

DAFTAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
TAHUN 2023

NO	JENIS SOP
1	SOP-PELAKSANAAN MUSRENBANG
2	SOP-MONITORING LPJ BANTUAN KEUANGAN PROVINSI
3	SOP-MONITORINGPENGAJUAN DAN PENCAIRAN DANA DESA
4	SOP-MONITORING PENGAJUAN DAN PENCAIRAN DANA BLT
5	SOP-MONITORING PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN PROVINSI



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR PERANGKAT DAERAH
OPD. KECAMATAN KERJO
PELAKSANAAN MUSRENBANG**

2023

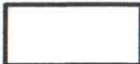
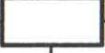
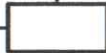
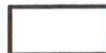
**Jalan Kerjo - Karanganyar Km. 20
Kabupaten Karanganyar**



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
OPD. KECAMATAN KERJO
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

NOMOR SOP	188 / 07 TAHUN 2023
TGL PEMBUATAN	28 Februari 2023
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	28 Februari 2023
DISAHKAN OLEH	 KAMAT KERJO <u>GUNAWAN, S.E., M.M.</u> PEMBINA / IV.a NIP. 19671223 199401 1002
NAMA SOP	Pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah 2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional	1. Sarjana (S1)
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pelaksanaan Musrenbang	1. ATK 2. Komputer 3. Daftar Hadir 4. Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Koordinasi yang kurang baik menyebabkan hasil Musrenbang tidak valid	Kelengkapan data administrasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JFU	KASI PMD	SEKCAM	CAMAT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan merekap hasil Musrenbang Kelurahan ke dalam formulir Laporan yang telah ditentukan.					Rekap Musrenbang,	1 Hari	Format Laporan Pra Musrenbang	
2	Verifikasi hasil Musrenbang Kelurahan.					Laporan hasil Rekap Musrenbang dari Desa	1 Hari	Laporan hasil Rekap Pra Musrenbang yang terverifikasi	
3	Membentuk Panitia Musrenbang Kecamatan.					Koordinasi	1 Hari	Susunan Panitia Musrenbang	
4	Menyelenggarakan Pra Musrenbang dengan mencermati rekapitulasi hasil Musrenbang Kelurahan, dan membagi dalam komisi-komisi.					Laporan hasil Rekap Musrenbang dari Desa yang sudah terverifikasi	1 Hari	Draf Usulan per Bidang	
5	Melaksanakan kegiatan Musrenbang tingkat Kecamatan.					Draf Usulan, Pedoman Skala Prioritas, Tata Tertib	1 Hari	BA Musrenbangcam, Utusan Musrenbang tingkat Kabupaten	
6	Membuat laporan hasil kegiatan Musrenbang.					Hasil Usulan yang di Prioritaskan	3 Hari	Laporan Hasil Musrenbang	
7	Menandatangani laporan Musrenbang Kecamatan.					Laporan	10 Menit	Laporan	
8	Menerima laporan hasil Musrenbang yang sudah ditandatangani Camat untuk digandakan, diarsip, dan dikirim ke BAPERLITBANG.					Laporan	1 Hari	Laporan diterima BAPERLITBANG	

 = Mulai/Berakhir
 = Proses

 = Pengambil Keputusan

 = Alur Proses



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR PERANGKAT DAERAH
OPD. KECAMATAN KERJO
MONITORING LPJ BANTUAN KEUANGAN PROVINSI**

2023

**Jl. Kerjo-Karanganyar Km. 20
Kabupaten Karanganyar**



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
OPD. KECAMATAN KERJO
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

NOMOR SOP	188 / 07 TAHUN 2023
TGL PEMBUATAN	28 Februari 2023
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	28 Februari 2023
DISAHKAN OLEH	 CAMAT KERJO GUNAWAN, S.E., M.M. PEMBINA / IV.a NIP. 19671223 199401 1002
NAMA SOP	Monitoring LPJ Bantuan Keuangan Provinsi
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
Pergub No 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota Dan Pemerintah Daerah Lainnya Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa	1. Sarjana (S1)
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Monitoring LPJ Dana Transfer Banprof	1. ATK 2. Komputer 3. Proposal 4. Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan maka bantuan yang bersumber dari provinsi tidak dapat cair sehingga menghambat peningkatan sarana dan prasarana.	Kelengkapan data administrasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JFU	KASI PMD	SEKCAM	CAMAT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meneruskan informasi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar kepada desa mengenai LPJ Bantuan Keuangan Provinsi.					Surat dari Dispermades	1 Hari	Surat Pemberitahuan ke Desa-desa se-Kecamatan Kerjo	
2	Memeriksa dan memberikan ceklist LPJ yang sudah dibuat dari Desa yang akan dikirim ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan ditanda tangani oleh Kasi PMD.					Proposal	1 Hari	Proposal	
3	Memeriksa dan meneliti LPJ yang sudah dibuat dari Desa yang akan dikirim ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, kemudian menyerahkan kepada Camat untuk disahkan dan ditanda tangani.					Proposal	1 Hari	Proposal	
4	Memverifikasi dan memberikan tanda tangan LPJ yang sudah dibuat dari Desa yang akan dikirim ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar.					Proposal, Paraf	1 Hari	Proposal terverifikasi	
5	Mengirimkan LPJ Bantuan Keuangan Provinsi yang sudah di verifikasi ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar dan memberikan Surat Pengantar yang sudah di tanda tangani Camat.					Proposal, Surat Pengantar, Paraf	1 Hari	Proposal diterima Dispermades	

 = Mulai/Berakhir
  = Proses

 = Pengambil Keputusan

= Bersambung hlm

 = Alur Proses



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR PERANGKAT DAERAH
OPD. KECAMATAN KERJO
MONITORING PENGAJUAN DAN PENCAIRAN DANA DESA**

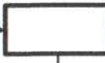
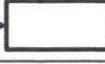
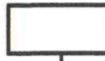
2023

**Jalan Kerjo-Karanganyar Km.20
Kabupaten Karanganyar**



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
OPD. KECAMATAN KERJO
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

NOMOR SOP	188 / 07 TAHUN 2023
TGL PEMBUATAN	28 Februari 2023
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	28 Februari 2023
DISAHKAN OLEH	 CAMAT KERJO GUNAWAN, S.E., M.M. PEMBINA / IV.a NIP. 19671223 199401 1002
NAMA SOP	Monitoring Pengajuan dan Pencairan Dana Desa
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
PMK No. 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa	1. Sarjana (S1)
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Monitoring Pengajuan dan Pencairan Dana Desa	1. ATK 2. Komputer 3. Proposal 4. Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan maka Dana Desa tidak akan cair dan akan berpengaruh terhadap kesejahteraan masyarakat desa	Kelengkapan data administrasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JFU	KASI PMD	SEKCAM	CAMAT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menindaklanjuti surat dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dispermades) terkait pencairan dana desa kepada Kepala Desa se kecamatan Kerjo					Surat Pemberitahuan dari Dispermades	1 Hari	Surat Pemberitahuan ke Desa	
2	Kepala Desa mengumpulkan berkas-berkasajuan Pencairan dana Desa kepada Kasi PMD, kemudian diperiksa kelengkapannya dan diserahkan kepada Sekcam untuk diteliti dan diparaf					Berkas Ajuan DD	1 Hari	Berkas Ajuan DD	
3	Memeriksa dan meneliti proposal kemudian diserahkan kepada Camat					Berkas Ajuan DD	1 Hari	Berkas Ajuan DD	
4	Memverifikasi berkas-berkas yang sudah dikumpulkan dari Desa					Berkas Ajuan DD	1 Hari	Berkas Ajuan DD yang sudah di Verifikasi dan di Paraf	
5	Membuatkan Berita Acara dan Surat Pengantar Pencairan Dana Desa kepada Bupati Karanganyar lewat Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dispermades)					Berkas Ajuan DD yang sudah di Verifikasi dan di Paraf	1 Hari	BA, Berkas Ajuan DD, Surat Pengantar	
6	Berkas Ajuan Dana Desa yang sudah lengkap dikirim ke Bupati lewat Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa					BA, Berkas Ajuan DD, Surat Pengantar		Semua Berkas Sampai di Dispermades dan menunggu jadwal Pencairan DD	

 = Mulai/Berakhir
 = Proses

 = Pengambil Keputusan

= Bersambung hlm

 = Alur Proses



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR PERANGKAT DAERAH
OPD. KECAMATAN KERJO
MONITORING PENGAJUAN DAN PENCAIRAN DANA BLT**

2023

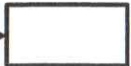
**Jl. Kerjo-Karanganyar Km. 20
Kabupaten Karanganyar**



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
OPD. KECAMATAN KERJO
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

NOMOR SOP	188 / 07 TAHUN 2023
TGL PEMBUATAN	28 Februari 2023
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	28 Februari 2023
DISAHKAN OLEH	 CAMAT KERJO <u>GUNAWAN, S.E., M.M.</u> PEMBINA / IV.a NIP. 196712231994011002
NAMA SOP	Pengajuan Pencairan BLT

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<i>Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2021 tentang Rincian APBN</i>	1. Sarjana (S1)
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Monitoring Pengajuan dan Pencairan Dana BLT	1. ATK 2. Komputer 3. Proposal 4. Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan maka BLT yang akan diterima oleh KPM tidak dapat cair dan akan berdampak kepada kesejahteraan masyarakat desa	Kelengkapan data administrasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JFU	KASI PMD	SEKCAM	CAMAT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meneruskan informasi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar kepada desa mengenai proposal Pengajuan Pencairan Dana BLT					Surat dari Dispermades	1 Hari	Surat Pemberitahuan ke Desa-desa se-Kecamatan Kerjo	
2	Memeriksa Proposal yang sudah dibuat dari Desa yang akan dikirim ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kemudian menyerahkan kepada Sekcam.					Proposal	1 Hari	Proposal	
3	Memeriksa Proposal yang sudah dibuat dari Desa yang akan dikirim ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kemudian menyerahkan kepada Camat.					Proposal	1 Hari	Proposal	
4	Memverifikasi Proposal yang sudah dibuat dari Desa yang akan dikirim ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanagnyar					Proposal	1 Hari	Proposal terverifikasi	
5	Mengirimkan Proposal Bantuan Keuangan Provinsi yang sudah di verifikasi ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar dan memberikan Surat Pengantar yang sudah di tanda tangani Camat.					Proposal, Surat Pengantar	2 Hari	Proposal diterima Dispermades	

 = Mulai/Berakhir
 = Proses

 = Pengambil Keputusan

= Bersambung hlm

 = Alur Proses



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR PERANGKAT DAERAH
OPD. KECAMATAN KERJO
MONITORING PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN PROVINSI**

2023

Jalan Kerjo - Karanganyar Km. 20
Kabupaten Karanganyar



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
OPD. KECAMATAN KERJO
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

NOMOR SOP	188 / 07	TAHUN 2023
TGL PEMBUATAN	28	Februari 2023
TGL REVISI		
TGL EFEKTIF	28	Februari 2023
DISAHKAN OLEH	 GUNAWAN, S.E., M.M. PEMBINA / IV.a NIP. 196712231994011002	
NAMA SOP	Monitoring Pencairan Bantuan Keuangan Provinsi	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
Pergub No 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota Dan Pemerintah Daerah Lainnya Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah	1. Camat : 2. Sekcam : S1 Ekonomi, S2 Manajemen 3. Kasi PMD : S1 Hukum, S2 Manajemen 4. JFU
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Monitoring Banprof	1. ATK 2. Komputer 3. Proposal 4. Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan maka bantuan yang bersumber dari provinsi tidak dapat cair sehingga menghambat peningkatan sarana dan prasarana.	Kelengkapan data administrasi seksi Pemberdayaan Masyarakat

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JFU	KASI PMD	SEKCAM	CAMAT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meneruskan informasi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar kepada desa mengenai proposal Pengajuan Bantuan Keuangan Provinsi					Surat dari Dispermades	1 Hari	Surat Pemberitahuan ke Desa-desa se-Kecamatan Kerjo	
2	Memeriksa Proposal yang sudah dibuat dari Desa yang akan dikirim ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa					Proposal	1 Hari	Proposal	
3	Memeriksa Proposal yang sudah dibuat dari Desa yang akan dikirim ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kemudian menyerahkan kepada Camat untuk disahkan dan ditandatangani.					Proposal	1 Hari	Proposal terverifikasi	
4	Memverifikasi Proposal yang sudah dibuat dari Desa yang akan dikirim ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanagnyar serta menandatangani proposal.					Proposal	1 Hari	Proposal terverifikasi	
5	Mengirimkan Proposal Bantuan Keuangan Provinsi yang sudah di verifikasi ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar dan memberikan Surat Pengantar yang sudah di tanda tangani Camat.					Proposal, Surat Pengantar	1 Hari	Proposal diterima Dispermades	

 = Mulai/Berakhir
  = Proses

 = Pengambil Keputusan

= Bersambung hlm

 = Alur Proses