



## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**









### **KOORDINASI PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMERINTAHAN UMUM**

**2024**

**PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH**

Jl. Kapten Muslihat No. 21, RT. 001/RW. 001, Pabaton, Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor 16122  
Tlp. (0251) 8338052, website:[www.bappeda.kotabogor.go.id](http://www.bappeda.kotabogor.go.id)

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR</b> <b>BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH</b> <b>BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA</b></p>	Nomor SOP :	SOP/P2M.1/001
	Lintas Fungsi Peta Proses Bisnis :	Melaksanakan Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
	Aktifitas Lintas Fungsi :	Melaksanakan asistensi dan penyusunan dokumen Perencanaan sektor Pemerintahan
	Tgl. Pembuatan :	03 Januari 2024
	Tgl. Revisi :	
	Tgl. Efektif :	03 Januari 2024
Disahkan oleh :	<p style="text-align: center;">Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah Kota Bogor</p>  <p style="text-align: center;">R. Mashudi, S.T., M.P. NIP. 197707062006041018</p>	
Judul SOP :	<b>KOORDINASI PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>Permendagri 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</li> <li>Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</li> <li>Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor</li> <li>Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 59 Tahun 2023 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi</li> </ol>		
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami Tugas Dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Bogor</li> <li>Memahami Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor</li> <li>Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan Materi Perencanaan Pembangunan Daerah</li> <li>Memahami Teknologi Informasi dan Komunikasi ( TIK )</li> </ol>		
<b>KETERKAITAN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Surat Keluar</li> <li>SOP Penyusunan Renja</li> </ol>		
<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer/ Laptop</li> <li>Printer</li> <li>Internet</li> <li>ATK</li> </ol>		
<b>PERINGATAN</b>		
<p>Jika prosedur tidak dilaksanakan dengan baik maka dapat berakibat tidak tersusunnya Dokumen Perencanaan Pemerintahan tepat waktu, sehingga dapat berakibat keterlambatan masukan pembuatan Perencanaan Pemerintahan OPD</p>		
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>SK Walikota tentang Tim Penyusun Dok. Perencanaan Pemerintahan</li> <li>Rancangan Awal Dok. Perencanaan Pemerintahan</li> <li>Rancangan Akhir Dok. Perencanaan Pemerintahan</li> <li>Peraturan Walikota tentang Dok. Perencanaan Pemerintahan</li> </ol>		

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Walikota	Sub Koord. Pemerintahan Umum	Tim Penyusun	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menetapkan SK Walikota tentang tim Penyusun Perencanaan Pemerintahan Umum						Komputer, printer, ATK, disposisi	15 menit	SK Walikota tentang tim Penyusun Perencanaan Pemerintahan Umum	
2	Melaksanakan orientasi tim Penyusun mengenai Dok. Perencanaan Pemerintahan Umum						SK Walikota tentang tim Penyusun Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	300 menit	Tim Penyusun memahami Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
3	Melakukan penelaahan terhadap RPJMD Kota Bogor tentang pembangunan tahun rencana						Tim Penyusun memahami Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	300 menit	Telaah RPJMD	
4	Menyusun draf rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum						Telaah RPJMD	300 menit	Draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
5	Mengoreksi draf rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintah apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada tim Penyusun						Draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	60 menit	Draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
6	Memeriksa draf rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada Fungsional Perencana						Draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	30 menit	Draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
7	Menyebarkan draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum kepada stakeholders pembangunan di Kota Bogor						Draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	60 menit	Bukti distribusi	
8	Menerima masukan draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum dari stakeholders pembangunan di Kota Bogor						Bukti distribusi	30 menit	Masukan Stakeholder	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Walikota	Sub Koord. Pemerintahan Umum	Tim Penyusun	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
9	Mengoreksi draf rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum berdasar masukan stakeholder						Masukan Stakeholder	300 menit	Koreksi draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
10	Mengoreksi draf rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan ke tim Penyusun						Koreksi draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	60 menit	Koreksi draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
11	Memeriksa koreksi draf rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada Fungsional Perencana						Draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	30 menit	Draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
12	Menetapkan rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum apabila ada perbaikan dikembalikan kepada Sekretaris						Koreksi draft rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	30 menit	Rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
13	Menyebarkan Rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum kepada PD sebagai dasar pembuatan rancangan awal Renja PD						Rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	60 menit	Bukti distribusi	SOP surat keluar, SOP penyusunan Renja
14	Menyusun draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum						Rancangan awal Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	300 menit	Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
15	Mengoreksi draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum apabila terdapat perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada tim Penyusun						Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	60 menit	Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Walikota	Sub Koord. Pemerintahan Umum	Tim Penyusun	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
16	Memeriksa draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum						Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	30 menit	Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
17	Menyebarkan draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum kepada stakeholders pembangunan di Kota Bogor						Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	60 menit	Bukti distribusi	SOP surat keluar
18	Menerima masukan draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum dari stakeholders pembangunan di Kota Bogor						Bukti distribusi	30 menit	Masukan Stakeholder	
19	Mengoreksi draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum berdasar masukan stakeholder						Masukan Stakeholder	300 menit	Koreksi draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
20	Mengoreksi draf rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan ke Tim Penyusun						Koreksi draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	60 menit	Koreksi draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
21	Memeriksa koreksi draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum						Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	30 menit	Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
22	Menetapkan draft Rancangan Akhir Dok. Perencanaan Pemerintah apabila ada perbaikan dlkembaliakan kepada Sekretaris						Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	30 menit	Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
23	Menyebarkan draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum kepada Stakeholder pembangunan						Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	60 menit	Bukti dstribusi	SOP Surat Keluar

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Walikota	Sub Koord. Pemerintahan Umum	Tim Penyusun	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
24	Mengoreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum berdasar masukan stakeholder						Bukti distribusi	300 menit	Hasil koreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
25	Mengoreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum apabila terdapat perbaikan/ koreksi dikembalikan ke tim Penyusun						Hasil koreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	60 menit	Rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
26	Memeriksa rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum apabila terdapat perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada Fungsional Perencana						Rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	30 menit	Rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	
27	Menyebarkan rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintah kepada stakeholders pembangunan di Kota Bogor						Rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum	60 menit	Bukti distribusi	SOP Surat Keluar
28	Menerima masukan rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum dari stakeholders pembangunan di Kota Bogor						Bukti distribusi	30 menit	Masukan Stakeholder	
29	Mengoreksi rancangan akhir Dok. Perencanaan Pemerintahan Umum berdasar masukan stakeholder						Masukan Stakeholder	300 menit	Hasil koreksi rancangan akhir Dok. Perencanaan Pemerintahan Umum	
30	Mengoreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan Pemerintahan Umum apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan ke Tim Penyusun						Hasil koreksi rancangan akhir Dok. Perencanaan Pemerintahan Umum	60 menit	Hasil koreksi rancangan akhir Dok. Perencanaan Pemerintahan Umum	

