



PEMERINTAH
KABUPATEN
TEMANGGUNG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN, DAN
PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG



2022
**BAPPEDA
KABUPATEN
TEMANGGUNG**

PROCEDURE

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat yang diberikan sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP AP) Bappeda Kabupaten Temanggung. Hal ini bertujuan untuk menciptakan keseragaman pelaksanaan kegiatan dan memberikan panduan dalam mengidentifikasi, menyusun, mendokumentasikan, mengembangkan, memonitor serta mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP).

Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP AP) disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP AP) yang menjadi acuan bagi instansi pemerintah khususnya Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah.

Dokumen SOP AP Bappeda Kabupaten Temanggung disusun mengacu pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Perubahan RPJMD) Kabupaten Temanggung Periode 2018 – 2023, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 051/389 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bappeda Kabupaten Temanggung.

Kami menyadari masih banyak kekurangan yang terdapat pada dokumen SOP AP Bappeda Kabupaten Temanggung. Segala saran, kritikan dan masukan yang bersifat perbaikan sangat diharapkan guna perbaikan kinerja Bappeda pada waktu yang akan datang. Semoga dokumen ini bermanfaat untuk menjadi acuan dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur kerja yang ideal.

Temanggung, 28 Maret 2022

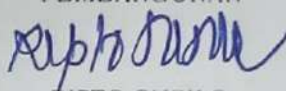
Pt. KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN TEMANGGUNG
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN,




RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**

Nomor SOP	01/LITBANG/2022
Tanggal Pembuatan	28 Maret 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 April 2022
Disahkan oleh	Pt. KEPALA BAPPEDA KABUPATEN TEMANGGUNG ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN  <u>RIPTO SUSILO</u> Pembina Utama Muda NIP. 19670427 198703 1 001
Nama SOP	Analisis Indeks Kinerja Utama Daerah

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten TemanggungPeraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten TemanggungPeraturan Bupati Temanggung Nomor 31 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Daerah Kabupaten Temanggung	<ol style="list-style-type: none">Memiliki kemampuan untuk mengelola kegiatan Analisis Kinerja Utama DaerahMemahami indikator-indikator Kinerja Utama Daerah di Kabupaten Temanggung
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
	<ol style="list-style-type: none">DPA, KAK, MOU, PKSSK Tenaga Ahli, dan Tim TeknisATKData/Dokumen Pendukung
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Proses Penyusunan Analisis IKUPD merupakan dokumen yang sangat penting dalam penyusunan dokumen RKPD, sehingga diperlukan data yang akurat dan valid.	<ol style="list-style-type: none">Data Primer dan Sekunder

BAPPEDA KABUPATEN TEMANGGUNG




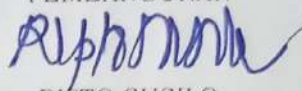
BAPPEDA KABUPATEN TEMANGGUNG


No.	Kegiatan	Kepala	Pelaksana	Perangkat Daerah	Mutu Baku			Ket.
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memperhatikan Kepala Bidang Penyusunan Analisis Kinerja Utama Daerah untuk Bidang Analisis Kinerja				DPA, SK	3 bulan	Dokumen (KUPD)	
2	Mengkoordinasikan dengan Sub. Koordinator Pelaksana Kegiatan				DPA, SK	30 menit	surat terdistribusi	
3	Menyusun draf MOU, PKS, SK, SP				Surat Disposisi	1 minggu	surat, disposisi lanjutan	
4	Memprediksikan draf MOU, PKS, SK, SP				Dokumen	1 hari	Surat Terbaca	
5	Memeriksa MOU, PKS, SK, SP				Draf Dokumen	1 hari	Surat terdistribusi	
6	Memeriksa MOU, PKS, SK, SP				Draf Dokumen	1 hari	Surat, undak hasil sesuai disposisi/Surat	
7	Akademi Kerjasama Kepala Akademisi				DPA, SK, SP	1 hari		
8	Perencanaan Perjanjian Kerjasama				Dokumen MoU, PKS	15 menit		
9	Perencanaan Perjanjian Kerjasama				Dokumen MoU, PKS	15 menit		
10	Pelaksanaan undak hasil				Dokumen MoU, PKS, SK Tersebut Abh, Tim Teknis	6 bulan		

11	Pelaksanaan kegiatan					6 bulan	Dokumen MOU, PKS, SK Tenaga Ahli, Tim Teknis, DPA
12	FGD					1 hari	Surat Undangan, Draf Laporan Analisis IKUPD
13	Penyusunan Laporan Hasil FGD					3 hari	Hasil FGD
14	Pembuatan Dokumen Laporan Akhir					1 minggu	Draf Dokumen
15	Penyerahan Dokumen dari Akademisi					1 hari	Dokumen
16	Penyampaian Dokumen Analisis IKUPD					30 menit	Dokumen



BAPPEDA KABUPATEN TEMANGGUNG

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH</p>	Nomor SOP	02/LITBANG/2022
	Tanggal Pembuatan	28 Maret 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 April 2022
	Disahkan oleh	Plt. KEPALA BAPPEDA KABUPATEN TEMANGGUNG ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN  <u>RIPTO SUSILO</u> Pembina Utama Muda NIP. 19670427 198703 1 001
Nama SOP	Fasilitasi Kelitbangan	

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung Peraturan Kabupaten Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung Peraturan Bupati Temanggung Nomor 31 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Daerah Kabupaten Temanggung 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan untuk mengelola kegiatan Analisis Kinerja Utama Daerah Memahami indikator-indikator Kinerja Utama Daerah di Kabupaten Temanggung
 <p>BAPPEDA KABUPATEN TEMANGGUNG</p>	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> DPA, KAK, Surat Tugas, SP dll ATK Data/Dokumen Pendukung
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Proses Fasilitasi Kelitbangan mencakup fasilitasi beberapa kegiatan litbang yang perlu dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> Data Dukung

**PROSEDUR PENGELOLAAN FASILITAS KELITBANGAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**

No.	Kegiatan	Kepala Bappeda Koordinator Staf	Mutu Baku			Ket.
			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kepala Bidang untuk Melaksanakan Fasilitasi Kelitbangan		DPA, SK	12	Dokumen IKUPD	
2	Mengkoordinasikan dengan Sub. Koordinator Pelaksana Kegiatan		DPA, SK	30 menit	surat terdistribusi	
3	Menyusun draf Kegiatan Fasilitasi Kelitbangan		Surat Deposisi	1 minggu	surat, disposisi lanjutan	
4	Menyediakan draf Kegiatan Fasilitasi		Draf Dokumen	1 hari	Surat terbaca	
5	Memverifikasi Draft Kegiatan Fasilitasi Kelitbangan		Draf Dokumen	1 hari	Surat terdistribusi	
6	Mengkoordinasikan dengan Kepala Bappeda		Draf Dokumen	1 hari	Surat, tindak lanjut sesuai disposisi, Surat	
7	Memerintahkan untuk melaksanakan Kegiatan/Tugas		Deposisi	1 hari		
8	Melaksanakan Kegiatan/Tugas		Dokumen Kegiatan	12 bulan		
9	Menyediakan Kelengkapan Administrasi		Administras	15 menit		
10	Pelaksanaan tindak lanjut		Dokumen Kelengkapan Kegiatan	12 bulan		

**BAPPEDA
KABUPATEN
TEMANGGUNG**

11 Laporan Hasil Kegiatan		1		
12 Dokumen /Laporan Hasil Kegiatan		Surat Undangan, Draft Laporan Analisis IKUPD	1 hari	

BAPPEDA KABUPATEN TEMANGGUNG