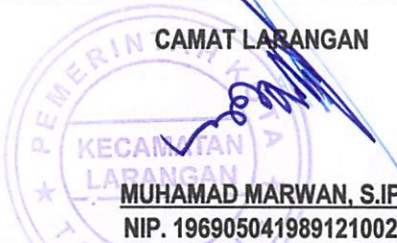
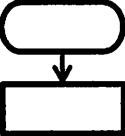








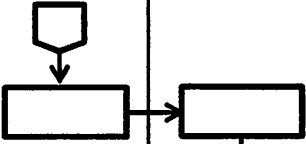
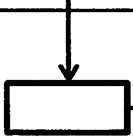




PEMERINTAH KOTA TANGERANG	Nomor SOP	065/ 20 - Kec.Lrg.
	Tgl Pembuatan	01 Desember 2019
	Tgl Revisi	06 September 2021
KECAMATAN LARANGAN	Tgl Pengesahan	13 September 2021
	Disahkan oleh	 MUHAMAD MARWAN, S.IP NIP. 196905041989121002
SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	Nama SOP	PELAKSANAAN MUSRENBANG KELURAHAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 UU No. 25 Thn 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2 PP No. 8 Thn 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah 3 PP No. 12 Thn 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 4 Perwal Tangerang No.10A Thn 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> - Menguasai Komputer - Menguasai aturan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah - Menguasai aturan tentang Perencanaan Pembangunan Daerah - Menguasai aplikasi SIPD milik Pemerintah Pusat
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Musrenbang Kelurahan 2. SOP Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> - ATK - Infocus - Jaringan Internet - Komputer/laptop - Printer - Layar Proyektor
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1 Pelaksanaan Musrenbang harus memperhatikan jadwal pelaksanaan musrenbang tingkat kota 	<ul style="list-style-type: none"> - Berita Acara Musrenbang - Daftar Hadir Peserta - Daftar Usulan Musrenbang - Input SIPD

MUSRENBANG TINGKAT KELURAHAN

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Masyarakat/ RW	Tim Penyelenggara	Kelurahan	Kecamatan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengarahan pelaksanaan Musrenbang					Juklak Musrenbang	30 menit	Pedoman Pelaksanaan Musrenbang	
2	Menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang					Pedoman Pelaksanaan Musrenbang	30 menit	SK Tim	
3	Menyusun Jadwal dan Agenda Musrenbang					Pedoman Pelaksanaan Musrenbang	1 jam	Jadwal dan Agenda Musrenbang	
4	Mengundang Peserta Musrenbang					Surat Undangan	1 hari	Daftar Peserta	
5	Menyiapkan tempat, peralatan dan materi					Pedoman Pelaksanaan Musrenbang	1 hari	Tempat pelaksanaan Musrenbang	
6	Pendaftaran Peserta					Format daftar hadir dan ATK	30 menit	Daftar hadir peserta	
7	Pemaparan tentang Program dan Kegiatan Kecamatan					Dokumen Rancangan Awal RKPd	30 menit	Draft program dan kegiatan	
8	Pemaparan tentang Permasalahan dan Kebutuhan Utama Kelurahan					Draft usulan kegiatan	30 menit	Bahan penyusunan DSP	

9	Pembahasan dan penetapan usulan kegiatan prioritas Kelurahan				Bahan Penyusunan DSP	30 menit	Draft DSP Kegiatan Kelurahan	
10	Pemilihan dan penetapan perwakilan masyarakat/delegasi Kelurahan pada Musrenbang Kecamatan				Daftar hadir peserta	30 menit	Usulan Delegasi Kelurahan	
11	Penyerahan hasil Musrenbang				Bahan Penyusunan DSP	30 menit	Draft DSP Kegiatan Kelurahan dan Usulan Delegasi Kelurahan	
12	Penandatanganan hasil Musrenbang Kelurahan				Draft DSP Kegiatan Kelurahan dan Usulan Delegasi Kelurahan	15 menit	Berita Acara DSP Kegiatan dan utusan delegasi Kelurahan	