

**PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN CIDADAP**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

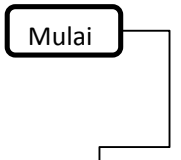


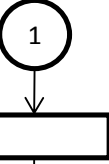

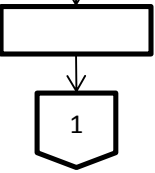
Penyusunan Laporan Musrenbang Tingkat Kecamatan



**PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN CIDADAP**

| | |
|-------------------|--------------------------------------------------------|
| Nomor SOP | 8.5.1.5.03 |
| Tanggal Pembuatan | 22 Desember 2014 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | 1 Januari 2023 |
| Disahkan oleh | CAMAT CIDADAP |
| Judul SOP | Penyusunan Laporan Musrenbang Tingkat Kecamatan |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Dasar Hukum | Kualifikasi pelaksana |
| 1. Perwal No. 250 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Kecamatan dan Kelurahan | 1. Pelaksana S1/D3/SLTA menguasai Komputer 2. Subag Program minimal S-1 |
| Keterkaitan | Peralatan/perlengkapan |
| | 1. Komputer / PC/ Laptop 2. ATK 3. Printer |
| Peringatan | Pencatatan dan pendataan |
| | |

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------|------------|
| | | Camat | Kasi Ekbang dan LH | Lurah | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Camat menerima surat Sekretaris Daerah Kota Bandung Tentang Jadwal Musrenbang Kelurahan dan Kecamatan; |  | | | Surat Dari Setda Bandung, Lembar Disposisi | 10 Menit | Surat Dari Setda Bandung, Lembar Disposisi | |
| 2 | Camat menindaklanjuti surat Sekretaris Daerah ke Kelurahan tentang Jadwal Musrenbang Kelurahan |  | |  | Surat Dari Setda Bandung, Lembar Disposisi | 10 Menit | Surat Dari Setda Bandung, Lembar Disposisi, Surat Keluar | |
| 3 | Lurah melaporkan hasil Musrenbang Kelurahan kepada Kasi Ekbang dan LH Kecamatan; | | |  | Surat Dari Setda Bandung, Lembar Disposisi, Surat Keluar | 10 Menit | Laporan Musrenbang Kelurahan | |
| 4 | Camat membentuk Panitia Musrenbang Kecamatan |  | | | Laporan Musrenbang Kelurahan | 10 Menit | Laporan Musrenbang Kelurahan, Panitia Musrenbang Kecamatan | |
| 5 | Kasi Ekbang dan LH merekap hasil Musrenbang Kelurahan | |  | | Laporan Musrenbang Kelurahan, Panitia Musrenbang Kecamatan | 2 jam | Inventarisasi Laporan Hasil Musrenbang Kelurahan | |

| | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------|--|
| 6 | Kasi Ekbang dan LH melaksanakan Musrenbang Kecamatan untuk menentukan Skala Prioritas Pembangunan Kecamatan | | | | Inventarisasi Laporan Hasil Musrenbang Kelurahan | 4 jam | Draft Laporan Musrenbang Kecamatan | |
| 7 | Kasi Ekbang dan LH membuat data kompilasi hasil Musrenbang Kecamatan dan diserahkan ke | | | | Draft Laporan Musrenbang Kecamatan | 1 Jam | Laporan Kompilasi Musrenbang Kecamatan | |
| 8 | Camat membuat Surat Pengantar ke BAPPEDA | | | | Laporan Kompilasi Musrenbang Kecamatan | 15 menit | Laporan Kompilasi Musrenbang Kecamatan, Surat Pengantar | |
| 9 | Kasi Ekbang & LH Menggandakan, Menyerahkan ke BAPPEDA, serta mengarsipkan Laporan Musrenbang Kecamatan | | | | Laporan Kompilasi Musrenbang Kecamatan, Surat Pengantar | 15 menit | Laporan Kompilasi Musrenbang Kecamatan, Surat Pengantar | |

CAMAT CIDADAP
Drs. ELDA HENDRAWAN
 Pembina Tk.I
 NIP.196711101998011002