




PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU

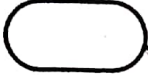

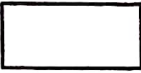
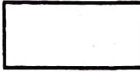
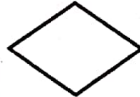

KECAMATAN PARINDU

KASI KESRA

Nomor SOP	KCP/KESRA/02
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	7 Januari 2021
Disahkan oleh	 CAMAT PARINDU <b>DARMIKUS HERI, S.Sos</b> NIP. 19710602 199803 1 011
Nama SOP	Pelayanan RASKIN Kantor Camat Parindu

<b>Dasar Hukum</b> 1. Peraturan Pemerintah Nomor: 7 tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum ( Perum ) BULOG ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor: 61 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 142) 2. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan 3. Keputusan Bupati Sanggau Nomor: 39 Tahun 2015 Tentang Pagu Beras Untuk Rumah Tangga Miskin Kabupaten Sanggau Tahun 4. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 3 tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Sanggau	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Pendidikan minimal SMA 2. Menguasai komputer 3. Memahami PERSYARATAN RASKIN
<b>Keterkaitan</b> Pagu RTS-PM dan Setoran RTS-PM	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer 2. ATK 3. Pagu RTS-PM
<b>Peringatan</b> Jika Eadaran Raskin tidak dibuat maka informasi raskin kedesa tidak tersampaikan maka terjadi keterlambatan distribusi Raskin	<b>Pencatatan dan pendataan</b> Pelayanan administrasi Raskin dilaksanakan dengan baik dan teradministrasi dengan baik adalah salah satu pendukung kelancaran tugas aparaturnya sesuai dengan tupoksi

# Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi Kesra	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mempelajari Surat Keputusan Bupati tentang Pagu Raskin dan membuat surat edaran ke Kepala Desa perihal pagu raskin					Surat Keputusan Bupati	20 menit	Surat Edaran	Surat edaran dibuat sesuai dengan Keputusan Bupati tentang pagu raskin meliputi : 15 Kg per RTS, Harga tebusan 1600 per Kg
2	Memeriksa Surat Edaran Ke Kepala Desa sesuai dengan Keputusan Bupati dan diparaf					Surat Edaran	10 menit	Surat Edaran di paraf kasi	
3	Meneliti Surat Edaran ke Kepala Desa dan memaraf					Surat Edaran di paraf kasi	5 menit	Surat Edaran di paraf Sekcam	
4	Menerima Surat Edran yang sudah di paraf Sekcam dan meneruskan ke Camat					Surat Edaran di paraf Sekcam	5 menit	Surat Edaran di paraf Sekcam	
5	Menandatangani Surat Edaran Raskin					Surat Edaran di paraf Sekcam	10 menit	Surat Edaran ditandatangani	
6	Menerima Surat Edaran yang sudah ditandatangani Camat dan mendistribusikan ke Kepala Desa dan menunggu setoran dari RTS-PM					Surat Edaran ditandatangani	7 hari	Edaran didistribusikan	Setelah surat edaran didistribusikan dan menunggu setoran raskin dari RTS-PM melalui kepala Desa