



PEMERINTAH KOTA BLITAR
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jl. Merdeka No. 105 BLITAR Kode Pos 66111
Telp : (0342) 801734 Telp/Fax. (0342) 813908

Email : bappeda@blitar.go.id website : <http://www.bappeda.blitarkota.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA BLITAR

NOMOR : 188/17/410.201.1/2024

TENTANG

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN DOKUMEN
PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA BLITAR

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk dapat memberikan pelayanan yang optimal setiap SKPD/BUMD wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Blitar tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Kota Blitar.
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah
- c. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Per/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
- f. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- g. Peraturan Walikota Blitar Nomor 42 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah

(SKPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar

- h. Peraturan Walikota Blitar Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

PERTAMA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Kota Blitar pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Blitar sebagaimana tersebut dalam Lampiran.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Kota Blitar pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Blitar sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, dipergunakan sebagai acuan bagi setiap aparatur di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Blitar dalam pelaksanaan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : BLITAR

Pada tanggal : 9 Januari 2024



KEPALA BAPPEDA KOTA BLITAR

Drs. TRI IMAN PRASETYONO, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19691222 199003 1 006

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDA NOMOR : 188/17/410.201.1/2024

**DAFTAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

No	No SOP	Nama SOP
1	01	Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD)
2	02	Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)
3	03	Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Pembangunan Daerah (RENSTRA)
4	04	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD)
5	05	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (RENJA)
6	06	Penyusunan Evaluasi RPJMD
7	07	Penyusunan Evaluasi RKPD

KEPALA BAPPEDA KOTA BLITAR



Drs. TRI IMAN PRASETYONO, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19691222 199003 1 006



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA BLITAR**

NO SOP : 01
TGL PEMBUATAN : 24/10/2022
TGL REVISI : 27/10/2022
TGL PENGESAHAN : 09/01/2024
DISAHKAN OLEH :

Kepala Bappeda Kota Blitar


Drs. Tri Iman Prasetyono, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19691222 199003 1 006

NAMA SOP : **Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD)**

DASAR HUKUM

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
4. Peraturan Walikota Blitar Nomor 42 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.
Peraturan Walikota Nomor 23 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- 5.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Sarjana (S1)
- 2 Memahami peraturan perundangan yang terkait
- 3 Memahami sasaran dan capaian program
- 4 Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan menganalisa persoalan
- 5 Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu
- 6 Memiliki kemampuan untuk berkoodinasi, berkomunikasi serta berkolaborasi dengan baik dalam tim

KETERKAITAN

- 1 SOP Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
- 2 SOP Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah

PERALATAN/KELENGKAPAN

- 1 Komputer PC/Laptop
- 2 Alat Tulis Kantor
- 3 Jaringan Internet
- 4 Program Kerja
- 5 Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
- 6 Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program

PERINGATAN .

- 1 Apabila penyelenggara Pemerintahan Daerah tidak menetapkan Peraturan Daerah tentang RPJPD, anggota DPRD dan wali kota dikenai sanksi administratif berupa tidak dibayarkan hak keuangan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundangundangan selama 3 (tiga) bulan.

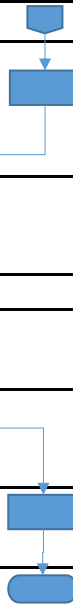
PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun harcopy

No	Kegiatan	PELAKSANA											MUTU BAKU				
		Perencana	Kabid Rendalev	Sekretaris BAPPEDA	Kepala BAPPEDA	Tim Penyusun	Perangkat Daerah	Pemangku Kepentingan	Sekretaris Daerah	Bagian Hukum	Walikota	Gubernur	DPRD	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
						↓											
	Penyajian Rancangan Awal RPJPD sesuai dengan sistematika pada Permendagri 86 Tahun 2017					↓								a. analisis gambaran umum kondisi Daerah; b. analisis permasalahan pembangunan Daerah; c. penelaahan dokumen rencana pembangunan lainnya; d. analisis isu strategis pembangunan jangka panjang; e. perumusan visi dan misi Daerah; f. perumusan arah kebijakan dan sasaran pokok Daerah; dan	300 menit	Rancangan Awal RPJPD	
	Pembahasan rancangan awal RPPD					↓	↓							Rancangan Awal RPJPD	300 menit	Berita acara kesepakatan	dilaksanakan paling lambat pada akhir bulan kedua sejak rancangan awal disusun
	Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik					↓	↓	↓						Rancangan Awal RPJPD yang telah disempurnakan bersama Perangkat Daerah	300 menit	berita acara kesepakatan yang ditandatangani oleh setiap unsur yang mewakili pemangku kepentingan	dilaksanakan paling lambat bulan keempat setelah rancangan awal disusun
	Penyempurnaan Rancangan Awal RPJPD sesuai dengan berita acara kesepakatan				↓									berita acara kesepakatan yang ditandatangani oleh setiap unsur yang mewakili pemangku kepentingan	60 menit	Rancangan Awal RPJPD yang telah disempurnakan	
	Penyerahan Rancangan Awal RPJPD kepada Gubernur untuk dikonsultasikan				↓					↓				Rancangan Awal RPJPD yang telah disempurnakan	30 menit	Masukan terhadap Rancangan Awal RPJPD dalam bentuk surat kepala Bappeda Provinsi	dilaksanakan paling lambat pada bulan keenam sejak rancangan awal disusun
C.	PENYUSUNAN RANCANGAN RPJPD					↓											
	Penyempurnaan Rancangan Awal RPJPD menjadi Rancangan RPJPD berdasarkan saran penyempurnaan dari Provinsi					↓								Rancangan awal yang telah mendapatkan masukan	60 menit	Rancangan RPJPD	
	Penyerahan Rancangan RPJPD kepada Walikota					↓				↓				Rancangan RPJPD	30 menit	Rancangan RPJPD	
D.	PELAKSANAAN MUSRENBANG RPJPD					↓											
	Persiapan pelaksanaan musrenbang					↓								Rancangan RPJPD, bahan paparan, susunan acara, panitia pelaksana, undangan, fasilitator, narsum	60 menit	Bahan musrenbang	

No	Kegiatan	PELAKSANA											MUTU BAKU				
		Perencana	Kabid Rendalev	Sekretaris BAPPEDA	Kepala BAPPEDA	Tim Penyusun	Perangkat Daerah	Pemangku Kepentingan	Sekretaris Daerah	Bagian Hukum	Walikota	Gubernur	DPRD	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
	Pelaksanaan musrenbang													Bahan musrenbang	300 menit	Masukan dari peserta	dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak penyusunan rancangan awal RPJPD
	Perumusan berita acara kesepakatan hasil musrenbang													Masukan dari peserta	300 menit	Berita acara hasil kesepakatan	ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang menghadiri Musrenbang
E.	PENYUSUNAN RANCANGAN AKHIR RPJPD																
	Perumusan Rancangan Akhir RPJPD													Berita acara hasil kesepakatan	300 menit	Rancangan PERDA tentang RPJPD	diselesaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Musrenbang RPJPD
	Penyampaian Rancangan Akhir RPJPD													Rancangan PERDA tentang RPJPD	60 menit	Rancangan PERDA tentang RPJPD	paling lambat 5 (lima) minggu setelah pelaksanaan Musrenbang RPJPD
	Pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD													Rancangan PERDA tentang RPJPD	300 menit	Rancangan PERDA tentang RPJPD yang telah disempurnakan	
	Penyampaian hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD kepada Kepala BAPPEDA													Rancangan PERDA tentang RPJPD yang telah disempurnakan	60 menit	Rancangan PERDA tentang RPJPD yang telah disempurnakan	
	Pemberian paraf persetujuan pada setiap halaman rancangan Peraturan Daerah													Rancangan PERDA tentang RPJPD yang telah disempurnakan	30 menit	Rancangan PERDA tentang RPJPD yang telah diparaf Kepala BAPPEDA	
	Penyampaian rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD yang telah dibubuhi paraf persetujuan kepada Walikota													Rancangan PERDA tentang RPJPD yang telah diparaf Kepala BAPPEDA	60 menit	Rancangan PERDA tentang RPJPD yang telah diparaf Kepala BAPPEDA	
	Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD kepada DPRD													Rancangan PERDA RPJPD	300 menit	Rancangan PERDA RPJPD	Penyampaian rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD paling lambat 1 (satu) bulan setelah rancangan akhir RPJPD disusun

No	Kegiatan	PELAKSANA											MUTU BAKU			
		Perencana	Kabid Rendalev	Sekretaris BAPPEDA	Kepala BAPPEDA	Tim Penyusun	Perangkat Daerah	Pemangku Kepentingan	Sekretaris Daerah	Bagian Hukum	Walikota	Gubernur	DPRD	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
	Pembahasan Rancangan Perda RPJPD dalam rangka memperoleh persetujuan bersama DPRD dan Walikota															
	Penyempurnaan rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD sesuai dengan persetujuan bersama DPRD dan Kepala Daerah															
F.	PENETAPAN RPJPD															
	Penyampaian Rancangan Perda tentang RPJPD kepada Gubernur															
	Pembahasan Rancangan Perda RPJPD oleh pemerintah provinsi untuk selanjutnya memperoleh persetujuan Gubernur															
	Penetapan PERDA tentang RPJPD															





**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA BLITAR**

NO SOP : 02
TGL PEMBUATAN : 24/10/2022
TGL REVISI : 27/10/2022
TGL PENGESAHAN : 09/01/2024
DISAHKAN OLEH :

Kepala Bappeda Kota Blitar

Drs. Tri Iman Prasetyono, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19691222 199003 1 006

NAMA SOP : **Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)**

DASAR HUKUM

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
4. Peraturan Walikota Blitar Nomor 42 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.
5. Peraturan Walikota Nomor 23 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Sarjana (S1)
2. Memahami peraturan perundangan yang terkait
3. Memahami sasaran dan capaian program
4. Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan menganalisa persoalan
5. Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu
6. Memiliki kemampuan untuk berkoordinasi, berkomunikasi serta berkolaborasi dengan baik dalam tim

KETERKAITAN

- 1 SOP Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
- 2 SOP Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah

PERALATAN/KELENGKAPAN

- 1 Komputer PC/Laptop
- 2 Alat Tulis Kantor
- 3 Jaringan Internet
- 4 Program Kerja
- 5 Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
- 6 Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program

PERINGATAN .












- 1 Apabila penyelenggara Pemerintahan Daerah tidak menetapkan Peraturan Daerah tentang RPJMD, anggota DPRD dan wali kota dikenai sanksi administratif berupa tidak dibayarkan hak keuangan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundangundangan selama 3 (tiga) bulan.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun harcopy







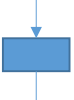



SOP PENYUSUNAN DOKUMEN RPJMD





No	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			
		Perencana	Kabid Rendalev	Sekretaris BAPPEDA	Kepala BAPPEDA	Tim Penyusun	Perangkat Daerah	Pemangku Kepentingan	Sekretaris Daerah	Walikota	Gubernur	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
A.	PERSIAPAN PENYUSUNAN RPJMD														
1	Penyusunan draft SK Tim Penyusun RPJMD											Permendagri 86 Tahun 2017	120 menit	draft SK Tim Penyusun RPJMD	
2	Penetapan SK Tim Penyusun RPJMD											Draft SK Tim Penyusun RPJMD	60 menit	SK Tim Penyusun RPJMD	
3	Orientasi Tim Penyusun mengenai tahapan dan teknis penyusunan dokumen											Permendagri 86 Tahun 2017	600 menit	Notulen koordinasi	
4	Penyusunan agenda kerja tim penyusun RPJMD											Permendagri 86 Tahun 2017	300 menit	Agenda kerja Tim penyusun RPJMD	
5	Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD											Data historis Perangkat Daerah, data statistik BPS, Hasil evaluasi capaian kinerja rencana pembangunan daerah periode sebelumnya	5 hari	Data dan informasi sesuai dengan Permendagri 86 Tahun 2017	
B.	PENYUSUNAN RANCANGAN AWAL RPJMD														Penyusunan rancangan awal RPJMD dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sebelum RPJMD periode sebelumnya berakhir
1	Penyusunan analisis gambaran umum kondisi Daerah											Data dan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan format Permendagri 86 Tahun 2017	60 menit	analisis gambaran umum kondisi Daerah	
2	Penyusunan analisis permasalahan pembangunan Daerah											Data dan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan format Permendagri 86 Tahun 2017	300 menit	analisis permasalahan pembangunan Daerah	
3	Penelaahan dokumen rencana pembangunan lainnya											RPJPN, RPJMD Provinsi, RPJMD Kabupaten Kota sekitar	300 menit	Review RPJPN, RPJMD Provinsi, RPJMD	
4	Penyusunan analisis isu strategis pembangunan jangka panjang											Data dan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan format Permendagri 86 Tahun 2017	60 menit	Rumusan isu strategis Pembangunan Jangka Panjang Daerah	
5	Perumusan visi dan misi Daerah											Rumusan isu strategis Pembangunan Jangka Panjang	60 menit	Rumusan visi dan misi Daerah	
6	Perumusan arah kebijakan dan sasaran pokok Daerah											Rumusan visi dan misi Daerah	60 menit	Rumusan arah kebijakan dan sasaran pokok Daerah	

No	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			
		Perencana	Kabid Rendalev	Sekretaris BAPPEDA	Kepala BAPPEDA	Tim Penyusun	Perangkat Daerah	Pemangku Kepentingan	Sekretaris Daerah	Walikota	Gubernur	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
7	Penyajian Rancangan Awal RPJMD sesuai dengan sistematika pada Permendagri 86 Tahun 2017											a. analisis gambaran umum kondisi Daerah; b. analisis permasalahan pembangunan Daerah; c. penelaahan dokumen rencana pembangunan lainnya; d. analisis isu strategis pembangunan jangka panjang; e. perumusan visi dan misi Daerah; f. perumusan arah kebijakan dan sasaran pokok Daerah; dan g. KLHS.	300 menit	Rancangan Awal RPJMD	
8	Pembahasan rancangan awal RPPD											Rancangan Awal RPJMD	300 menit	Berita acara kesepakatan	dilaksanakan paling lambat pada akhir bulan kedua sejak rancangan awal disusun
9	Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik											Rancangan Awal RPJMD yang telah disempurnakan bersama Perangkat Daerah	300 menit	berita acara kesepakatan yang ditandatangani oleh setiap unsur yang mewakili pemangku kepentingan	dilaksanakan paling lambat bulan keempat setelah rancangan awal disusun
10	Penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD sesuai dengan berita acara kesepakatan											berita acara kesepakatan yang ditandatangani oleh setiap unsur yang mewakili pemangku kepentingan	60 menit	Rancangan Awal RPJMD yang telah disempurnakan	
11	Penyerahan Rancangan Awal RPJMD kepada Gubernur untuk dikonsultasikan											Rancangan Awal RPJMD yang telah disempurnakan	30 menit	Masukan terhadap Rancangan Awal RPJMD dalam bentuk surat kepala Bappeda Provinsi	dilaksanakan paling lambat pada bulan keenam sejak rancangan awal disusun
C.	PENYUSUNAN RANCANGAN RPJMD														
1	Penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD berdasarkan saran penyempurnaan dari Provinsi											Rancangan awal yang telah mendapatkan masukan	60 menit	Rancangan RPJMD	Penyusunan rancangan teknokratik RPJMD diselesaikan paling lambat sebelum penetapan Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih.
2	Penyerahan Rancangan RPJMD kepada Walikota											Rancangan RPJMD	30 menit	Rancangan RPJMD	
D.	PELAKSANAAN MUSRENBANG RPJMD														
1	Persiapan pelaksanaan musrenbang											Rancangan RPJMD, bahan paparan, susunan acara, panitia pelaksana, undangan, fasilitator, narasumber	60 menit	Bahan musrenbang	
2	Pelaksanaan musrenbang											Bahan musrenbang	300 menit	Masukan dari peserta	Musrenbang RPJMD dilaksanakan paling lambat 75 (tujuh puluh lima) hari setelah pelantikan Kepala Daerah

No	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			
		Perencana	Kabid Rendalev	Sekretaris BAPPEDA	Kepala BAPPEDA	Tim Penyusun	Perangkat Daerah	Pemangku Kepentingan	Sekretaris Daerah	Walikota	Gubernur	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
3	Perumusan berita acara kesepakatan hasil musrenbang											Masukan dari peserta	300 menit	Berita acara hasil kesepakatan	ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang menghadiri Musrenbang

D. PERUMUSAN RANCANGAN AKHIR RPJMD

1	Perumusan Rancangan Akhir RPJMD											Berita acara hasil kesepakatan	300 menit	Rancangan PERDA tentang RPJMD	diselesaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Musrenbang RPJMD
2	Penyampaian Rancangan Akhir RPJMD											Rancangan PERDA tentang RPJMD	60 menit	Rancangan PERDA tentang RPJMD	paling lambat 5 (lima) minggu setelah pelaksanaan Musrenbang RPJMD
3	Pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD											Rancangan PERDA tentang RPJMD	300 menit	Rancangan PERDA tentang RPJMD yang telah disempurnakan	
4	Penyampaian hasil pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD kepada Kepala BAPPEDA											Rancangan PERDA tentang RPJMD yang telah disempurnakan	60 menit	Rancangan PERDA tentang RPJMD yang telah disempurnakan	
5	Pemberian paraf persetujuan pada setiap halaman rancangan Peraturan Daerah											Rancangan PERDA tentang RPJMD yang telah disempurnakan	30 menit	Rancangan PERDA tentang RPJMD yang telah diparaf Kepala BAPPEDA	
6	Penyampaian rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD yang telah dibubuhi paraf persetujuan kepada Walikota											Rancangan PERDA tentang RPJMD yang telah diparaf Kepala BAPPEDA	60 menit	Rancangan PERDA tentang RPJMD yang telah diparaf Kepala BAPPEDA	
7	Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD kepada DPRD											Rancangan PERDA RPJMD	300 menit	Rancangan PERDA RPJMD	Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD terdiri dari rancangan Peraturan Daerah dan rancangan akhir RPJMD
															Penyampaian rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD paling lambat 1 (satu) bulan setelah rancangan akhir RPJMD disusun
8	Pembahasan Rancangan Perda RPJMD dalam rangka memperoleh persetujuan bersama DPRD dan Walikota											Rancangan PERDA RPJMD	300 menit	Hasil pembahasan Rancangan PERDA RPJMD	dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan sejak rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD disampaikan Kepala Daerah kepada DPRD
9	Penyempurnaan rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD sesuai dengan persetujuan bersama DPRD dan Kepala Daerah											Hasil pembahasan Rancangan PERDA RPJMD	300 menit	Rancangan PERDA RPJMD yang telah disempurnakan	paling lambat 1 (satu) bulan setelah dilakukan persetujuan

No	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku				
		Perencana	Kabid Rendalev	Sekretaris BAPPEDA	Kepala BAPPEDA	Tim Penyusun	Perangkat Daerah	Pemangku Kepentingan	Sekretaris Daerah	Walikota	Gubernur	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
E.	PENETAPAN RPJMD															
	Penyampaian Rancangan Perda tentang RPJMD kepada Gubernur												Rancangan PERDA RPJMD yang telah disempurnakan	60 menit	Rancangan PERDA RPJMD yang telah disempurnakan	
	Pembahasan Rancangan Perda RPJMD oleh pemerintah provinsi untuk selanjutnya memperoleh persetujuan Gubernur												Rancangan PERDA RPJMD yang telah disempurnakan	300 menit	Persetujuan Gubernur atas Rancangan PERDA RPJMD	
	Penetapan PERDA tentang RPJMD												PERDA RPJMD	60 menit	PERDA RPJMD	paling lambat 6 (enam) bulan setelah RPJMD periode sebelumnya berakhir
																



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA BLITAR**

NO SOP : 03
 TGL PEMBUATAN : 24/10/2022
 TGL REVISI : 27/10/2022
 TGL PENGESAHAN : 09/01/2024
 DISAHKAN OLEH :

Kepala Bappeda Kota Blitar

Drs. Tri Iman Prasetyono, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19691222 199003 1 006

NAMA SOP : **Penyusunan Dokumen RENSTRA Perangkat Daerah**

DASAR HUKUM

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
4. Peraturan Walikota Blitar Nomor 42 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.
5. Peraturan Walikota Nomor 23 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Sarjana (S1)
2. Memahami peraturan perundangan yang terkait
3. Memahami sasaran dan capaian program
4. Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan menganalisa persoalan
5. Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu
6. Memiliki kemampuan untuk berkoordinasi, berkomunikasi serta berkolaborasi dengan baik dalam tim

KETERKAITAN

- 1 SOP Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

PERALATAN/KELENGKAPAN

- 1 Komputer PC/Laptop
- 2 Alat Tulis Kantor
- 3 Jaringan Internet
- 4 Program Kerja
- 5 Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
- 6 Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program















PERINGATAN .












- 1 Renstra Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan menjadi pedoman kepala Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun harcopy

SOP PENYUSUNAN DOKUMEN RENSTRA

No	Kegiatan	Pelaksana					Walikota	Mutu Baku			
		Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah	Tim Penyusun	BAPPEDA	Sekretaris Daerah		Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
A.	PERSIAPAN PENYUSUNAN RENSTRA										
1	Penyusunan draft SK Tim Penyusun RENSTRA							Permendagri 86 Tahun 2017	120 menit	draft SK Tim Penyusun RENSTRA	
2	Penetapan SK Tim Penyusun RENSTRA							Draft SK Tim Penyusun RENSTRA	60 menit	SK Tim Penyusun RENSTRA	
3	Orientasi Tim Penyusun mengenai tahapan dan teknis penyusunan dokumen							Permendagri 86 Tahun 2017	600 menit	Notulen koordinasi	
4	Penyusunan agenda kerja tim penyusun RENSTRA							Permendagri 86 Tahun 2017	300 menit	Agenda kerja Tim penyusun RENSTRA	
5	Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD							Data historis Perangkat Daerah, data statistik BPS, Hasil evaluasi capaian kinerja rencana pembangunan daerah periode sebelumnya	5 hari	Data dan informasi sesuai dengan Permendagri 86 Tahun 2017	
B.	PENYUSUNAN RANCANGAN AWAL RENSTRA										Penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah dilakukan bersamaan dengan Penyusunan Rancangan Awal RPJMD
6	Penyusunan analisis gambaran pelayanan							Data dan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan format Permendagri 86 Tahun 2017	2 hari	analisis gambaran pelayanan	
7	Penyusunan analisis permasalahan							Data dan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan format Permendagri 86 Tahun 2017	2 hari	analisis permasalahan pembangunan Daerah	
8	Penelaahan dokumen rencana pembangunan lainnya							RPJPN, RENSTRA Provinsi, RENSTRA Kabupaten Kota sekitar	1 hari	Review RPJPN, RENSTRA Provinsi, RENSTRA Kabupaten Kota sekitar	
9	Penyusunan analisis isu strategis							Data dan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan format Permendagri 86 Tahun 2017	1 hari	Rumusan isu strategis	
10	Perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah							Sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD	2 hari	Rumusan tujuan dan sasaran OPD	
11	Perumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah							Rumusan tujuan dan sasaran OPD	1 hari	Rumusan strategi dan arah kebijakan	
12	Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran			 				Rumusan strategi dan arah kebijakan	4 hari	Rumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran	

No	Kegiatan	Pelaksana					Walikota	Mutu Baku			
		Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah	Tim Penyusun	BAPPEDA	Sekretaris Daerah		Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
13	Penyajian Rancangan Awal RENSTRA sesuai dengan sistematika pada Permendagri 86 Tahun 2017							a. pendahuluan; b. gambaran pelayanan Perangkat Daerah; c. permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah; d. tujuan dan sasaran; e. strategi dan arah kebijakan; f. rencana program dan kegiatan serta pendanaan; g. kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan h. penutup.	1 hari	Rancangan Awal RENSTRA	
C.	PENYUSUNAN RANCANGAN RENSTRA										
14	Penyempurnaan Rancangan Awal RENSTRA menjadi Rancangan RENSTRA berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan renstra Perangkat Daerah							Rancangan awal yang telah mendapatkan masukan	2 hari	Rancangan RENSTRA	
15	Pembahasan Rancangan Renstra dalam Forum Perangkat Daerah							Rancangan Renstra	1 hari	Berita Acara Kesepakatan	
16	Penyempurnaan Rancangan Renstra							Berita Acara Kesepakatan	2 hari	Rancangan Renstra yang telah disempurnakan	
17	Penyampaian Rancangan Renstra kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan rancangan awal RPJMD							Rancangan Renstra yang telah disempurnakan	1 hari	Tanda terima serah terima	Penyampaian Rancangan Renstra Perangkat Daerah paling lambat 10 hari setelah pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah
18	Verifikasi terhadap Rancangan Renstra Perangkat Daerah							Rancangan Renstra yang telah disempurnakan	1 hari	Rancangan Renstra yang telah diverifikasi	Verifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan Renstra Perangkat Daerah
19	Penyempurnaan Rancangan Renstra Perangkat Daerah berdasarkan saran dan rekomendasi BAPPEDA							Rancangan Renstra yang telah diverifikasi	2 hari	Rancangan Renstra	
20	Penyampaian kembali Rancangan renstra kepada Kepala Bappeda							Rancangan Renstra	1 hari	Rancangan Renstra	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah	Tim Penyusun	BAPPEDA	Sekretaris Daerah	Walikota	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
D. PELAKSANAAN FORUM PERANGKAT DAERAH											
21	Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah							Masukan dari peserta	1 hari	Berita acara hasil kesepakatan	dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah ; bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang telah disusun dalam rancangan Renstra Perangkat Daerah ; dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah surat edaran Kepala Daerah
E. PERUMUSAN RANCANGAN AKHIR RENSTRA											
22	Perumusan Rancangan Akhir RENSTRA							Peraturan Daerah tentang RPJMD	1 hari	Rancangan Akhir Renstra	dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD
F. PENETAPAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH											
23	Penyampaian Rankhir Renstra kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi							Rancangan Akhir Renstra	1 hari	Tanda terima serah terima	disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan
24	Verifikasi terhadap Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah							Rancangan Akhir Renstra	1 hari	Hasil verifikasi	paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah
25	Penyempurnaan rankhir sesuai hasil verifikasi							Hasil verifikasi	1 hari	Rancangan Akhir Renstra yang telah disempurnakan	
26	Penyampaian kembali Rankhir Renstra yang telah disempurnakan untuk dilakukan proses penetapan Renstra Perangkat Daerah							Rancangan Akhir Renstra yang telah disempurnakan	1 hari	Rancangan Akhir Renstra yang telah disempurnakan	
27	Penyampaian rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada							Rancangan Akhir Renstra yang telah disempurnakan	1 hari	Renstra Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Perkada	Penetapan Renstra Perangkat Daerah dengan Perkada paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA BLITAR**

NO SOP : 04
TGL PEMBUATAN : 24/10/2022
TGL REVISI : 27/10/2022
TGL PENGESAHAN : 09/01/2024
DISAHKAN OLEH :

Kepala Bappeda Kota Blitar

Drs. Tri Iman Prasetyono, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19691222 199003 1 006

NAMA SOP : **Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)**

DASAR HUKUM **KUALIFIKASI PELAKSANA**

1.	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah	1.	Sarjana (S1)
2.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	2.	Memahami peraturan perundangan yang terkait
3.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah	3.	Memahami sasaran dan capaian program
4.	Peraturan Walikota Blitar Nomor 42 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.	4.	Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan menganalisa persoalan
5.	Peraturan Walikota Nomor 23 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	5.	Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu
		6.	Memiliki kemampuan untuk berkordinasi, berkomunikasi serta berkolaborasi dengan baik dalam tim

KETERKAITAN **PERALATAN/KELENGKAPAN**

1	SOP Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah	1	Komputer PC/Laptop
2	SOP Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah	2	Alat Tulis Kantor
		3	Jaringan Internet
		4	Program Kerja
		5	Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
		6	Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program

PERINGATAN . **PENCATATAN DAN PENDATAAN**

1	Apabila penyelenggara Pemerintahan Daerah tidak menetapkan Peraturan Daerah tentang RKPD, anggota DPRD dan wali kota dikenai sanksi administratif berupa tidak dibayarkan hak keuangan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundangundangan selama 3 (tiga) bulan.	1	Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun harcopy
---	---	---	--

No	Kegiatan	PELAKSANA																	MUTU BAKU			
		Perencana	Kabid Rendalev	Sekretaris BAPPEDA	Tim Penyusun	Kepala BAPPEDA	Perangkat Daerah	TAPD	Pemangku Kepentingan	Sekretaris Daerah	Bagian Hukum	Walikota	Kepala BAPPEDA Provinsi	Gubernur	Masyarakat	DPRD	Tenaga Ahli	Inspektorat	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
19	Penyampaian Rancangan Renja PD kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi dan sebagai dasar dalam penyusunan rancangan RKPDP																		Rancangan Awal Renja PD yang disempurnakan	120 menit	Rancangan Awal Renja PD yang disempurnakan	
20	Forum Sinkronisasi dan Verifikasi Rancangan Renja PD																		Rancangan Awal Renja PD yang disempurnakan	1 hari	Rancangan Awal Renja PD yang telah disinkronisasi dan diverifikasi	
D.	PENYUSUNAN RANCANGAN RKPDP																					
21	Penyusunan Rancangan RKPDP																		Data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan Rancangan RKPDP	2 minggu	Rancangan RKPDP	diselesaikan paling lambat minggu pertama bulan April
22	Penyampaian rancangan RKPDP Tahun 2023 kepada Walikota melalui Sekda guna mendapat persetujuan untuk dibahas dalam Musrenbang RKPDP																		Rancangan RKPDP	180 menit	Rancangan RKPDP	
E.	PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPDP																					
23	Persiapan pelaksanaan musrenbang																		Rancangan RPJPD, bahan paparan, susunan acara, panitia pelaksana, undangan, fasilitator, narsum	1 hari	Bahan musrenbang	
24	Pelaksanaan musrenbang																		Bahan musrenbang	240 menit	Masukan dari peserta	
25	Perumusan berita acara kesepakatan hasil musrenbang																		Masukan dari peserta	60 menit	Berita acara hasil kesepakatan	
F.	PENYUSUNAN RANCANGAN AKHIR RKPDP																					
26	Perumusan Rankhir RKPDP berdasarkan BA Kesepakatan Musrenbang Kota																		Berita acara hasil kesepakatan	1 minggu	Rancangan Akhir RKPDP	
27	Pembahasan Rankhir RKPDP bersama Kepala OPD dan TAPD																		Rancangan Akhir RKPDP	1 minggu	Berita Acara Pembahasan	
28	Penyempurnaan Rankhir RKPDP berdasarkan Hasil Pembahasan Kepala OPD dan TAPD																		Berita Acara Pembahasan	1 minggu	Rancangan Akhir RKPDP yang telah disempurnakan	
29	Verifikasi Rankhir RKPDP/Renja Perangkat Daerah																		Rancangan Akhir Renja/RKPDP	1 minggu	Rancangan Akhir Renja/RKPDP yang telah diverifikasi	
30	Penyempurnaan Rankhir RKPDP / Renja Perangkat Daerah berdasarkan hasil verifikasi																		Rancangan Akhir Renja/RKPDP yang telah diverifikasi	3 hari	Rancangan Akhir RKPDP	
31	Reviu Tenaga Ahli																		Rancangan Akhir RKPDP	2 minggu	BA Reviu Tenaga Ahli	
32	Reviu Inspektorat																		Rancangan Akhir RKPDP	2 minggu	BA Reviu Inspektorat	
33	Pengendalian Perumusan Kebijakan Rankhir RKPDP																			2 minggu		
34	Penyempurnaan Rankhir RKPDP berdasarkan hasil Reviu APIP, Tenaga Ahli dan hasil Pengendalian Kebijakan																		Rancangan Akhir RKPDP	4 hari	Rancangan Akhir RKPDP yang disempurnakan	
35	Penyampaian Rancangan Akhir RKPDP kepada Sekretaris Daerah untuk mendapat persetujuan dan dievaluasi oleh Gubernur																		Rancangan Akhir RKPDP yang disempurnakan	300 menit	Rancangan Akhir RKPDP yang disempurnakan	
36	Penyampaian Rancangan Perwali RKPDP kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda Provinsi untuk dievaluasi																		Rancangan Perwali RKPDP	2 hari	Rancangan Perwali RKPDP	evaluasi dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari sejak dokumen diterima secara lengkap

No	Kegiatan	PELAKSANA																MUTU BAKU					
		Perencana	Kabid Rendalev	Sekretaris BAPPEDA	Tim Penyusun	Kepala BAPPEDA	Perangkat Daerah	TAPD	Pemangku Kepentingan	Sekretaris Daerah	Bagian Hukum	Walikota	Kepala BAPPEDA Provinsi	Gubernur	Masyarakat	DPRD	Tenaga Ahli	Inspektorat	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
37	Evaluasi Gubernur atas Rancangan Akhir RKPD																			Rancangan Perwali RKPD	2 minggu	Rancangan Perwali RKPD yang telah dievaluasi Gubernur	
38	Penyempurnaan Rancangan Perwali RKPD berdasarkan hasil evaluasi Gubernur																			Rancangan Perwali RKPD	1 minggu	Rancangan Perwali RKPD yang disempurnakan	
39	Penyampaian Rancangan Perwali RKPD kepada Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dan diundangkan																			Rancangan Perwali RKPD yang disempurnakan	600 menit	Perwali RKPD	



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA BLITAR**

NO SOP : 05
TGL PEMBUATAN : 24/10/2022
TGL REVISI : 27/10/2022
TGL PENGESAHAN : 09/01/2024
DISAHKAN OLEH :

Kepala Bappeda Kota Blitar

Drs. Tri Iman Prasetyono, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19691222 199003 1 006

NAMA SOP : **Penyusunan Dokumen RENJA Perangkat Daerah**

DASAR HUKUM

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
4. Peraturan Walikota Blitar Nomor 42 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.
5. Peraturan Walikota Nomor 23 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Sarjana (S1)
2. Memahami peraturan perundangan yang terkait
3. Memahami sasaran dan capaian program
4. Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan menganalisa persoalan
5. Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu
6. Memiliki kemampuan untuk berkoordinasi, berkomunikasi serta berkolaborasi dengan baik dalam tim

KETERKAITAN

- 1 SOP Penyusunan Dokumen RKPD

PERALATAN/KELENGKAPAN

- 1 Komputer PC/Laptop
- 2 Alat Tulis Kantor
- 3 Jaringan Internet
- 4 Program Kerja
- 5 Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
- 6 Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program

PERINGATAN .

- 1 Renstra Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat Daerah

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun harcopy

SOP PENYUSUNAN DOKUMEN RENJA

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah	Tim Penyusun	BAPPEDA	Sekretaris Daerah	Walikota	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
A.	PERSIAPAN PENYUSUNAN RENJA										
1	Penyusunan draft SK Tim Penyusun RENJA							Permendagri 86 Tahun 2017	120 menit	draft SK Tim Penyusun RENJA	
2	Penetapan SK Tim Penyusun RENJA							Draft SK Tim Penyusun RENJA	60 menit	SK Tim Penyusun RENJA	
3	Orientasi Tim Penyusun mengenai tahapan dan teknis penyusunan dokumen							Permendagri 86 Tahun 2017	600 menit	Notulen koordinasi	
4	Penyusunan agenda kerja tim penyusun RENJA							Permendagri 86 Tahun 2017	300 menit	Agenda kerja Tim penyusun RENJA	
5	Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD							Data historis Perangkat Daerah, data statistik BPS, Hasil evaluasi capaian kinerja rencana pembangunan daerah periode sebelumnya	5 hari	Data dan informasi sesuai dengan Permendagri 86 Tahun 2017	
B.	PENYUSUNAN RANCANGAN AWAL RENJA										Perangkat Daerah menyusun rancangan awal Renja Perangkat Daerah paling lambat minggu pertama bulan Desember
											Penyusunan rancangan awal Renja Perangkat Daerah berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah, hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun berjalan
6	Penyusunan Rancangan Awal Renja perangkat Daerah dengan sistematika sesuai Permendagri 86 Tahun 2017							Data dan informasi sesuai dengan Permendagri 86 Tahun 2017	5 hari	Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah	
	Penyempurnaan Rancangan Awal Renja sesuai dengan SE Walikota							Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah	1 hari	Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan	
	Pengajuan rumusan kegiatan alternatif dan/atau kegiatan baru							Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan	1 hari	Tanda terima	
C.	PENYUSUNAN RANCANGAN RENJA										
14	Penyempurnaan Rancangan Awal RENJA menjadi Rancangan RENJA berdasarkan surat edaran Walikota							Rancangan awal yang telah mendapatkan masukan	2 hari	Rancangan RENJA	
15	Pembahasan Rancangan RENJA dalam Forum Perangkat Daerah							Rancangan RENJA	1 hari	Berita Acara Kesepakatan	
16	Penyempurnaan Rancangan RENJA							Berita Acara Kesepakatan	2 hari	Rancangan RENJA yang telah disempurnakan	

No	Kegiatan	Pelaksana					Walikota	Mutu Baku			
		Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah	Tim Penyusun	BAPPEDA	Sekretaris Daerah		Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
17	Penyampaian Rancangan RENJA kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD							Rancangan RENJA yang telah disempurnakan	1 hari	Tanda terima serah terima	disampaikan paling lambat minggu ketiga bulan Maret
18	Verifikasi terhadap Rancangan RENJA Perangkat Daerah							Rancangan RENJA yang telah disempurnakan	1 hari	Rancangan RENJA yang telah diverifikasi	Verifikasi rancangan RENJA Perangkat Daerah disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan RENJA Perangkat Daerah
19	Penyempurnaan Rancangan RENJA Perangkat Daerah berdasarkan saran dan rekomendasi BAPPEDA							Rancangan RENJA yang telah diverifikasi	2 hari	Rancangan RENJA	
20	Penyampaian kembali Rancangan RENJA kepada Kepala Bappeda							Rancangan RENJA	1 hari	Rancangan RENJA	
D. PELAKSANAAN FORUM PERANGKAT DAERAH											
21	Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah							Masukan dari peserta	1 hari	Berita acara hasil kesepakatan	dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah ; bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang telah disusun dalam rancangan RENJA Perangkat Daerah ; dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah surat edaran Kepala Daerah
E. PERUMUSAN RANCANGAN AKHIR RENJA											
22	Perumusan Rancangan Akhir RENJA							Perkada tentang RKPD	1 hari	Rancangan Akhir RENJA	dilakukan untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif Perangkat Daerah berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan dalam Perkada tentang RKPD
F. PENETAPAN RENJA PERANGKAT DAERAH											
23	Penyampaian Rankhir RENJA kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi							Rancangan Akhir RENJA	1 hari	Tanda terima serah terima	disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu setelah Perkada tentang RKPD ditetapkan
24	Verifikasi terhadap Rancangan Akhir RENJA Perangkat Daerah							Rancangan Akhir RENJA	1 hari	Hasil verifikasi	paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan akhir RENJA Perangkat Daerah
25	Penyempurnaan rankhir sesuai hasil verifikasi							Hasil verifikasi	1 hari	Rancangan Akhir RENJA yang telah disempurnakan	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah	Tim Penyusun	BAPPEDA	Sekretaris Daerah	Walikota	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
26	Penyampaian kembali Rankhir RENJA yang telah disempurnakan untuk dilakukan proses penetapan RENJA Perangkat Daerah							Rancangan Akhir RENJA yang telah disempurnakan	1 hari	Rancangan Akhir RENJA yang telah disempurnakan	
27	Penyampaian rancangan akhir RENJA Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada							Rancangan Akhir RENJA yang telah disempurnakan	1 hari	RENJA Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Perkada	Penetapan RENJA Perangkat Daerah dengan Perkada paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perkada tentang RKPD ditetapkan



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA BLITAR**

NO SOP : 06
TGL PEMBUATAN : 24/01/2022
TGL REVISI : 27/01/2024
TGL PENGESAHAN : 09/01/2024
DISAHKAN OLEH :










Drs. Tri Iman Prasetyono, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19691222 199003 1 006

NAMA SOP : **Penyusunan Evaluasi terhadap Hasil Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)**

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah	1.	Sarjana (S1)
2.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	2.	Memahami peraturan perundangan yang terkait
3.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah	3.	Memahami sasaran dan capaian program
4.	Peraturan Walikota Blitar Nomor 42 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.	4.	Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan menganalisa persoalan
5.	Peraturan Walikota Nomor 23 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	5.	Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu
		6.	Memiliki kemampuan untuk berkordinasi, berkomunikasi serta berkolaborasi dengan baik dalam tim
KETERKAITAN		PERALATAN/KELENGKAPAN	
1	SOP Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah	1	Komputer PC/Laptop
		2	Alat Tulis Kantor
		3	Jaringan Internet
		4	Program Kerja
		5	Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
		6	Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program
PERINGATAN .		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1	Sesuai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, Kepala BAPPEDA kabupaten/kota melaporkan evaluasi terhadap hasil RKPD kabupaten/kota kepada bupati/wali kota.	1	Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun harcopy

SOP PENYUSUNAN DOKUMEN EVALUASI HASIL TERHADAP RPJMD

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Tim Kerja bidang Rendalev	Kabid Rendalev	Sekretaris	Kepala Bappeda	Pengadmi nistrasi Umum	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3					4	5	6	7
1	Kepala Badan memerintahkan Kabid Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi untuk menyiapkan agenda penyusunan evaluasi terhadap hasil RPJMD Kota Blitar						RPJMD dan Hasil Evaluasi RKPD tahun sebelumnya	10 menit	RPJMD dan Hasil Evaluasi RKPD tahun sebelumnya	
2	Kabid Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi memerintahkan kepada Sub Koordinator yang membidangi Evaluasi dan Pelaporan untuk membuat nota dinas kepada bidang sektoral tentang permintaan data hasil evaluasi Renstra Perangkat Daerah						RPJMD dan Hasil Evaluasi RKPD tahun sebelumnya	10 menit	RPJMD dan Hasil Evaluasi RKPD tahun sebelumnya	
3	Sub Koordinator melakukan penyusunan rancangan Evaluasi terhadap Hasil RPJMD Kota Blitar (Formulir E-58), dilengkapi dengan surat pengantar kepada Gubernur						RPJMD dan Hasil Evaluasi RKPD tahun sebelumnya	5 hari	Laporan Evaluasi terhadap Hasil RPJMD dan Surat Pengantar kepada Gubernur	
4	Kabid Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi menelaah hasil perumusan evaluasi terhadap hasil RPJMD dan surat pengantar, apabila setuju diparaf, apabila tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki						Laporan Evaluasi terhadap Hasil RPJMD dan Surat Pengantar kepada Gubernur	60 menit	Laporan Evaluasi terhadap Hasil RPJMD dan Surat Pengantar kepada Gubernur yang telah diparaf	
5	Sekretaris memeriksa laporan evaluasi terhadap hasil RPJMD dan surat pengantar kepada Gubernur, apabila setuju diparaf, apabila tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki						Laporan Evaluasi terhadap Hasil RPJMD dan Surat Pengantar kepada Gubernur yang telah diparaf	30 menit	Laporan Evaluasi terhadap Hasil RPJMD dan Surat Pengantar kepada Gubernur yang telah diparaf	
6	Kepala Badan memeriksa hasil perumusan evaluasi terhadap hasil RPJMD Pemerintah Kota Blitar dilengkapi dengan surat pengantar kepada Gubernur. Apabila disetujui laporan evaluasi hasil RPJMD ditanda tangani dan surat pengantar diparaf, apabila tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki						Laporan Evaluasi terhadap Hasil RPJMD dan Surat Pengantar kepada Gubernur yang telah diparaf	30 menit	Laporan Evaluasi terhadap hasil RPJMD yang telah ditanda tangani dan Surat Pengantar kepada Gubernur yang telah diparaf	
7	Pengadministrasi Umum mengirim rancangan evaluasi terhadap hasil RPJMD yang dilengkapi surat pengantar kepada Gubernur untuk ditandatangani Walikota melalui bagian umum Sekretariat Daerah						Laporan Evaluasi terhadap hasil RPJMD yang telah ditanda tangani dan Surat Pengantar kepada Gubernur yang telah diparaf	15 menit	Tanda terima	

8	Kepala Badan memerintah Kabid Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi mengirim laporan evaluasi hasil RPJMD Kota Blitar yang telah ditanda tangani Walikota ke Gubernur melalui Bappeda Propinsi						Laporan Evaluasi terhadap hasil RPJMD dan surat pengantar kepada Gubernur yang telah ditanda tangani Walikota	10 menit	Laporan Evaluasi terhadap hasil RPJMD dan surat pengantar kepada Gubernur yang telah ditanda tangani Walikota	
9	Kabid Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi memerintahkan Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan mengirim laporan evaluasi hasil RPJMD Kota Blitar yang telah ditandatangani Walikota ke Gubernur melalui Bappeda Provinsi						Laporan Evaluasi terhadap hasil RPJMD dan surat pengantar kepada Gubernur yang telah ditanda tangani Walikota	10 menit	Laporan Evaluasi terhadap hasil RPJMD dan surat pengantar kepada Gubernur yang telah ditanda tangani Walikota	
10	Sub Koordinator pelaporan dan evaluasi mengirim Laporan evaluasi terhadap hasil RPJMD yang telah ditanda tangani Walikota untuk disampaikan kepada Gubernur melalui Bappeda Propinsi						Laporan Evaluasi terhadap hasil RPJMD dan surat pengantar kepada Gubernur yang telah ditanda tangani Walikota	1 hari	Tanda terima	
11	Kepala Badan memerintahkan Kabid Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi menyempurnakan evaluasi hasil RPJMD sebagaimana saran rekomendasi Gubernur (Bappeda Provinsi)						Saran rekomendasi Gubernur (Bappeda Provinsi)	15 menit	Saran rekomendasi Gubernur (Bappeda Provinsi)	
12	Kabid Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi memerintahkan Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan melakukan perbaikan terhadap dokumen evaluasi RPJPD berdasarkan rekomendasi Gubernur						Saran rekomendasi Gubernur (Bappeda Provinsi)	15 menit	Saran rekomendasi Gubernur (Bappeda Provinsi)	
13	Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan memperbaiki laporan evaluasi terhadap hasil RPJMD berdasarkan rekomendasi dari Gubernur						Saran rekomendasi Gubernur (Bappeda Provinsi)	3 Hari	Penyempurnaan Laporan Evaluasi Hasil RPJMD	
14	Kabid Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi memeriksa penyempurnaan laporan evaluasi hasil RPJMD, apabila telah disetujui diparaf, jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki						Penyempurnaan Laporan Evaluasi Hasil RPJMD	30 menit	Penyempurnaan Laporan Evaluasi Hasil RPJMD	
15	Sekretaris memeriksa penyempurnaan laporan evaluasi hasil RPJMD, apabila telah disetujui diparaf, jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki						Penyempurnaan Laporan Evaluasi Hasil RPJMD	15 menit	Penyempurnaan Laporan Evaluasi Hasil RPJMD yang telah diparaf	
16	Kepala Badan memeriksa penyempurnaan laporan evaluasi hasil RPJMD, apabila telah disetujui ditanda tangani, jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki						Penyempurnaan Laporan Evaluasi Hasil RPJMD yang telah diparaf	15 menit	Penyempurnaan Laporan Evaluasi Hasil RPJMD yang telah ditandatangani	
17	Pengadministrasi Umum mengirim penyempurnaan laporan evaluasi terhadap hasil RPJMD untuk ditandatangani Walikota melalui bagian umum Sekretariat Daerah						Penyempurnaan Laporan Evaluasi Hasil RPJMD yang telah ditandatangani	15 menit	tanda terima	



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA BLITAR**

NO SOP : 07
 TGL PEMBUATAN : 24/01/2024
 TGL REVISI : 27/01/2024
 TGL PENGESAHAN : 09/01/2024
 DISAHKAN OLEH :

Kepala Bappeda Kota Blitar

Drs. Tri Iman Prasetyono, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19691222 199003 1 006

NAMA SOP : **Penyusunan Evaluasi terhadap Hasil Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)**

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah	1.	Sarjana (S1)
2.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	2.	Memahami peraturan perundangan yang terkait
3.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah	3.	Memahami sasaran dan capaian program
4.	Peraturan Walikota Blitar Nomor 42 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.	4.	Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan menganalisa persoalan
5.	Peraturan Walikota Nomor 23 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	5.	Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu
		6.	Memiliki kemampuan untuk berkoodinasi, berkomunikasi serta berkolaborasi dengan baik dalam tim
KETERKAITAN		PERALATAN/KELENGKAPAN	
1	SOP Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah	1	Komputer PC/Laptop
		2	Alat Tulis Kantor
		3	Jaringan Internet
		4	Program Kerja
		5	Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
		6	Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program
PERINGATAN .		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1	Sesuai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, Kepala BAPPEDA kabupaten/kota melaporkan evaluasi terhadap hasil RKPD kabupaten/kota kepada bupati/wali kota.	1	Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun harcopy

SOP PENYUSUNAN DOKUMEN RKPD

No	Kegiatan	PELAKSANA																MUTU BAKU							
		Perencana	Kabid Rendalev	Sekretaris BAPPEDA	Tim Penyusun	Kepala BAPPEDA	Perangkat Daerah	TAPD	Pemangku Kepentingan	Sekretaris Daerah	Bagian Hukum	Walikota	Kepala BAPPEDA Provinsi	Gubernur	Masyarakat	DPRD	Tenaga Ahli	Inspektorat	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan			
A.	PERSIAPAN PENYUSUNAN RKPD																								
1	Penyusunan draft SK Tim Penyusun RKPD																			Permendagri 86 Tahun 2017	120 menit	draft SK Tim Penyusun RKPD			
2	Penetapan SK Tim Penyusun RKPD																				Draft SK Tim Penyusun RKPD	60 menit	SK Tim Penyusun RKPD		
3	Orientasi Tim Penyusun RKPD																				Permendagri 86 Tahun 2017	600 menit	Notulen koordinasi		
4	Penyusunan agenda kerja tim penyusun RKPD																				Permendagri 86 Tahun 2017	300 menit	Agenda kerja Tim penyusun RKPD		
5	Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD																				Data historis Perangkat Daerah, data statistik BPS, Hasil evaluasi capaian kinerja rencana pembangunan daerah	5 hari	Data dan informasi sesuai dengan Permendagri 86 Tahun 2017		
B.	PENYUSUNAN RANCANGAN AWAL RKPD																				dimulai pada minggu pertama bulan Desember 2 (dua) tahun sebelum tahun rencana				
6	Penyusunan Ranwal RKPD Tahun 2023																				Data dan informasi sesuai dengan Permendagri 86 Tahun 2017	1,5 bulan	Draft Ranwal RKPD Tahun 2023		
7	FGD Permasalahan Pembangunan dan Prioritas Pembangunan																				Draft Ranwal RKPD Tahun 2023	300 menit	Usulan Masyarakat dan Pokok Pikiran DPRD		
8	Verifikasi Usulan Masyarakat dan Pokok Pikiran DPRD																				Usulan Masyarakat dan Pokok Pikiran DPRD	5 hari	Usulan Masyarakat dan Pokok Pikiran DPRD yang telah diverifikasi		
9	Penyampaian Ranwal RKPD kepada Walikota melalui Sekda untuk persetujuan konsultasi publik																				Ranwal RKPD	120 menit	Persetujuan Konsultasi Publik		
10	Konsultasi Publik																				Ranwal RKPD	300 menit	BA Konsultasi Publik		
11	Penyempurnaan Ranwal RKPD Tahun 2023 dengan BA Konsultasi Publik																				BA Konsultasi Publik	3 hari	Ranwal RKPD yang disempurnakan sesuai BA Konsultasi Publik		
12	Pengajuan Ranwal RKPD Tahun 2023 kepada Walikota untuk memperoleh persetujuan dalam bentuk Surat Edaran																				Ranwal RKPD yang disempurnakan sesuai BA Konsultasi Publik	120 menit	SE Walikota		
13	Penyampaian Surat Edaran Walikota Kepada Perangkat Daerah																				SE Walikota	1 hari	SE Walikota	paling lambat pada minggu kedua bulan Februari	
C.	PENYUSUNAN RANCANGAN RENJA PERANGKAT DAERAH																								
14	Penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah menjadi rancangan Renja Perangkat Daerah berdasarkan SE Walikota																					Rancangan Awal Renja PD	3 hari	Rancangan Renja PD	
15	FGD Perumusan Program dan Kegiatan																					Rancangan Renja PD	300 menit	Berita Acara	
16	Verifikasi Usulan Masyarakat dan Pokok-pokok Pikiran DPRD																					Usulan masyarakat dan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	2 minggu	Usulan masyarakat dan Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang telah diverifikasi	
17	Forum Perangkat Daerah																					Rancangan Awal Renja PD	1 hari	BA Forum PD	
18	Penyempurnaan Rancangan Renja PD Tahun 2023 berdasarkan BA Forum PD																					BA Forum PD	3 hari	Rancangan Awal Renja PD yang disempurnakan	

No	Kegiatan	PELAKSANA																	MUTU BAKU			
		Perencana	Kabid Rendalev	Sekretaris BAPPEDA	Tim Penyusun	Kepala BAPPEDA	Perangkat Daerah	TAPD	Pemangku Kepentingan	Sekretaris Daerah	Bagian Hukum	Walikota	Kepala BAPPEDA Provinsi	Gubernur	Masyarakat	DPRD	Tenaga Ahli	Inspektorat	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
19	Penyampaian Rancangan Renja PD kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi dan sebagai dasar dalam penyusunan rancangan RKPDP																		Rancangan Awal Renja PD yang disempurnakan	120 menit	Rancangan Awal Renja PD yang disempurnakan	
20	Forum Sinkronisasi dan Verifikasi Rancangan Renja PD																		Rancangan Awal Renja PD yang disempurnakan	1 hari	Rancangan Awal Renja PD yang telah disinkronisasi dan diverifikasi	
D.	PENYUSUNAN RANCANGAN RKPDP																					
21	Penyusunan Rancangan RKPDP																		Data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan Rancangan RKPDP	2 minggu	Rancangan RKPDP	diselesaikan paling lambat minggu pertama bulan April
22	Penyampaian rancangan RKPDP Tahun 2023 kepada Walikota melalui Sekda guna mendapat persetujuan untuk dibahas dalam Musrenbang RKPDP																		Rancangan RKPDP	180 menit	Rancangan RKPDP	
E.	PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPDP																					
23	Persiapan pelaksanaan musrenbang																		Rancangan RPJPD, bahan paparan, susunan acara, panitia pelaksana, undangan, fasilitator, narsum	1 hari	Bahan musrenbang	
24	Pelaksanaan musrenbang																		Bahan musrenbang	240 menit	Masukan dari peserta	
25	Perumusan berita acara kesepakatan hasil musrenbang																		Masukan dari peserta	60 menit	Berita acara hasil kesepakatan	
F.	PENYUSUNAN RANCANGAN AKHIR RKPDP																					
26	Perumusan Rankhir RKPDP berdasarkan BA Kesepakatan Musrenbang Kota																		Berita acara hasil kesepakatan	1 minggu	Rancangan Akhir RKPDP	
27	Pembahasan Rankhir RKPDP bersama Kepala OPD dan TAPD																		Rancangan Akhir RKPDP	1 minggu	Berita Acara Pembahasan	
28	Penyempurnaan Rankhir RKPDP berdasarkan Hasil Pembahasan Kepala OPD dan TAPD																		Berita Acara Pembahasan	1 minggu	Rancangan Akhir RKPDP yang telah disempurnakan	
29	Verifikasi Rankhir RKPDP/Renja Perangkat Daerah																		Rancangan Akhir Renja/RKPDP	1 minggu	Rancangan Akhir Renja/RKPDP yang telah diverifikasi	
30	Penyempurnaan Rankhir RKPDP / Renja Perangkat Daerah berdasarkan hasil verifikasi																		Rancangan Akhir Renja/RKPDP yang telah diverifikasi	3 hari	Rancangan Akhir RKPDP	
31	Reviu Tenaga Ahli																		Rancangan Akhir RKPDP	2 minggu	BA Reviu Tenaga Ahli	
32	Reviu Inspektorat																		Rancangan Akhir RKPDP	2 minggu	BA Reviu Inspektorat	
33	Pengendalian Perumusan Kebijakan Rankhir RKPDP																			2 minggu		
34	Penyempurnaan Rankhir RKPDP berdasarkan hasil Reviu APIP, Tenaga Ahli dan hasil Pengendalian Kebijakan																		Rancangan Akhir RKPDP	4 hari	Rancangan Akhir RKPDP yang disempurnakan	
35	Penyampaian Rancangan Akhir RKPDP kepada Sekretaris Daerah untuk mendapat persetujuan dan dievaluasi oleh Gubernur																		Rancangan Akhir RKPDP yang disempurnakan	300 menit	Rancangan Akhir RKPDP yang disempurnakan	
36	Penyampaian Rancangan Perwali RKPDP kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda Provinsi untuk dievaluasi																		Rancangan Perwali RKPDP	2 hari	Rancangan Perwali RKPDP	evaluasi dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari sejak dokumen diterima secara lengkap

No	Kegiatan	PELAKSANA																MUTU BAKU					
		Perencana	Kabid Rendalev	Sekretaris BAPPEDA	Tim Penyusun	Kepala BAPPEDA	Perangkat Daerah	TAPD	Pemangku Kepentingan	Sekretaris Daerah	Bagian Hukum	Walikota	Kepala BAPPEDA Provinsi	Gubernur	Masyarakat	DPRD	Tenaga Ahli	Inspektorat	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
37	Evaluasi Gubernur atas Rancangan Akhir RKPD																			Rancangan Perwali RKPD	2 minggu	Rancangan Perwali RKPD yang telah dievaluasi Gubernur	
38	Penyempurnaan Rancangan Perwali RKPD berdasarkan hasil evaluasi Gubernur																			Rancangan Perwali RKPD	1 minggu	Rancangan Perwali RKPD yang disempurnakan	
39	Penyampaian Rancangan Perwali RKPD kepada Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dan diundangkan																			Rancangan Perwali RKPD yang disempurnakan	600 menit	Perwali RKPD	