



PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	

31 Januari 2022
31 Januari 2022
31 Januari 2022

**KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH**

HARTO, SE. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670612 199604 1 001

Nama SOP

BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PENGEMBANGAN WILAYAH

Sub Kegiatan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
2. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 12)

Kualifikasi Pelaksana

1. SLTA
2. S1
3. Memahami dan Mengetahui Alur dan Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Keterkaitan

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat Keluar
3. SOP Pembuatan Surat Keputusan Bupati dan Kepala Badan

Peralatan/Perlengkapan

1. DPA
2. Dokumen RPJMD dan RKPD
3. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan OPD
4. ATK
5. Lembar Kerja
6. Komputer PC/Note Book/Laptop/Printer
7. ATK



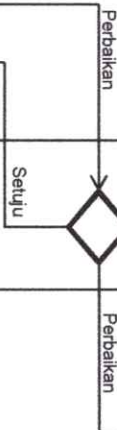

Peringatan





Jika Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayah tidak dilaksanakan, maka akan berpengaruh terhadap bertambahnya pembangunan

Pencatatan dan Pendataan

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Buku Registrasi Berkas Masuk | |
| 2. Lembar Tanda Terima Berkas | |
| 3. Kepala Badan | Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan |
| 4. Sekretaris Badan | Lembar Disposisi; Paraf |
| 5. Kabid IPW | Lembar Disposisi; Paraf |


Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kabid	Sub Koordinator Infrastruktur	Staff/Perencana	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output
A. Sub Kegiatan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur									
1.	Kepala Bidang memerintahkan Sub Koordinator Infrastruktur membuat rencana sub kegiatan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur						Form surat perintah kegiatan	15 menit	Form Surat perintah
2.	Sub Koordinator Infrastruktur membuat rencana Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan dibantu staf/perencana untuk terlaksananya kegiatan tersebut						Form rencana Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	2 jam	Form Sub kegiatan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur
3	Sub Koordinator Infrastruktur meneliti kembali rencana Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur yang telah dibuat						Form rencana Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	15 menit	Nota Dinas dan Form Sasaran Monev
4	Kabid meneliti rencana Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur					Form rencana Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan surat disposisi dari Kabid	15 menit	Nota Dinas dan Form Sasaran Monev	



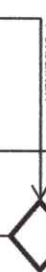
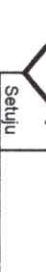


No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kabid	Sub Koordinator Infrastruktur	Staff/Perencana	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output
5.	Kabid menerima rencana Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur untuk disetujui						Form Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Lembar Pengantar Naskah Ke Kaban	10 menit	Nota Dinas dan Form Sasaran Money
6.	Kabid menerima rencana Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur yang telah disetujui kabid dan siap untuk dilaksanakan						Form Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur yang sudah diteliti dan akan dilaksanakan	1 jam	Surat Perintah Tugas
7.	Staff/Perencana Melaksanakan Kegiatan Money dan Menyusun Dokumen Monitoring						Dokumentasi dan data hasil Monitoring	1 jam	Laporan






PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PENGEMBANGAN WILAYAH		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh		<div style="text-align: right;">KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH</div> <div style="text-align: center;"> HARTO/SE. M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19670612 199604 1 001</div>
		Nama SOP		
Sub Kegiatan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)		Nama SOP		
Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi PemerintahanPeraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 12)		Kualifikasi Pelaksana <ol style="list-style-type: none">SLTAS1Memahami dan Mengetahui Alur dan Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan		
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">SOP Surat MasukSOP Surat KeluarSOP Pembuatan Surat Keputusan Bupati dan Kepala Badan		Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">DPADokumen RPJMD dan RKPDLaporan Realisasi Fisik dan Keuangan OPDATKLembar KerjaKomputer PC/Note Book/Laptop/PrinterATK		
Peringatan <p>Jika Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan tidak dilaksanakan, maka akan berpengaruh terhadap terhambatnya pembangunan</p>		Pencatatan dan Pendataan <ol style="list-style-type: none">Buku Registrasi Berkas MasukLembar Tanda Terima BerkasKepala Badan : Lembar Disposisi/Arahan, Tanda TanganSekretaris Badan : Lembar Disposisi; ParafKabid IPW : Lembar Disposisi; Paraf		

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kabid	Sub Koordinator Pengembangan Wilayah dan Tata Ruang	Staff/Perencana	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output
B. Sub Kegiatan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)									
1.	Kepala Bidang memerintahkan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah dan Tata Ruang membuat rencana sub kegiatan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)						Form surat perintah kegiatan	15 menit	Form Surat perintah
2.	Sub Koordinator Pengembangan Wilayah dan Tata Ruang membuat rencana Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dan dibantu staf/Perencana untuk terlaksananya kegiatan tersebut						Form rencana Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	2 jam	Form sub kegiatan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
3	Sub Koordinator Pengembangan Wilayah dan Tata Ruang meneliti kembali rencana Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) yang telah dibuat						Form rencana Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	15 menit	Nota Dinas dan Form Sasaran Rencana Definitif
4	Kabid meneliti rencana Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)						Form rencana Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dan surat disposisi dari Kabid	15 menit	Nota Dinas dan Form Sasaran Rencana Definitif
									

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kabid	Sub Koordinator Pengembangan Wilayah dan Tata Ruang	Staff/Perencana	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output
5.	Kaban menerima rencana Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) untuk disetujui						Form Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dan Lembar Pengantar Naskah Ke Kaban	10 menit	Nota Dinas dan Form Sasaran Rencana Definitif
6.	Kabid menerima rencana Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) yang telah disetujui kaban dan siap untuk dilaksanakan						Form Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) yang sudah diteliti dan akan dilaksanakan	1 jam	Surat Perintah Tugas
7.	Staff/Perencana Melaksanakan Kegiatan Rencana Definitif dan Menyusun Dokumen Rencana Definitif						Dokumentasi dan data hasil Rencana Definitif	1 jam	Laporan



PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan oleh

31 Januari 2022
31 Januari 2022
31 Januari 2022

**KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH**

HARTO, SE. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670612 199604 1 001

Nama SOP

BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PENGEMBANGAN WILAYAH

Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan
Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
2. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 12)

Kualifikasi Pelaksana

1. SLTA
2. S1
3. Memahami dan Mengetahui Alur dan Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Keterkaitan

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat Keluar
3. SOP Pembuatan Surat Keputusan Bupati dan Kepala Badan

Peralatan/Perlengkapan

1. DPA
2. Dokumen RPJMD dan RKPD
3. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan OPD
4. ATK
5. Lembar Kerja
6. Komputer PC/Note Book/Laptop/Printer
7. ATK


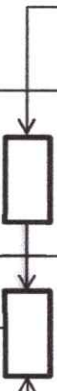
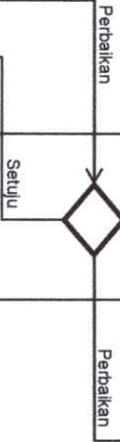
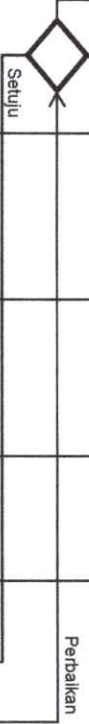
Peringatan

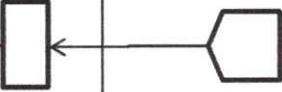
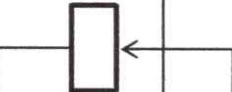


Jika Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayah tidak dilaksanakan, maka akan berpengaruh terhadap terhambatnya pembangunan

Pencatatan dan Pendataan

1. Buku Registrasi Berkas Masuk
 2. Lembar Tanda Terima Berkas
 3. Kepala Badan
 4. Sekretaris Badan
 5. Kabid IPW
- Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan
Lembar Disposisi; Paraf
Lembar Disposisi; Paraf

Prosedur

No		Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
			Kabid	Sub Koordinator Pengembangan Wilayah dan Tata Ruang	Staff/Perencana	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output
C. Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan										
1.	Kepala Bidang memerintahkan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah dan Tata Ruang membuat rencana sub kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan						Form surat perintah kegiatan	15 menit	Form Surat perintah	
2.	Sub Koordinator Pengembangan Wilayah dan Tata Ruang membuat rencana Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan dan dibantu staf/perencana untuk terlaksananya kegiatan tersebut						Form rencana Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan	2 jam	Form rencana sub kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan	
3	Sub Koordinator Pengembangan Wilayah dan Tata Ruang memeliti kembali rencana Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan yang telah dibuat						Form rencana Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan	15 menit	Form rencana sub kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan	
4	Kabid memeliti rencana Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan tersebut						Form rencana Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan dan surat disposisi dari Kabid	15 menit	Surat Perintah Tugas	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kabid	Sub Koordinator Pengembangan Wilayah dan Tata Ruang	Staff/Perencana	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output
5.	Kaban menerima rencana Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan untuk disetujui						Form Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan dan Lembar Pengantar Naskah Ke Kaban	10 menit	Surat Perintah Tugas
6.	Kabid menerima rencana Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan yang telah disetujui kaban dan siap untuk dilaksanakan						Form Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan yang sudah diteliti dan akan dilaksanakan	1 jam	Surat Perintah Tugas
7.	Staff/Perencana Melaksanakan Kegiatan Sinergitas dan Harmonisasi serta Menyusun Laporan						Dokumentasi dan data hasil Koordinasi	1 jam	Laporan