




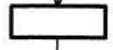
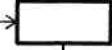
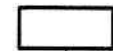
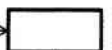
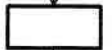
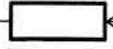
LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDALITBANG
NOMOR: 050 / 46 / 1 / 2018
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DI LINGKUNGAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH
PADA SUB BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH PADA SUB BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN		Nomor SOP	: 050 / 46 / 1 / 2018
		Tanggal Pembuatan	:
		Tanggal Revisi	:
		Tanggal Efektif	:
		Ditetapkan Oleh	: Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kab. Banyumas
Nama SOP	: Penyusunan RPJMD		
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:		
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 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. 	<ol style="list-style-type: none"> Kepala : Eselon II.b, S1 – S2 diutamakan Sospol, Ekonomi, Hukum, Teknik. Sekretaris : Eselon III.a, S1 – S2 diutamakan Sospol, Ekonomi, Hukum, Teknik. Kabid. Perencanaan, Pengendalian dan Litbang : Eselon III.b, S1 – S2 diutamakan Sospol, Ekonomi, Hukum Ka.Subid Perencanaan Pembangunan : S1 – S2 diutamakan Sospol, Ekonomi, Hukum 		
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:		
<ul style="list-style-type: none"> - SOP penyusunan SK Tim - SOP surat Menyurat - SOP Rapat - SOP Penyusunan Peraturan Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan perundangan-undangan tentang perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan; - Dokumen perencanaan lainnya baik nasional, provinsi maupun kabupaten; - Data-data statistik 5 tahun terakhir - Komputer dan aplikasi 		
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:		
<ol style="list-style-type: none"> Apabila SOP tidak diterapkan maka penetapan RPJMD dapat terlambat. Keterlambatan penetapan akan berpengaruh pada pencapaian target kinerja Bupati. 	<ul style="list-style-type: none"> - RPJMD memuat visi, misi dan program Bupati/Wakil Bupati terpilih, berpedoman pada RPJP dan RTRW Kabupaten, memperhatikan RPJMN, RPJMD Provinsi serta RPJMD dan RTRW Kabupaten/Kota lainnya. - Hasil Akhir adalah Dokumen RPJMD (dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 tahun) - RPJMD paling lambat ditetapkan (6 bulan) setelah Bupati terpilih dilantik 		

No	URAIAN PROSEDUR	BUPATI	SEKRETARIS DAERAH	PELAKSANA				MUTU BAKU				
				Kepala	Sekretaris	Kabid. Rencalitbang	Ka.Subbid Perencanaan Pembangunan	Pengolah dan Penyaji Data	Persyaratan	Waktu	Output	Ket.
15	Menerima Rancangan Awal RPJMD, menyampaikan mengajukan kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah daerah dan indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan kepada DPRD untuk dibahas dan memperoleh kesepakatan			Ya						<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD Hasil penyempurnaan - Nota Dinas 	<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD Hasil penyempurnaan - Nota Pengantar kesepakatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Paling lambat 40 hari setelah pelantikan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah - Pembahasan & kesepakatan paling lama 10 hari setelah disampaikan - Menyesuaikan jadwal DPRD
16	Menerima Rancangan Awal RPJMD dari Bupati dan Hasil kesepakatan dengan DPRD selanjutnya memerintahkan kepala Bappedalitbang memproses tahapan penyusunan RPJMD									<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD Hasil penyempurnaan - Nota Pengantar kesepakatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD Hasil penyempurnaan - Kesepakatan DPRD - Disposisi 	
17	Menerima kembali Rancangan Awal, Kesepakatan DPRD dan disposisi sekda, memerintahkan penyusunan surat Edaran dan pendampingan Penyusunan Renstra SKPD								<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD Hasil penyempurnaan - Kesepakatan DPRD - Disposisi 	<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD Hasil penyempurnaan - Kesepakatan DPRD - Disposisi 		
18	Mengkoordinasikan Tim dalam Penyusunan Rancangan RPJMD								<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD Hasil penyempurnaan - Kesepakatan DPRD - Disposisi 	Rancangan RPJMD	Rancangan Renstra SKPD sebagai bahan penyempurnaan Rancangan RPJMD	
19	Menyiapkan, Mengkoordinasikan dan Melaksanakan Musrenbang RPJMD								<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan RPJMD - Usulan Hasil Musrenbang Kec. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kesepakatan Musrenbang RJMD 		
20	Mengkompilasi Hasil Musrenbang RPJMD sebagai bahan penyempurnaan Rancangan RPJMD menjadi Rancangan Akhir RPJMD								<ul style="list-style-type: none"> - Kesepakatan Musrenbang RJMD 	<ul style="list-style-type: none"> - Kompilasi Kesepakatan Musrenbang RJMD 		
21	Mengkoordinasikan Tim dalam merumuskan Rancangan Akhir RPJMD dan menyampaikan hasil penyusunan kepada Kepala								<ul style="list-style-type: none"> - Kompilasi Kesepakatan Musrenbang RJMD 	<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Akhir RPJMD 		
22	Menyampaikan Rancangan Akhir RPJMD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah								<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Akhir RPJMD - Nota Dinas 			

No	URAIAN PROSEDUR	BUPATI	SEKRETARIS DAERAH	PELAKSANA					MUTU BAKU				
				Kepala	Sekretaris	Kabid. Rendallitbang	Ka.Subbid Perencanaan Pembangunan	Pengolah dan Penyaji Data	Persyaratan	Waktu	Output	Ket.	
	selanjutnya mengkoordinasikan pelaksanaan Orientasi Tim dan Penyusunan agenda kerja Tim dan melaporkan hasil persiapan penyusunan RPJMD kepada Kepala melalui Kepala Bidang dan Sekretaris									<ul style="list-style-type: none"> - Data, Bahan, Peraturan Perundang-undangan, Materi penyusunan - SK Tim 		<ul style="list-style-type: none"> - Perundang-undangan, Materi penyusunan RPJMD - Agenda kerja Tim 	
9	Mencermati Laporan selanjutnya memerintahkan untuk meniadakanjuti dengan proses penyusunan Rancangan Awal RPJMD								<ul style="list-style-type: none"> - Data, Bahan, Peraturan Oerundang-undangan, Materi penyusunan RPJMD - Agenda kerja Tim 	420 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Data, Bahan, Peraturan Perundang-undangan, Materi penyusunan RPJMD - Agenda kerja Tim posisi - Disposisi 		
10	Mengkoordinasikan Tim dalam Penyusunan dan Penyajian Rancangan Awal RPJMD dan melaporkan hasil kepada kepala melalui sekretaris								<ul style="list-style-type: none"> - Data, Bahan, Peraturan Perundang-undangan, Materi penyusunan RPJMD - Agenda kerja Tim posisi - Disposisi 	6.300 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD 		
11	Menelaah, Mencermati, mengkoordinasikan Rancangan Awal RPJMD dengan SKPD dan melaksanakan konsultasi publik								<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD 	2.100 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD - Hasil konsultasi publik Masukan dari konsultasi publik 		
12	Mengkompilasi hasil konsultasi Publik sebagai bahan penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD								<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD - Hasil konsultasi publik Masukan dari konsultasi publik 	840 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD - Kompilasi Hasil, Masukan dari konsultasi publik 		
13	Mengkoordinasikan Tim dalam menyempurnakan Rancangan Awal RPJMD dan melaporkan hasil kepada kepala melalui Sekretaris								<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD - Kompilasi Hasil, Masukan dari konsultasi publik 	4.200 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD Hasil penyempurnaan 		
14	Menerima, Menelaah, dan Mengoreksi selanjutnya menyampaikan Rancangan Awal RPJMD kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah	Tidak							<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD Hasil penyempurnaan 	840 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Awal RPJMD Hasil penyempurnaan - Nota Dinas 		

No	URAIAN PROSEDUR	BUPATI	SEKRETARIS DAERAH	PELAKSANA					MUTU BAKU			
				Kepala	Sekretaris	Kabid. Rencalitbang	Ka.Subbid Perencanaan Pembangunan	Pengolah dan Penyaji Data	Persyaratan	Waktu	Output	Ket.
24	Menerima, menindaklanjuti hasil konsultasi dan melaporkan hasil tindak lanjut kepada Gubernur	↓ □							- Rancangan Akhir RPJMD - Hasil Konsultasi	2.100 menit	Rancangan Akhir RPJMD Hasil Konsultasi	
25	Menyampaikan Rancangan Akhir RPJMD yang sudah dikonsultasikan kepada DPRD untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah	↓ □							Rancangan Akhir RPJMD Hasil Konsultasi	12.600 menit	Perda RPJMD	- Penyampaian paling lama 90 hari setelah pelantikan - SOP Penyusunan Perda (termasuk klarifikasi ke Gubernur)
26	Menerima, Menggandakan, Mendistribusikan dan Mengarsipkan dokumen RPJMD						↓ □		Perda RPJMD	2.100 menit	Salinan Perda RPJMD	

KEPALA BAPPEDALITBANG KABUPATEN BANYUMAS



Ir. EKO PRIANTO, MT.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670318 199103 1 011