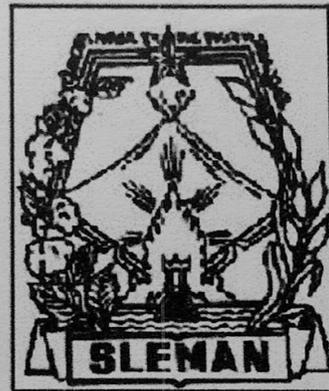


**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON GAMPING**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PENGAJUAN PROPOSAL KEGIATAN
KEMASYARAKATAN**



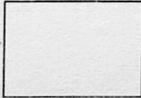
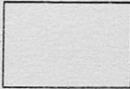
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON GAMPING
JAWATAN KEMAKMURAN

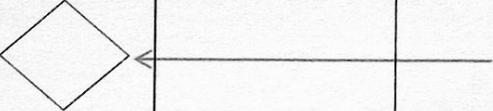
Nomor SOP	24.A/KPTS/GP/2022
Tanggal Pembuatan	10 Mei 2019
Tanggal Revisi	12 September 2022
Tanggal Pengesahan	19 September 2022
Pengesahan	Panewu Gamping,  Drs. SARJONO, M. Si Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19671611 199401 1 001
Nama SOP	SOP Pelayanan Pengajuan Proposal Kegiatan Kemasyarakatan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang nomor 15 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta yang telah diubah dengan Undang-undang nomor 18 tahun 1951. 2. Undang-Undang nomor 11 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. 3. Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang nomor 9 tahun 2015 ; 4. Peraturan Pemerintah nomor 32 tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta; 5. Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan; 6. Peraturan Daerah Kabupaten sleman nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah; 7. Peraturan Bupati Sleman nomor 22 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 8. Peraturan Bupati sleman nomor 2.8 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas,Fungsi dan Tata Kerja Kapanewon. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Mampu memberikan pertimbangan dan saran-saran teknis sesuai bidang tugasnya; b. Mengetahui dan mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam menyusun rekomendasi dokumen Legalisasi Proposal; c. Menyusun konsep penyusunan rekomendasi dokumen Legalisasi Proposal; d. Menganalisa rekomendasi dokumen Legalisasi Proposal; e. Memberikan petunjuk teknis rekomendasi dokumen Legalisasi Proposal.

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. TIDAK ADA	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer; b. Meja; c. Kursi; d. Toilet; e. Ruang tunggu bagi pemohon Rekomendasi; f. Tempat Parkir bagi pemohon Rekomendasi.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila terjadi pelaksanaan tidak sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undang yang berlaku maka akan terjadi standar ganda dan tidak bisa dijadikan acuan yang jelas.	<ul style="list-style-type: none"> a. Berkas Usulan disimpan sebagai arsip; b. Pencapaian Sasaran kegiatan dicatat untuk selanjutnya diteruskan kepada pihak yang berkompeten.

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		JFU	Kawat Kemakmuran	Panewu	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima formulir/berkas permohonan - Meneliti kelengkapan administrasi berkas permohonan - Mergester berkas permohonan dan menyampaikan kepada Kawat Kemakmuran 				Formulir dan berkas permohonan	3 menit	Berkas Permohonan
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima berkas permohonan yang telah diregster - Melakukan verifikasi dan paraf Kawat Kemakmuran 				Berkas yang telah diregster	3 menit	Berkas Permohonan
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Penyempurnaan Analisa Proposal - Diajukan proses penandatanganan ke 				Konsep data Legalisasi	6 menit	Konsep Dokumen Proposal

	Panewu.						
4.	<ul style="list-style-type: none">- Finalisasi dokumen- Ditandatangani Panewu- Memberi Stempel Panewu				Dokumen Legalisasi	3 menit	Dokumen Proposal