

Lampiran X : Keputusan CAMAT JENAWI
Nomor : 000.8.3.3 / 7.4 Tahun 2025
Tanggal : 2 Januari 2025

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN JENAWI	Nomor SOP	000.8.3.3 / 10
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	2 Januari 2025
	Disahkan oleh	 ARDIANSYAH, S.S.T.P.,M.M. Pembina Tk.I NIP. 19790709 199810 1 002
Nama SOP		SOP Pelayanan Rekomendasi Proposal Bantuan
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyusunan Proposal; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.07/2011 Tentang Pedoman Umum Pengelolaan Dana Hibah; 4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.		1. Memiliki kemampuan dalam memberikan pelayanan Publik 2. Memiliki pengetahuan tentang ketugasan seksi di kecamatan khususnya terkait dengan data 3. Memiliki kemampuan melaksanakan koordinasi antar seksi yang ada 4. Memiliki kemampuan untuk pengolahan data sederhana
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan Kantor:
1. SOP Pelayanan Rekomendasi SKCK 2. SOP Pelayanan Legalisasi Surat		1. Buku Tamu 2. ATK 3. Stempel OPD
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
Apabila Persyaratan tidak lengkap bisa diproses sampai syarat lengkap.		1. Disimpan sebagai data manual atau Elektronik.

STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PROPOSAL BANTUAN

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Pelaksana	Kasi Yanum	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membawa berkas persyaratan	<pre> graph TD Start([Start]) --> Decision{ } Decision -- TIDAK --> Start Decision -- LENGKAP --> Kasi[Kasi Yanum] Kasi --> Camat1[Camat] Camat1 --> Camat2[Camat] Camat2 --> End([End]) </pre>				Proposal Lengkap yang sudah di tandatangai dan berstempel kepala desa dan Fotocopy Kartu tanda kependudukan	5 menit	Lembar Ceklist	
2.	Mengagenda berkas pemohon dalam buku Pemohonan nomer register					1. Proposal Lengkap dan sudah di tandatangi kepala desa. 2. Buku Agenda dan ATK 3. Komputer/Internet. Hardisk dan flasdisk	2 menit	Proposal dan buku agenda yang sudah diisi nomor agenda oleh Petugas	Apabila Proposal belum lengkap, dikembalikan pemohon untuk dilengkapi
3.	Memverifikasi berkas					Proposal Lengkap yang sudah di tandatangai dan berstempel kepala desa.	5 Menit	Berkas Permohonan	
4.	Menandatangani / Memvalidasi berkas					Berkas Pemohon	5 Menit	Proposal Bantuan yang telah divalidasi	
5.	Membubuhi stempel dan penyerahan Proposal kepada pemohon.						2 Menit	Proposal Bantuan yang telah divalidasi	di minta kepada pemohon menyerahkan fotocopy sebagai arsip di kecamatan.

KEGIATAN MULAI DAN AKHIR

KEGIATAN EKSEKUSI

KEGIATAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

ARAH KEGIATAN