



**BADAN PERENCANAAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA BATAM**

No SOP	11/Bapelitbang-set/X/2017
Tanggal Pembuatan	23 Oktober 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 November 2017
Disahkan Oleh	Kepala Bapelitbangda Kota Batam
Nama SOP: Penyusunan dan Perumusan Rencana Kerja OPD (Renja OPD)	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 3. Peraturan Pemerintah No 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada pemerintah. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan daerah Kepada Masyarakat 4. Peraturan Pemerintah nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.	Yang menguasai bidang perencanaan dan mampu mengoperasikan komputer
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
SOP Penyusunan RKPD	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer3. Printer4. Ruangan
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :

No	Uraian Prosedur	Kasubag Perenc. Prog	Bidang Perencana	Sekretaris	Kepala OPD	Persyaratan/kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Menerima Draft Rancangan Awal RKPD dari Tim Penyusun RKPD					Surat Edaran Walikota tentang Penyusunan Rencana Kerja	1 hari	Rancangan Awal RKPD	
2	Melakukan koordinasi dengan tiap-tiap Bidang Perencana dalam rangka penyusunan draf awal Rencana Kerja OPD					Petunjuk Teknis penyusunan Rencana Kerja OPD sesuai hasil bimbingan dari Bapelitbangda	1 hari	Terkumpulnya Data Program dan Kegiatan dari Tiap Bidang	
3	Menyusun draf rancangan awal Rencana Kerja OPD sesuai data dari setiap bidang	Ya				Data Program dan Kegiatan dari tiap Bidang	5 hari	Rancangan Awal Rencana Kerja OPD	
4	Mengoreksi draf rancangan awal Rencana Kerja OPD apabila ada perbaikan/koreksi dikembalikan kepada Bidang Perencana		Tidak			Draft awal Rencana Kerja OPD	7 hari	Rancangan Awal Rencana Kerja OPD diparaf Kasubag Perencanaan dan Program di sebelah kiri nama jabatan Kepala OPD	
5	Memeriksa draf rancangan awal Rencana Kerja OPD apabila ada perbaikan/koreksi dikembalikan kepada Kasubag Perencanaan dan Program	Ya				Draf awal Rencana Kerja OPD yang sudah diparaf Kasubag Perencanaan dan Program	1 hari	Draft awal Rencana Kerja OPD diparaf Sekretaris di sebelah kanan nama Jabatan Kepala OPD	
6	Mengikuti verifikasi rancangan awal Rencana Kerja OPD di Bapelitbangda untuk penyusunan rancangan awal Rencana Kerja OPD		Tidak			Draft awal Rencana Kerja OPD sudah diparaf	1 hari	Laporan hasil verifikasi rancangan Rencana Kerja OPD	
7	Mengoreksi draf rancangan awal Rencana Kerja OPD hasil verifikasi dengan Bapelitbangda					Draft Rancangan Awal Rencana Kerja OPD	7 hari	Draft awal Rencana Kerja OPD diparaf Kasubag Perencanaan dan Program di sebelah kiri nama jabatan Kepala OPD	
8	Mengoreksi draf rancangan awal Rencana Kerja OPD apabila ada perbaikan/koreksi dikembalikan kepada Bidang perencanaan					Draft awal Rencana Kerja OPD	7 hari	Rancangan Awal Rencana Kerja OPD diparaf Kasubag Perencanaan dan Program di sebelah kiri nama jabatan Kepala OPD	
9	Menandatangani rancangan awal Rencana Kerja OPD apabila ada perbaikan dikembalikan kepada Sekretaris		Ya		Tidak	Draft awal Rencana Kerja OPD yang sudah ditandatangani Kepala	1 hari	Rancangan awal Rencana Kerja OPD sudah ditandatangani Kepala OPD	
10	Menyusun draf rancangan akhir Rencana Kerja OPD setelah menerima draf Rancangan Akhir RKPD			Ya		Draft Rancangan Akhir RKPD dari Bapelitbangda	7 hari	Draft Rancangan akhir Rencana Kerja OPD	

No	Uraian Prosedur	Kasubag Perenc. Prog	Bidang Perencana	Sekretaris	Kepala OPD	Persyaratan/kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11	Mengikuti verifikasi rancangan Akhir Rencana Kerja OPD di Bapelitbangda					Draft Rancangan Akhir Rencana Kerja OPD sudah diparaf Sekretaris	1 Hari	Laporan hasil verifikasi rancangan akhir Rencana Kerja OPD	
12	Mengoreksi Rancangan Akhir Rencana Kerja OPD Hasil verifikasi dengan Bapelitbangda	Ya				Draft Rancangan Akhir Rencana Kerja OPD	7 Hari	Draft Rancangan akhir Rencana Kerja OPD diparaf Kasubag Perencanaan dan Program di sebelah kiri nama Jabatan Kepala OPD	
13	Mengoreksi draft Rancangan Akhir Rencana Kerja OPD apabila ada perbaikan/koreksi dikembalikan kepada perencana		Tidak			Rancangan Akhir Rencana Kerja OPD	7 Hari	Rancangan akhir Rencana Kerja OPD diparaf Kaubag Perencanaan dan Program di sebelah kiri nama Jabatan	
14	Memeriksa draft akhir Rencana Kerja OPD apabila ada perbaikan dikembalikan kepada Kasubag Perencanaan dan Program	Ya				Rancangan Akhri Rencana Kerja OPD yang sudah diparaf Kasubag Perencanaan dan Program	1 Hari	Rancangan Akhir Rencana Kerja OPD diparaf Sekretaris di sebelah Kanan nama Jabatan	
15	Menandatangani Rancangan akhir Rencana Kerja OPD apabila ada perbaikan/koreksi dikembalikan kepada Sekretaris			Tidak		Draft akhir Rencana Kerja OPD yang sudah di paraf Sekretaris	1 Hari	Rancangan akhir Rencana Kerja OPD sudah ditandatangani Kepala OPD	
16	Mensosialisasikan Rencana Kerja OPD ke tiap Bidang					Draft akhir Rencana Kerja OPD sudah ditandatangani Kepala OPD	1 Hari	Rencana Kerja OPD sudah tersosialisasikan ke Bapelitbangda	
17	Mendokumentasikan Rencana Kerja OPD					Draft akhir Rencana Kerja OPD sudah ditandatangani kepala OPD	1 Jam	Rencana Kerja OPD didokumentasikan dan diarsipkan sebagai bahan penyusunan program	

Batam, 23 Oktober 2017
**KEPALA BADAN PERENCANAAN DAN
PENELITIAN PENGEMBANGAN
PEMBANGUNAN DAERAH KOTA BATAM**

**Wan Darussalam
Pembina Utama Muda
NIP. 19620416 198603 1 033**