



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
BANTU MASYARAKAT LAYANI KESEJAHTERAAN SOSIAL (BALAKAS)
KECAMATAN AWAYAN
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN



NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Camat	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan TKSK	Seksi Kesra dan Pelayanan Desa	Masyarakat penerima bansos	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menerima surat pemberitahuan penyaluran bantuan sosial dari DSPPPAPMD Kabupaten Balangan					- Sofl copy file surat pemberitahuan dari DSPPPAPMD Kabupaten Balangan	15 menit	Dokumen kelengkapan	
2.	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan					- Disposisi Camat ke Seksi PMDK	30 menit	Dokumen kelengkapan	
3.	Penyiapan data kelengkapan penerima bantuan sosial					- Mengumpulkan data KTP dan KK penerima bansos	12 jam	Dokumen kelengkapan	
3.	Pengarahan pelaksanaan kegiatan					- Surat Perintah Tugas - Metode penyaluran - Penyampaian jadwal penyaluran	15 menit	Dokumen kelengkapan	
3.	Pelaksanaan penyaluran bansos ke Desa					- Surat Perintah Tugas - Sarana dan prasarana - Dokumentasi kegiatan - Laporan Kegiatan	4 jam	Dokumen kelengkapan	

CAMAT AWAYAN

ASWAL SALAHUDIN, S.IP
 Pembina Tk. I (IV/b)
 NIP. 19701208 199203 1 007