



BATANANG
PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

NOMOR SOP : 061/008 / SOP / 2017
TGL PEMBUATAN : 10 Januari 2017
TGL REVISI :
TGL EFEKTIF : 10-01-2017
DISAHKAN OLEH :

KEPALA BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
KABUPATEN BATANG



Drs. SABINO SJIWONDO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 195802111980031008

**NAMA SOP : KOORDINASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN
BIDANG PEMERINTAHAN**

DASAR HUKUM :

1. UU No. 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Peraturan Presiden No. 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
3. UU No. 13 Tahun 2011, tentang Penanganan Fakir Miskin;
4. UU No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.

KETERKAITAN :

1. SOP Koordinasi Perencanaan Pembangunan Bidang Pemerintahan
2. SOP Percepatan Penanggulangan Kemiskinan
3. SOP Pelaksanaan Mekanisme Pemutakhiran Mandiri Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin
4. SOP Pendidikan Untuk Semua

PERINGATAN :

1. Data yang dihimpun harus akurat dan dapat dipertanggungjawabkan agar
2. informasi sebagai hasil dari olah-data dapat mencerminkan kondisi nyata di lapangan.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Terkoordinasinya Perencanaan Pembangunan Bidang Pemerintahan
2. Terkoordinasinya percepatan penanggulangan kemiskinan di Kabupaten Batang
3. Terkoordinasinya Pelaksanaan MPM di Kabupaten Batang.
4. Terkoordinasinya Pelaksanaan Pendidikan Untuk Semua.

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Surat
2. Alat Tulis Kantor (ATK);
3. Seperangkat Komputer dan Printer
4. Ruang rapat dan fasilitas penunjangnya
5. Jaringan komunikasi data (internet)

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

PELAKSANA

No.	KEGIATAN	SKPD	Staf Administrasi	Kabid. Pemerin tahan	Kabid. Pemos bud	Sekretaris Bapelitba ng	Kepala Bapelitba ng	Staf Teknis	MUTU BAKU			K E T.
									Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengonsep dan mengetik draf naskah dinas serta berkas kelengkapan permohonan/perbaikan data kepada OPD								- draf naskah dinas serta berkas kelengkapannya - Data Dukung : - CDisk format isian data	5 jam	draf naskah/surat dinas serta berkas kelengkapannya	
2.	Meneliti draf agar sesuai dengan tata naskah dinas dan peraturan perundang-undangan selanjutnya memparaf draf kelengkapan permohonan data								- draf naskah dinas serta berkas kelengkapannya - Data Dukung : - CDisk format isian data, sesuai program yang ada tahun 2016 dan 2017	2 jam	draf naskah/surat dinas serta berkas kelengkapannya yang sudah diteliti	
3.	Memeriksa draf dan mengetahui draf sudah memenuhi tata naskah dinas dan peraturan perundang-undangan selanjutnya membutuhkan paraf								- draf naskah dinas serta berkas kelengkapannya - Data Dukung : - CDisk format isian data, sesuai program yang ada tahun 2016 dan 2017	30 menit	draf naskah/surat dinas serta berkas kelengkapannya yang sudah diperiksa	
4.	Menandatangani draf menjadi naskah/surat dinas resmi								- draf naskah dinas serta berkas kelengkapannya - Data Dukung : - CDisk format isian data, sesuai program yang ada tahun 2016 dan 2017	30 menit	Naskah/surat dinas serta berkas kelengkapannya	
5.	Mengadministrasikan surat keluar dan mendistribusikan ke OPD/Stakeholder								Naskah/surat dinas serta berkas kelengkapannya	8 jam	Naskah/surat dinas serta berkas kelengkapannya yg siap terdistribusi	SKPD terkait
6.	Menerima surat permohonan data, mencukupi data dan mengirimkan data ke Bapelitbang								- Surat dari Bapelitbang & surat pengantarannya - Data Dukung : - Soft copy data yg diminta Bapelitbang	6 hari	Soft copy data yg diminta Bapeda & surat pengantarannya	
7.	Menerima data (soft-copy/print out) dari								Surat dan Soft copy data dari SKPD	1 Jam	Surat dan Soft copy data dari SKPD yg telah didisposisi	

	OPD, mengadminstrasikan surat/berkas masuk dan meneruskan ke Bidang Pemsosbud	Ya																		
8.	Meneliti keter-isian komponen data, jika terisi penuh proses berlanjut ke Kasubid. Pemerintahah untuk diteliti akurasi datanya, jika tidak kembali ke OPD bersangkutan untuk dilengkapi																			
9.	Meneliti akurasi data, jika dinilai akurat dilanjutkan proses penyusunan buku laporan, jika tidak dikembalikan ke Kabid. Pemsosbud untuk dilakukan klarifikasi OPD terkait																			
10.	Di kirim kembali ke Bid. Pemsosbud untuk di olah kembali																			
11.	Menyusun laporan Pelaksanaan Penanggulangan Kemiskinan Daerah dan Laporan Tahunan PUS																			

KETERANGAN :

1. Penanggulangan Kemiskinan menjadi tanggungjawab bersama pemangku kepentingan baik Pemerintah Pusat, Provinsi, Daerah, Lembaga non Pemerintah dan masyarakat sendiri sebagai obyek dan sebagai subyek pelaksana program penanggulangan kemiskinan, sehingga di Kabupaten Batang dibentuk Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah (TKPKD) yang diketuai oleh Wakil Bupati Batang dan Sekretaris di Bapelitbang Kabupaten Batang.
2. Dalam rangka untuk merumuskan kebijakan, strategi dan pelaksanaan PAUD, Pendidikan Dasar, Pendidikan Keaksaraan, Pendidikan Kecakapan Hidup, Pengarusutamaan Gender dan Peningkatan Mutu Pendidikan diperlukan adanya Forum Pendidikan Untuk Semua (PUS).