



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN SOSIAL DAN BUDAYA
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

 PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA	<table><tr><td>Nomor SOP</td><td>: SOP/P2M.3/001</td></tr><tr><td>Lintas Fungsi Peta Proses Bisnis</td><td>: Melaksanakan Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia</td></tr><tr><td>Aktifitas Lintas Fungsi</td><td>: Melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan sektor Pembangunan Manusia</td></tr><tr><td>Tgl. Pembuatan</td><td>: 03 Januari 2024</td></tr><tr><td>Tgl. Revisi</td><td>:</td></tr><tr><td>Tgl. Efektif</td><td>: 03 Januari 2024</td></tr><tr><td>Disahkan oleh</td><td>: Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah Kota Bogor  Rafy Mashudi, S.T., M.P. NIP. 197707062006041018 </td></tr><tr><td>Judul SOP</td><td>: PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN SOSIAL DAN BUDAYA</td></tr></table>	Nomor SOP	: SOP/P2M.3/001	Lintas Fungsi Peta Proses Bisnis	: Melaksanakan Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Aktifitas Lintas Fungsi	: Melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan sektor Pembangunan Manusia	Tgl. Pembuatan	: 03 Januari 2024	Tgl. Revisi	:	Tgl. Efektif	: 03 Januari 2024	Disahkan oleh	: Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah Kota Bogor  Rafy Mashudi, S.T., M.P. NIP. 197707062006041018	Judul SOP	: PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN SOSIAL DAN BUDAYA
Nomor SOP	: SOP/P2M.3/001																
Lintas Fungsi Peta Proses Bisnis	: Melaksanakan Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia																
Aktifitas Lintas Fungsi	: Melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan sektor Pembangunan Manusia																
Tgl. Pembuatan	: 03 Januari 2024																
Tgl. Revisi	:																
Tgl. Efektif	: 03 Januari 2024																
Disahkan oleh	: Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah Kota Bogor  Rafy Mashudi, S.T., M.P. NIP. 197707062006041018																
Judul SOP	: PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN SOSIAL DAN BUDAYA																
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA																
1. 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) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah 3. 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 4. 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 5. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor 6. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 59 Tahun 2023 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan,Riset Dan Inovasi	1. Memahami Tugas Dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah 2. Memahami Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor 3. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan Materi Perencanaan Pembangunan Daerah 4. Memahami Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)																
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN																
1. SOP Surat Keluar 2. SOP Penyusunan Renja	1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. Internet 4. ATK																
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN																
Jika prosedur tidak dilaksanakan dengan baik maka dapat berakibat tidak tersusunnya Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya tepat waktu, sehingga dapat berakibat keterlambatan masukan pembuatan Perencanaan Sosial dan Budaya pada PD terkait	1. SK Walikota tentang Tim Penyusun Dok. Perencanaan Sosial dan Budaya 2. Rancangan Awal Dok. Perencanaan Sosial dan Budaya 3. Rancangan Akhir Dok. Perencanaan Sosial dan Budaya 4. Peraturan Walikota tentang Dok. Perencanaan Sosial dan Budaya																

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

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Walikota	Sub Koord. Pemb. Manusia	Tim Penyusun	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
11	Memeriksa koreksi draf rancangan awal Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada Fungsional Perencana	1	2				Draft rancangan awal Dokumen Perencanaan	30 menit	Draft rancangan awal Dokumen Perencanaan	
12	Menetapkan rancangan awal Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya apabila ada perbaikan dikembalikan kepada Sekretaris						Koreksi draft rancangan awal Dokumen Perencanaan	30 menit	Rancangan awal Dokumen Perencanaan	
13	Menyebarkan rancangan awal Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya kepada PD sebagai dasar pembuatan rancangan awal Renja PD						Rancangan awal Dokumen Perencanaan	60 menit	Bukti distribusi	SOP Surat Keluar, SOP Penyusunan Renja
14	Menyusun draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya						Rancangan awal Dokumen Perencanaan	300 menit	Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
15	Mengoreksi draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya apabila terdapat perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada tim Penyusun						Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	60 menit	Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
16	Memeriksa draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya						Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	30 menit	Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
17	Menyebarkan draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya kepada stakeholders pembangunan di Kota Bogor						Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	60 menit	Bukti distribusi	SOP Surat Keluar
18	Menerima masukan draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya dari stakeholders pembangunan di Kota Bogor						Bukti distribusi	30 menit	Masukan stakeholder	
19	Mengoreksi draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya berdasar masukan stakeholder		4				Masukan stakeholder	300 menit	Koreksi draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
				3						

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Walikota	Sub Koord. Pemb. Manusia	Tim Penyusun	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
20	Mengoreksi draf rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan ke tim Penyusun		4	3			Koreksi draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	60 menit	Koreksi draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
21	Memeriksa koreksi draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya						Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	30 menit	Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
22	Menetapkan draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya apabila ada perbaikan dlkembaliikan kepada Sekretaris						Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	30 menit	Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
23	Menyebarkan draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya kepada stakeholder pembangunan						Draft rancangan akhir Dokumen Perencanaan	60 menit	Bukti distribusi	SOP Surat Keluar
24	Mengoreksi Rancangan Akhir Dok. Perencanaan Sosial dan Budaya berdasar masukan stakeholder						Bukti distribusi	300 menit	Hasil koreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
25	Mengoreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya apabila terdapat perbaikan/ koreksi dikembalikan ke tim Penyusun						Hasil koreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan	60 menit	Rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
26	Memeriksa rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya apabila terdapat perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada Fungsional Perencana						Rancangan akhir Dokumen Perencanaan	30 menit	Rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
27	Menyebarkan rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya kepada stakeholders pembangunan di Kota Bogor						Rancangan akhir Dokumen Perencanaan	60 menit	Bukti distribusi	SOP Surat Keluar
28	Menerima masukan rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya dari stakeholders pembangunan di Kota Bogor			5			Bukti distribusi	30 menit	Masukan stakeholder	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Walikota	Sub Koord. Pemb. Manusia	Tim Penyusun	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
29	Mengoreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya berdasar masukan stakeholder			5			Masukan stakeholder	300 menit	Hasil koreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
30	Mengoreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan ke tim Penyusun						Hasil koreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan	60 menit	Hasil koreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
31	Memeriksa koreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya apabila terdapat perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada Fungsional Perencana						Hasil koreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan	30 menit	Hasil koreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
32	Menetapkan rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya apabila ada perbaikan dlkembaliikan kepada Sekretaris						Hasil koreksi rancangan akhir Dokumen Perencanaan	30 menit	Rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
33	Menyerahkan rancangan akhir Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya kepada Walikota untuk ditetapkan menjadi Peraturan Walikota						Rancangan akhir Dokumen Perencanaan	60 menit	Rancangan akhir Dokumen Perencanaan	
34	Menetapkan Peraturan Walikota tentang Dokumen Perencanaan Sosial dan Budaya Tahun Rencana						Rancangan akhir Dokumen Perencanaan	30 menit	Peraturan Walikota tentang Dokumen Perencanaan	