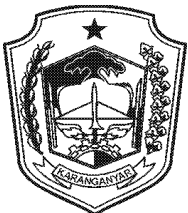
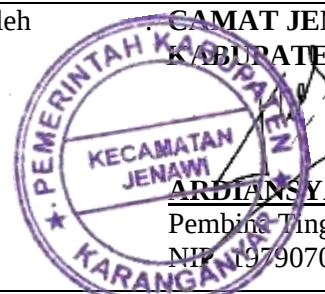
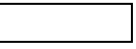
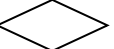
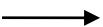


Lampiran XVIII : Keputusan CAMAT JENAWI
Nomor : 000.8.3.3/ 63 TAHUN 2024
Tanggal : 25 Oktober 2024

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN JENAWI	Nomor SOP : 000.8.3.3/18
	Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2024
	Tanggal Revisi : 25 Oktober 2024
	Tanggal Efektif : 25 Oktober 2024
	Disahkan Oleh  CAMAT JENAWI KABUPATEN KARANGANYAR <u>ARDIAN SYAH, S.S.T.P., M.M.</u> Pembina Tingkat I NIP. 19790709 199810 1 002
Nama SOP : Tim Fasilitasi Musrenbangdes	
Dasar Hukum : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar; 2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan; 3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 69 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar 4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 61 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar 5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 33 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas pada SeKedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami aturan yang berlaku 2. Memiliki kemampuan mengopersikan komputer 3. Memiliki kemampuan administrasi kantor
Keterkaitan : SOP Pelaksanaan Musrenbangcam.	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer 2. ATK 3. Printer
Peringatan : Apabila tidak melaksanakan atau membentuk tim fasilitasi Musrenbangdes maka koordinasi musrenbangdes antara kecamatan dengan desa akan terhambat.	Pencatatan dan Pendataan 1. Penyusunan dan Terbitnya SK Tim Fasilitasi dan Pengawasan Musrenbangdes 2. Disimpan sebagai data manual/ elektronik

NO	AKTIVITAS/ KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		CAMAT	SEKCAM	KASI PMD	PELAKSANA	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Camat menerima Juknis pelaksanaan musrenbang Desa dan Kecamatan dari baperlitbang. Menugaskan Kasi PMD menyusun SK Tim Fasilitasi					Juknis Pelaksanaan Musrenbang	10 Menit	Disposisi	
2	Kasi PMD menugaskan Petugas Pelaksana PMD menyiapkan bahan SK Tim Fasilitasi musrenbang.					Instruksi	5 Menit	Instruksi	
3	Pelaksana PMD menyiapkan bahan SK Tim Fasilitasi musrenbang.					Daftar Anggota Tim,Buku Register SK	60 Menit	Bahan penyusunan SK	
4	Kasi PMD memeriksa bahan penyusunan SK dan menyusun SK Tim Fasilitasi Musrenbang Desa/Kelurahan.					Bahan penyusunan SK	30 Menit	Draft SK	
5	Sekcam mengoreksi dan memberi paraf SK Tim Fasilitasi musrenbang Desa/Kelurahan.					Draft SK	10 Menit	SK Tim	
6	Camat menandatangani SK Tim Fasilitasi musrenbang Desa/ Kelurahan.					SK Tim	10 Menit	SK Tim	
7	Pelaksana PMD mengirim SK Tim Fasilitasi kepada Tim Fasilitasi. Mengarsip SK Tim Fasilitasi.					SK Tim Fasilitasi, Filing Arsip.	60 Menit	SK Tim Fasilitasi	

 = Mulai/berakhir
 = Proses
 = Pengambilan Keputusan
 = Alur Proses