



**PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

NOMOR SOP : **06/1012/SOP/2017**
 TGL PEMBUATAN : **10-Januari 2017**
 TGL REVISI :
 TGL EFEKTIF : **10-Januari 2017**
 DISAHKAN OLEH :

**KEPALA BAPELITBANG
KABUPATEN BATANG,**
 Drs. SABINO SUWONDO, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19580211198003-1008

NAMA SOP : **SOP PENYUSUNAN RENJA BAPELITBANG**

DASAR HUKUM :

- 1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- 4 Perda Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- 5 Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan

KETERKAITAN :

1 SOP Pelaksanaan Musrenbang, SOP Penyusunan RKPD

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

- 1 Peraturan perundang-undangan tentang perencanaan pembangunan
- 2 Kertas, Bolpoin
- 3 Komputer, LCD, Ruang Rapat

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- 1 Disimpan sebagai data manual (Buku Renja Bapelitbang dan Data Elektronik)

PERINGATAN :

1 Apabila SOP tidak diterapkan akan berpengaruh pada proses Penyusunan RKPD dan pelaksanaan kegiatan Bapelitbang selama satu tahun

SOP PENYUSUNAN RENCANA BAPPELITBANG KAB. BATANG

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | MUTU BAKU | | | KETTERANGAN |
|----|---|--------------|-----------------|-------|------------|--------------------|--|-----------------|---|----------------|
| | | Staf Program | Kasubag Program | Kabid | Sekretaris | Kepala Bapelitbang | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengedarkan SK Tim Penyusun Renja ke Kabid | | | | | | - SK Tim - Tanda terima | 1 (satu) jam | - SK diterima | Bulan Januari |
| 2 | Membuat rancangan renja berdasarkan Renstra | | | | | | - Data program dan kegiatan di Renstra Bapelitbang - Seperangkat komputer - Kertas | 1 hari | Usulan program kegiatan Bidang | Bulan Januari |
| 3 | Menetima dan memeriksa usulan renja disesuaikan dengan Renstra. Apabila belum sesuai dikordinasikan ke bidang, bila sudah sesuai diuulkan rancangan renja | | | | | | - Usulan program dan kegiatan bidang untuk rancangan renja - Renstra Bapelitbang | 1 (satu) minggu | Kesesuaian usulan program kegiatan (renja) dengan renstra Bapelitbang | Bulan Januari |
| 4 | Membuat konsep Naskah Rancangan Renja Bapelitbang | | | | | | - Renstra Bapelitbang - Komputer, printer - Kertas | 1 (satu) minggu | - Konsep Naskah Rancangan Renja Bapelitbang | Bulan Januari |
| 5 | Memeriksa dan mengoreksi Rancangan Renja Bapelitbang apabila sudah betul dinaikkan ke Kepala Bapelitbang dan apabila belum dikembalikan ke Kasubag Program untuk direvisi | | | | | | - Konsep Naskah Rancangan Renja Bapelitbang | 2 (dua) hari | - Konsep Naskah Rancangan Renja Bapelitbang yang sudah dikoreksi | Bulan Januari |
| 6 | Meneiti dan mengoreksi Draft Renja Bapelitbang, apabila sudah betul diandatangani/disahkan dan apabila belum maka dikembalikan Sekretaris untuk di revisi | | | | | | - Konsep Naskah Rancangan Renja Bapelitbang yang sudah dikoreksi Sekretaris | 2 (dua) hari | - Naskah Rancangan Renja yang sudah ditandatangani Kepala | Bulan Januari |
| 7 | Menginput Usulan program dan kegiatan di Rancangan Renja ke SIM Perencanaan | | | | | | - Rancangan Renja Bapelitbang yang sudah disahkan Kepala Bapelitbang - Komputer | 1 (satu) minggu | - Rancangan renja (Usulan program kegiatan) telah diinput ke SIM Perencanaan | Bulan Februari |
| 8 | Mencetak draft Renja selanjutnya diletit dan dikoreksi kesesuaiannya dengan Rancangan RKP, apabila tidak ada revisi dinaikkan ke Sekretaris | | | | | | - Laptop - Kertas - Alat tulis | 1 (satu) minggu | - Draft Renja yang sudah diprint dan dikoreksi Kasubag Program kesesuaiannya dengan Rancangan RKP | Bulan Februari |

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN |
|----|--|--------------|-----------------|-------|------------|-------------------|-------------|-----------------|--|----------------|
| | | Staf Program | Kasubag Program | Kabid | Sekretaris | Kepala Bapeltbang | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 9 | Memeriksa dan mengoreksi Draft Renja yang sudah disesuaikan dengan Rancangan RKPd, apabila sudah sesuai dinakikan ke Kepala Bapelitbang dan apabila belum dikembalikan ke Kasubag Program | | | | | | | 1 (satu) minggu | Draft Renja yang sudah diprint dan dikoreksi kesesuaiannya dengan Rancangan RKPd | Bulan Februari |
| 10 | Memeriksa draft renja yang sudah dikoreksi Sekretaris apabila sudah betul dilandangani dan bila belum dikembalikan ke Sekretaris untuk direvisi | | | | | | | 1 (satu) minggu | Draft Renja yang sudah diprint dan dikoreksi kesesuaiannya dengan Rancangan RKPd | Bulan Februari |
| 11 | Merewiew draft Renja dengan Rancangan Akhir RKPd | | | | | | | | Draft Renja yang sudah dikoreksi kesesuaiannya dengan Rancangan RKPd | Bulan Maret |
| 12 | Meneliti Draft Renja yang sudah direview dengan Rancangan Akhir RKPd oleh Kasubag Program, apabila sudah betul dinakikan ke Kepala Bapelitbang dan apabila belum dikembalikan ke Kasubag Program | | | | | | | | Draft Renja yang sudah direview dengan Rancangan Akhir RKPd oleh Kasubag Program | Bulan Maret |
| 13 | Meneliti Draft Renja yang sudah direview dengan Rancangan RKPd, apabila sudah betul dilandangani dan apabila belum dikembalikan ke Sekretaris | | | | | | | | Draft Renja yang sudah direview dengan Rancangan Akhir RKPd yang sudah diperiksa dan dilandangani Kepala Bapelitbang | Bulan Juni |
| 14 | Mencetak Renja SKPD dan mendistribusikan ke Bidang-Bidang | | | | | | | | | Bulan Juni |

Batang, Januari 2017
 KEPALA BAPELITBANG KAB. BATANG

Drs. SABINO SUWONDO, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19580211 198003 1 008