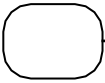
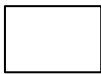
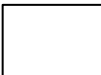
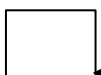
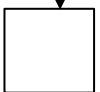
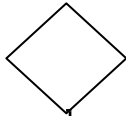


	Nomor SOP	065/ 81 /416-313/2025
	Tgl Pembuatan	30 Januari 2025
	Tgl Revisi	25 Februari 2025
	Tgl Efektif	26 Februari 2025
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO KECAMATAN SOOKO Jl. Bhayangkara No. 250 Sooko Kode Pos 61361 Kabupaten Mojokerto Jawa Timur Website : http://www.sooko.mojokerto.go.id	Disahkan oleh	CAMAT SOOKO  MASLUCHMAN, SH. M.Si Pembina Tk.I NIP. 196911191998031005
KASI PEMBANGUNAN	Nama SOP	PELAKSANAAN MUSRENBANG

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Permendagri No 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah 2. Perda Kab. Mojokerto No.9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Mojokerto 3. Perbup Mojokerto No. 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto	1. Mampu memahami proses pelaksanaan Musrenbang
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Surat Menyurat	1. Berkas usulan 2. Seperangkat alat tulis
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilakukan , usulan rencana pembangunan di desa tahun berikutnya tidak terealisasi	1. Dicatat dalam rekapitulasi usulan rencana pembangunan desa

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN MUSRENBANG

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Seksi Pembangunan	Kepala Desa	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menindaklanjuti surat dari Kabupaten untuk melaksanakan Musrenbang di tingkat desa				Surat dari Kabupaten tentang pelaksanaan Musrenbang, Buku Agenda Surat Masuk	30 menit	Surat ke desa tentang pelaksanaan Musrenbangdes	
2	Melaksanakan Musrenbang Tingkat Desa				Usulan Musrenbangdes dari berbagai dusun, LPM, PKK, BPD dll Daftar hadir, ATK, notulen	4 hari	Usulan Musrenbangdes	
3	Mengusulkan hasil Musrenbangdes ke Kecamatan				Berkas usulan Musrenbangdes	30 menit	Berkas usulan Musrenbangdes yang ditandatangani Kepala Desa	
4	Melaksanakan Musrenbangdes Tingkat Kecamatan				Usulan Musrenbangdes masing-masing desa dan UPT Dinas/Instansi di kec, daftar hadir, notulen, ATK	1 hari	Rekapitulasi usulan Musrenbang kec.	
5	Merekap hasil Musrenbang Kecamatan				Rekapitulasi usulan Musrenbang kec.	2 hari	Berkas rekapitulasi usulan Musrenbang kecamatan	
6	Menyediakan hasil rekapitulasi hasil Musrenbang kepada Camat untuk ditandatangani				Berkas rekapitulasi usulan Musrenbang kecamatan yang sudah diparaf Sekcam	10 menit	Berkas rekapitulasi usulan Musrenbang kecamatan yang sudah ditandatangani Camat	
7	Melaporkan hasil Musrenbang Kecamatan ke Kabupaten				Surat Pengantar, Berkas Berkas rekapitulasi usulan Musrenbang kecamatan yang sudah ditandatangani Camat, Buku Agenda surat Keluar	15 menit	Berkas rekapitulasi usulan Musrenbang kecamatan yang sudah ditandatangani	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Seksi Pembangunan	Kepala Desa	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
							Camat dan dibubuhi stempel	