



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENCANA KERJA BADAN**

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
SEKRETARIAT

| | |
|----------------------------------|---|
| Nomor SOP | : SOP/SEKRE.2/001 |
| Lintas Fungsi Peta Proses Bisnis | : Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah |
| Aktifitas Lintas Fungsi | : Melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan |
| Tgl. Pembuatan | : 03 Januari 2024 |
| Tgl. Revisi | : |
| Tgl. Efektif | : 03 Januari 2024 |
| Disahkan oleh | : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah Kota Bogor  197707062006041018 |
| Judul SOP | PENYUSUNAN RENCANA KERJA BADAN |

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor
4. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 59 Tahun 2023 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- . Pendidikan
 - Min. SMA sederajat
 - D3 Administrasi
 - S1 Segala Jurusan
- 2. Memahami Tugas Dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor
- 3. Memahami Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor
- 4. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan Sistem Perencanaan Pembangunan
- 5. Memahami Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

KETERKAITAN

1. SOP Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA)
2. SOP Penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA)

PERALATAN / PERLENGKAPAN

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1. Komputer/ Laptop | 4. ATK |
| 2. Internet | 5. Proyektor |
| 3. Printer | |

PERINGATAN

Jika prosedur tidak dilaksanakan dengan baik, maka dapat berakibat tertundanya dan atau tidak terselenggaranya rapat dan kegiatan pembahasan penyusunan pedoman dan program kerja dengan baik, sehingga kurang mendukung tercapainya perencanaan setahun ke depan yang optimal

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Undangan Rapat Penyusunan Rencana Kerja
2. Rencana Kerja Tahunan

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Ket | |
|----|--|----------------------|------------------|--------------|-----------------|------------|--------------------------------|--|-----------|---|---|
| | | Fungsional Perencana | Sekretaris Badan | Kepala Badan | P2EPD Bapperida | Forum SKPD | Tim Anggaran Pemerintah Daerah | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Mengagendakan rapat penyusunan Rencana Kerja (Renja) | | | | | | | Komputer, ATK, printer | 60 menit | Undangan rapat | |
| 2 | Melaksanakan rapat penyusunan rancangan awal Renja tahunan | | | | | | | Undangan rapat | 300 menit | Draft ranwal Renja | |
| 3 | Menerima, mengumpulkan dan merumuskan draft ranwal Renja dari tiap Bidang, usulan musrenbang dan usulan pokok-pokok pikiran (pokir) | | | | | | | Draft Renja ranwal | 60 menit | Memeriksa draft ranwal Renja setiap Bidang | |
| 4 | Melaksanakan pembahasan draft ranwal Renja dalam forum PD yang dituangkan dalam berita acara | | | | | | | Draft Renja ranwal setiap Bidang | 300 menit | Draft Renja, Berita Acara Forum PD | |
| 5 | Melaksanakan breakdown hasil pembahasan sesuai rekomendasi dan merincikan draft Renja | | | | | | | Draft Renja, Berita Acara Forum PD | 120 menit | Draft Renja | |
| 6 | Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat kota yang berisi usulan masyarakat, pokok-pokok pikiran, program prioritas dan teknokratis | | | | | | | Draft Renja | 300 menit | Draft Renja, Berita acara Musrenbang Tingkat Kota | |
| 7 | Menyusun finalisasi rancangan akhir Rencana Kerja berdasar hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) | | | | | | | Draft Renja | 120 menit | Rancangan akhir Renja | |
| 8 | Pemeriksaan rancangan akhir Renja oleh para Kabid dan Sekretaris | | | | | | | Rancangan akhir Renja | | Rancangan akhir Renja yang sudah disetujui | Jika disetujui diparaf oleh para Kabid dan Sekretaris, jika tidak disetujui dikoreksi |
| 9 | Persetujuan dan pamarafan Renja oleh Kepala Badan | | | | | | | Rancangan akhir Renja yang sudah disetujui | | Renja yang sudah disetujui oleh Kepala Badan | Jika disetujui diparaf oleh Kepala Badan, jika tidak disetujui dikoreksi |
| 10 | Penyerahan dokumen Renja yang sudah ditandatangani oleh Kepala Badan ke Bidang P2EPD untuk pengajuan Perwali Renja ke Bagian Hukum | | | | | | | Renja yang sudah disetujui oleh Kepala Badan | | Renja | |