonan bantuan.	15 Menit	Disposisi.	
4	Menerima dan mendisposisi rekomendasi penyaluran dana bantuan.						Rekomendasi hasil verifikasi data permohonan bantuan.	15 Menit	Disposisi.	
5	Menerima dan mendisposisi rekomendasi penyaluran dana bantuan.						Rekomendasi hasil verifikasi data permohonan bantuan.	15 Menit	Disposisi.	
6	a. Memproses penyaluran dana bantuan; b. Membuat draft laporan hasil penyaluran dana ke Wali Kota Bekasi.						Rekomendasi hasil verifikasi data permohonan bantuan, dana Gerakan Rereongan Sapoe Sarebu.	30 Menit	Draft laporan hasil penyaluran dana.	Laporan dibuat Per Bulan
7	Menerima, memeriksa dan memaraf draft laporan hasil penyaluran dana.						Draft Laporan hasil penyaluran dana.	15 Menit	Draft Laporan hasil penyaluran dana telah diparaf.	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		WALI KOTA BEKASI	SEKRETARIAT DAERAH KOTA BEKASI	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAN RAKYAT	BAGIAN KESEJAHTERAN RAKYAT SETDA KOTA BEKASI	TIM TEKNIS	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
8	Menerima, memeriksa dan menandatangani draft laporan hasil penyaluran dana.						Draft Laporan hasil penyaluran dana.	15 Menit	Draft Laporan hasil penyaluran dana telah ditandatangani.	
9	Menerima dan mendisposisi laporan hasil penyaluran dana gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> .						Laporan penyaluran dana Gerakan <i>Rereongan Sapoe Sarebu</i> .	15 Menit	Disposisi.	

WALI KOTA BEKASI,



TRI ADHIANTO TJAHYONO