



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI  
KECAMATAN WONGSOREJO

Nomor SOP	188 / 09 / SOP / 429.504 / 2025
Tanggal Pengajuan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	<p>CAMAT WONGSOREJO</p>  <p>Drs. AHMAD NURIL FALAH, M.Si Pembina Tingkat I NIP. 196911171991011001</p>

SEKSI PELAYANAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	NAMA SOP	<b>REKOMENDASI PROPOSAL BUPATI ATAU PIHAK LAINNYA</b>
--------------------------------------	----------	-------------------------------------------------------








DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
-------------	-----------------------

Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyuwangi	1. Pendidikan minimal SLTA; 2. Menguasai informasi dan teknologi; 3. Sopan, cekatan, teliti
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-------------	------------------------

	1. Meja dan kursi pelayanan 2. Komputer, printer scanner 3. Internet 4. Alat Tulis Kantor
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
------------	--------------------------

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat / JFU	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pengajuan Proposal		Lengkap				1. Surat Permohonan; 2. Batang Tubuh Proposal; 3. Dasar Pembentukan Pokmas/Tim; 4. Daftar Hadir Rapat Pokmas 5. Rencana Anggaran Biaya; 6. Foto Copy KTP/Pengurus 7. Foto Kegiatan 8. Peta Lokasi Kegiatan	5 menit	Tanda terima berkas Proposal
2.	Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi	Tidak lengkap dikembalikan ke pemohon							
3.	Memverifikasi data						Berkas Proposal	10 menit	Data Benar
4.	Membubuhkan paraf						Berkas Proposal	3 menit	Paraf di Proposal
5.	Menandatangani						Berkas Proposal	3 menit	Tanda Tangan di Proposal
6.	Memberi nomor register surat, cap dinas pada berkas dan menyerahkan berkas kepada pemohon						Berkas Proposal	5 menit	Berkas Proposal diserahkan kepada pemohon
7.	Menerima berkas Proposal						Selesai		

