

Lampiran XXX : Keputusan CAMAT JENAWI
 Nomor : 800/3.1 Tahun 2023
 Tanggal : 2 Januari 2023



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
 KECAMATAN JENAWI

Nomor SOP	800 / 30.26.17 / I / 2023
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02 Januari 2023
Disahkan oleh	 CAMAT JENAWI SOENARTO, S.P., M.M. Pembina Tk.I NIP. 19710315 199703 1 009
Nama SOP	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) Kecamatan
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
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 33 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas pada SeKedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.	1. Camat : S1 Sospol, S2 Ekonomi 2. Sekcam : S1 3. Kasi Pemberdayaan Masyarakat : S1 4. JFU
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan Kantor:
1. SOP Penyusunan Renja 2. SOP Penyusunan Renstra 3. SOP Penyusunan Rencana Kerja Tahunan 4. SOP Surat Masuk 5. SOP Surat Keluar	1. Daftar Hadir 2. Komputer 3. ATK
Peingatan :	Pencatatan dan Pendataan:
Koordinasi yang kurang baik menyebabkan hasil Musrenbang tidak valid	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
		JFU	Kasi PMD	Sekcam	Panitia	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
1.	Menerima dan merekap hasil Musrenbang Kelurahan ke dalam formulir Laporan yang telah ditentukan.		↓				-Rekap Musrenbang -Kelurahan -Format Formulir	2 hari	Format Laporan Pra Musrenbang	
2.	Verifikasi hasil Musrenbang Kelurahan.		↓				-Laporan -Rekap Musrenbang Kelurahan	1 hari	Rekap Musrenbang Kelurahan terverifikasi	
3.	Membentuk Panitia Musrenbang Kecamatan.			↓			Koordinasi	1 hari	SK Susunan Panitia Musrenbang Kecamatan.	
4.	Menyelenggarakan Pra Musrenbang dengan mencermati rekapitulasi hasil Musrenbang Kelurahan, dan membagi dalam komisi-komisi.				↓		Rekap Musrenban Kelurahan terverifikasi	3 hari	- Susunan komisi - Draf usulan perkomisi - Pedoman skala prioritas - Tata tertib	
5.	Melaksanakan kegiatan Musrenbang tingkat Kecamatan.				↓		-Susunan komisi -Draf usulan per komisi -Pedoman skala prioritas -Tata tertib	3 hari	- Skala prioritas Usulan - Utusan musrenbang Tingkat Kota - BA Musrenbang	
6.	Membuat laporan hasil kegiatan Musrenbang.	↓				↓	Skala prioritas Utusan musrenbang Tingkat Kota	3 hari	Laporan hasil kegiatan Musrenbang	
7.	Menandatangani laporan Musrenbang Kecamatan.					↓	Laporan	30 menit	Laporan	
8.	Menerima laporan hasil Musrenbang yang sudah ditandatangani Camat untuk digandakan, diarsip, memintakan nomor surat pengantar dan stempel pada Subbag Umum dan Kepegawaian untuk dikirim ke Bappeda.	←					Laporan	1 hari	Laporan diterima Bappeda	