

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT KEBAKKRAMAT  
NOMOR : 800 / 55 TAHUN 2021  
TANGGAL : 31 Desember 2021

---

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
KECAMATAN KEBAKKRAMAT

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
USULAN MUSRENBANG KECAMATAN



# KECAMATAN KEBAKKRAMAT KABUPATEN KARANGANYAR

## SEKSI TATA PEMERINTAHAN

Nomor SOP : 800 / 21 Tahun 2021

Tanggal Pembuatan : 31 Desember 2021

Tanggal Revisi : 31 Desember 2021

Tanggal Efektif : 01 Januari 2022

Disahkan Oleh : Camat Kebakkramat

Nama dan TTD :

  
SRIONO BUDI SANTOSO, S.SOS, M.Si  
NIP: 19700721 199003 1 005

**Nama SOP : Usulan Musrenbang Kecamatan**

### Dasar Hukum :

1. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten.Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar tahun 2022; (Lembaran Daerah Kab.Karanganyar Tahun 2021 Nomor 8);
5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten.Karanganyar Tahun 2016 Nomor 70);
6. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 91 tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan & Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar Tahun 2021; (Berita Daerah Kab.Karanganyar Tahun 2021 Nomor 91);
8. Keputusan Camat Kebakkramat Nomor : 55 Tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedure (SOP) Kecamatan Kebakkramat

### Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami aturan yang berlaku
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
3. Memiliki kemampuan administrasi kantor

### Keterkaitan :

1. SOP Surat Masuk ;
2. SOP Surat Keluar.
3. SOP DPA






### Peralatan/Perlengkapan

1. Himpunan Peraturan Perundang-undangan ;
2. Komputer
3. ATK
4. DPA

### Peringatan :

1. Apabila mekanisme tidak terpenuhi maka tidak bisa diajukan menjadi usulan di Musrenbang Kabupaten

### Pencatatan dan Pendataan

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Verifikator	Operator	Kasi	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Usulan Musreimbang						1. Surat Permoonan pencairan dana ADK, PRD dan Dana Kampung kepada Camat, 2. Rincian Penggunaan Dana ADK, PRD dan Dana Kampung	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi kelengkapan berkas	<i>Tidak</i>	Ya				Berkas	30 menit	Berkas lengkap	
3	Entri Data						Berkas lengkap	10 menit	Rekapitulasi Usulan Musreimbang	
4	Memeriksa dan memaraf					Tidak	Ya	Usulan Musreimbang	5 menit	Lembar disposisi/stempel proses
6	Menandatangani Berkas							Lembar disposisi/stempel proses	3 menit	Disposisi
7	Memberi nomor dan stempel							Disposisi	3 menit	Rekapitulasi Usulan Musreimbang
8	Menerima Berkas Rekapitulasi Musreimbang							Usulan Musreimbang	2 menit	<b>Rekapitulasi Usulan Musreimbang</b>

CAMAT KEBAKKRAMAT



SRIONO BUDI SANTOSO, S.SOS, M.Si

Pembina

NIP. 19700721 199003 1 005