


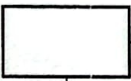
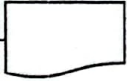
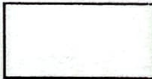
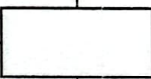
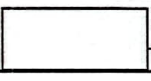
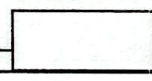
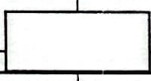

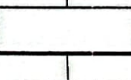
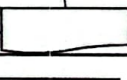
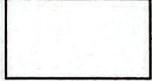
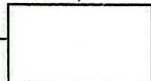

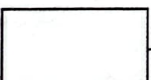
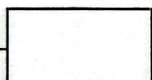
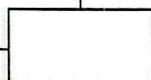

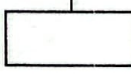



PEMERINTAH KABUPATEN  
PULANG PISAU

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
BIDANG KELEMBAGAAN MASYARAKAT, KERJASAMA  
DESA, EVALUASI PERKEMBANGAN DESA DAN  
PELAYANAN SOSIAL DASAR

NOMOR SOP	:	870/3.1.04/SOP
TGL. PEMBUATAN	:	02 Januari 2025
TGL. REVISI	:	-
TGL. PENGESAHAN	:	02 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	:	<p>KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PULANG PISAU</p> 
NAMA SOP	:	FASILITASI TIM PENGGERAK PKK DALAM PENYELENGGARAAN GERAKAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA
<b>DASAR HUKUM :</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang - undang No 6 tahun 2014 tentang desa</li><li>2. Permendesa Nomor 2 Tahun 2015 Tentang</li><li>3. Permendagri nomor 36 tahun 2020 tentang gerakan PKK</li><li>4. Permendagri Nomor 18 Tahun 2018 tentang lembaga kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa</li><li>5. Hasil Rakemas VIII tahun 2015</li></ol>		
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kelembagaan Masyarakat</li><li>2. Memiliki Jiwa kepemimpinan, kewirausahaan dan ketokohan (panutan) dan</li><li>3. peran aktif dalam organisasi masyarakat</li></ol>		
<b>KETERKAITAN :</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Musyawarah Desa</li><li>2. APBDes</li><li>3. TP PKK Kecamatan dan Desa</li><li>4. Pmdes</li></ol>		
<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Peraturan Perundang-undangan, buku-buku administrasi desa,sarana dan prasarana</li><li>2. Lembar Kerja dan rencana Kerja</li><li>3. Kertas dan ATK</li><li>4. Komputer, Internet dan Printer</li></ol>		
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Disimpan sebagai Data Desa / Kelurahan</li><li>2. Dibuat Laporan ke provinsi</li></ol>		

## FLOWCHART FASILITASI TIM PENGGERAK PKK DALAM PENYELENGGARAAN GERAKAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kepala DPMD	Kabid Kelembagaan Masyarakat, Kerjasama Desa, Evaluasi Perkembangan Desa dan PSD	Pelaksana	Staff TP PKK	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membuat Rencana Kerja Kegiatan sosialisasi/ pembinaan/rakor/jambore					Atk, Komputer/laptop, Printer	30 Menit	Laporan	
2	mengarahkan rencana kerja untuk minta persetujuan					Atk, Komputer/laptop, Printer	30 Menit	Laporan	
3	membuat notim kepada kepala dinas terkait pelaksanaan kegiatan					Atk, Komputer/laptop, Printer	30 Menit	Notim	
4	membuat surat kepada kecamatan/ desa					Atk, Komputer/laptop, Printer	30 Menit	Surat	
5	menyiapkan bahan paparan / dokumen dll					Atk, Komputer/laptop, Printer	3 Hari	Laporan/ dokumen/power point	
6	Pelaksanaan Kegiatan					Atk, Komputer/laptop, Printer, kendaraan	16 hari	notulen/hasil rapat, daftar hadir, dokumentasi	
7	membuat laporan pelaksanaan Kegiatan					Atk, Komputer/laptop, Printer	3 hari	dokumen/laporan	