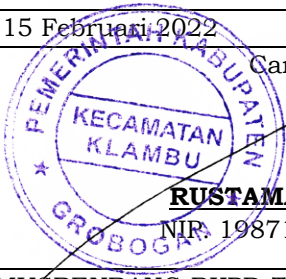




PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

KECAMATAN KLAMBU

KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Nomor SOP	/SOP/Kec.Klb/2022
Tanggal Pembuatan	15 Februari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	15 Februari 2022
Disahkan	 Camat Klambu <u>RUSTAMAJI, S.STP., M.Si.</u> NIR. 19871013 200602 1 002
Nama SOP	MUSRENBANG RKPD Tingkat Kecamatan

Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah

Kualifikasi Pelaksana

SLTA
Memahami Aturan
Menguasai komputer

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

- Seperangkat komputer
- ATK

Peringatan

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan, pembangunan desa tidak terkoordinir

Pencatatan & Pendataan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU			ket
		Kasi PMD	Sekcam	Camat	pengadminist rasi umum	delegasi desa	Tim Musrenbangk ec	Delegasi Kecamatan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengkonsep SK Tim Musrenbangkec	Mulai							draf SK Tim	10 menit	draf SK Tim	
2	Mengetik SK Tim Musrenbangkec								draf SK Tim	10 menit	draf SK Tim	
3	Memverifikasi SK Tim Musrenbangkec								draf SK Tim	15 menit	draf SK Tim yang diverifikasi	
4	Meneliti dan menandatangani SK Tim Musrenbangkec								draf SK Tim yang diverifikasi	5 menit	surat yang ditandatangani	
5	Menyusun jadwal pelaksanaan pramusrenbangkec								draf jadwal pelaksanaan pramusrenbangkec	3 jam	draf jadwal pelaksanaan pramusrenbangkec	
6	Membuat undangan pelaksanaan pramusrenbangkec yang ditujukan delegasi desa, anggota DPRD wilayah kecamatan, OPD terkait								undangan pramusrenbangkec	15 menit	undangan pramusrenbangkec	
7	melaksanakan rapat pramusrenbangkec di desa								rapat pramusrenbangdes	5 jam	rapat pramusrenbangdes	
8	menyusun hasil rapat pramusrenbangdes sebagai bahan tindak lanjut rapat musrenbangkec								hasil rapat	25 menit	hasil rapat	
9	mengadakan rapat menyusun jadwal pelaksanaan musrenbangkec dan pembahasan prioritas usulan dari desa								rapat musrenbangdes	15 menit	undangan musrenbangdes	
10	meninjau lokasi usulan skala prioritas dari desa								tinjau lokasi	10 jam	undangan musrenbangdes	
11	Mengentri usulan prioritas dari kelurahan ke aplikasi								entri data	5 jam	rapat musrenbangdes	
12	melaksanakan rapat musrenbang kecamatan								rapat	5 jam	hasil rapat	
13	Membuat Berita Acara dan bahan persiapan rapat musrenbang kabupaten								hasil rapat	15 menit	hasil rapat yang ditandatangani	
14	mengirim Berita Acara ke BAPPEDA								hasil rapat yang ditandatangani	15 menit	input data	