

**IDENTIFIKASI SOP PELAKSANAAN QUALITY ASSURANCE PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH BERBASIS RESIKO**

Dasar Hukum : PP Nomor 38 tahun 2017 tentang Inovasi Daerah

Instansi : Bappeda Kota Palu

Unit Kerja Eselon I :

Unit Kerja Eselon II : Kepala Bappeda Kota Palu

Unit Kerja Eselon III : Sekretaris Daerah Kota Pali

Unit Kerja Eselon IV : Kepala Sub.Bagian Perencanaan dan keuangan

<b>No</b>	<b>Tugas</b>	<b>Fungsi</b>	<b>Sub-Fungsi</b>	<b>Output</b>	<b>Aspek</b>	<b>Judul SOP</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>
<b>A</b>	<b>Menerima dan menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah</b>	<b>Menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi</b>	<b>Menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran</b>	<b>Dokumen perencanaan seperti renstra, dan renja</b>	<b>Penyusunan</b>	<b>Integrasi quality assurance dalam dokumen perencanaan berbasis resiko</b>

**LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/AKTIVITAS**

**A. DATA KEGIATAN**

1.	Nama SOP	:	Integrasi quality assurance pada dokumen perencanaan pembangunan daerah berbasis resiko
2.	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3.	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Sekretaris daerah kota palu
	b. Kegiatan	:	Kepala Sub Bagian perencanaan dan keuangan
	Scope/ruang lingkup	:	Bappeda Kota Palu







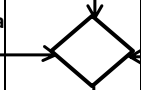
**B. IDENTIFIKASI KEGIATAN**

Nama Kegiatan	:	Integrasi quality assurance pada dokumen perencanaan pembangunan daerah berbasis resiko
Langkah Awal	:	Kepala Bappeda Memerintahkan sekretaris bappeda untuk berkoordinasi Kepada Kepala sub bagian perencanaan dan keuangan Bappeda Kota Palu. Untuk pelaksanaan quality assurance setiap penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah
		Sekretaris bappeda berkoordinasi Kepada Kepala Bagian perencanaan untuk pelaksanaan integrasi quality assurance dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah berbasis resiko, seperti pada dokumen RPJMD, RKPD dan renstra OPD
		Kepala Bagian perencanaan berkoordinasi Kepada sub bagian perencanaan pada OPD untuk integrasi quality assurance dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah berbasis resiko
Langkah Utama	:	Sekretaris bappeda berkoordinasi dengan bagian perencanaan di Bappeda dan OPD lingkup pemkot palu untuk mengintegrasikan quality assurance pada penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan menyerahkan kepada Pimpinan Daerah melalui kepala bappeda.
Langkah Akhir	:	Staf mendokumentasikan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang telah dilaksanakan quality assurance berbasis resiko.

**C. IDENTIFIKASI LANGKAH**

Langkah Awal	:	1. Kepala Bappeda memerintahkan sekretaris bappeda untuk menyusun dokumen perencanaan yang memasukan quality assurance dalam proses penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah
	:	2. Sekretaris Bappeda memerintahkan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Bappeda untuk mengumpulkan data dan informasi internal untuk penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup perangkat daerah dan berkoordinasi dengan kepala bagian perencanaan Bappeda untuk berkoordinasi dengan bagian perencanaan di perangkat daerah untuk melaksanakan integrasi quality assurance dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah.
		3. Staf beppeda mengumpulkan data dan informasi untuk penyusunan dokumen perencanaan berbasis resiko diinternal Bappeda seperti Renstra dan Renja dan menyerahkan kepada Kasubbag perencanaan dan keuangan
Langkah Utama		4. Kasubbag perencanaan dan keuangan menyusun konsep dan menyerahkan draft dokumen perencanaan pembangunan Kepada sekretaris bappeda
		5. Sekretaris memeriksa draft laporan perencanaan pembangunan daerah, seperti renstra dan renja. Jika setuju, memberi paraf dan menyerahkan kepada kepala bappeda  Jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Perencanaan dan keuangan untuk diperbaiki

		<p>6. Kepala Bappeda memeriksa draft final dokumen perencanaan pembangunan. Jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Walikota palu untuk mendapat pengesahan, dan di SK kan secara kolektif.</p> <p>Jika tidak setuju dikembalikan kepada sekretaris untuk diperbaiki.</p>
		<p>7. Untuk dokumen perencanaan lingkup kota seperti RPJMD dan RPJPD dan RKPD, Kepala Bappeda memeriksa draft final dokumen perencanaan pembangunan tingkat kota. Jika setuju memberi paraf dan menyerahkan kepada Sekretaris Daerah kota palu untuk diparaf dan selanjutnya ditandatangani oleh walikota palu untuk diteruskan lebih lanjut dibahas ke pihak legislative.</p> <p>Sekretaris Daerah Memeriksa draft final RPJMD dan RPJPD dan RKPD dan memberi paraf sebelum ditandatangani oleh Bapak Walikota Palu</p> <p>Jika tidak setuju dikembalikan Kepada kepala bappeda untuk diperbaiki</p>
		<p>8. Sekretaris Memerintahkan Kasubag perencanaan dan keuangan untuk mendokumentasikan Dokumen perencanaan pembangunan daerah</p>
Langkah Akhir	:	<p>9. Staf mendokumentasikan dokumen perencanaan pembangunan daerah</p>

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		WALIKOTA	Sekretaris Daerah	kepala Bappeda	sekretaris Bappeda	kasubag perencanaan dan keuangan	Bagian perencanaan	Staf	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Kepala Bappeda memerintahkan sekretaris bappeda untuk menyusun dokumen perencanaan yang memasukan quality assurance dalam proses penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah								Agenda Kerja	10 menit	Surat	desposisi pimpinan
2	Sekretaris Bappeda memerintahkan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Bappeda untuk mengumpulkan data dan informasi internal untuk penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup perangkat daerah dan berkoordinasi dengan kepala bagian perencanaan Bappeda untuk berkoordinasi dengan bagian perencanaan di perangkat daerah untuk melaksanakan integrasi quality assurance dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah.								Surat	15 menit	Surat	desposisi pimpinan
3	Staf beppeda mengumpulkan data dan informasi untuk penyusunan dokumen perencanaan berbasis resiko diinternal Bappeda seperti Renstra dan Renja dan menyerahkan kepada Kasubbag perencanaan dan keuangan								Bahan dokumen	1 Minggu	Laporan	desposisi pimpinan
4	Kasubbag perencanaan dan keuangan menyusun konsep dan menyerahkan draft dokumen perencanaan pembangunan Kepada sekretaris bappeda								Bahan dokumen	3 Hari	Draft	
5	Sekretaris memeriksa draft laporan perencanan pembangunan daerah, seperti renstra dan renja. Jika setuju, memberi paraf dan menyerahkan kepada kepala bappeda Jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Perencanaan dan keuangan untuk diperbaiki								Draft dokumen	2 Hari	Draft	

6	Kepala Bappeda memeriksa draft final dokumen perencanaan pembangunan. Jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Walikota palu untuk mendapat pengesahan, dan di SK kan secara kolektif. Jika tidak setuju dikembalikan kepada sekretaris untuk diperbaiki		Ya	Ya	tidak				Draft dokumen	2 Hari	Draft Final	
7	Untuk dokumen perencanaan lingkup kota seperti RPJMD dan RPJPD dan RKPD, Kepala Bappeda memeriksa draft final dokumen perencanaan pembangunan tingkat kota. Jika setuju memberi paraf dan menyerahkan kepada Sekretaris Daerah kota palu untuk diparaf dan selanjutnya ditandatangani oleh walikota palu untuk diteruskan lebih lanjut dibahas ke pihak legislative. Sekretaris Daerah Memeriksa draft final RPJMD dan RPJPD dan RKPD dan memberi paraf sebelum ditandatangani oleh Bapak Walikota Palu Jika tidak setuju dikembalikan Kepada kepala								Surat	10 Menit	Draft	
8	Sekretaris Memerintahkan Kasubag perencanaan dan keuangan untuk mendokumentasi kan Dokumen perencanaan pembangunan daerah								Penandatanga nan	1 Hari	Dokumen	
9	Staf mendokumentasikan dokumen perencanaan pembangunan daerah								dokumen	10 Menit	Dokumen	
10	dokuemn tersimpan							Dokum	dokumen	1 Hari	Dokumen	