



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

KOORDINASI PENELAAHAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DENGAN DOKUMEN KEBIJAKAN LAINNYA/ CSR

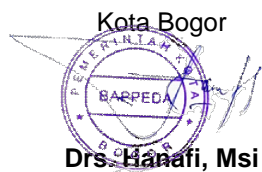
2020

**PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Jl. Kapten Muslihat No. 21, RT.01/RW.01, Pabaton, Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor 16122
Tlp. (0251) 8338052, website:www.bappeda.kotabogor.go.id



PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
BIDANG PERENCANAAN PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH (P2EPD)
SUBBIDANG PERENCANAAN DAN PENDANAAN

Nomor SOP	SOP/P2EPD.1/015
Tgl. Pembuatan	18 Desember 2020
Tgl. Revisi	18 Desember 2020
Tgl. Efektif	30 Desember 2020
Disahkan oleh	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor  Drs. Hanafi, Msi NIP. 196707121988011001
Judul SOP	KOORDINASI PENELAAHAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DENGAN DOKUMEN KEBIJAKAN LAINNYA/ CSR

DASAR HUKUM

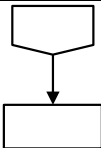

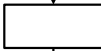
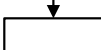
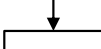

- 1 Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- 4 Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
- 5 Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 tahun 2020 tentang perubahan ke dua atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor
- 6 Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 135 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memahami Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor
- 2 Memahami Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor
- 3 Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan Materi Perencanaan Pembangunan Daerah
- 4 Memahami Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
1 SOP Surat Keluar 2	1 Komputer/ Laptop 2 Printer 3 Internet 4 ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika prosedur tidak dilaksanakan dengan baik maka dapat berakibat pelaksanaan koordinasi penelaahan dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan dokumen kebijakan lainnya/ CSR tidak berjalan dengan lancar	1 Daftar usulan kegiatan dari Perangkat Daerah 2 MoU pelaksanaan Program TJSLP 3 Laporan Pelaksanaan Program TJSLP

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Tim Fasilitasi dan Sekretariat	Mitra TJSLP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun daftar usulan kegiatan dari Perangkat Daerah			Daftar usulan kegiatan dari Perangkat Daerah	2 minggu	1 berkas daftar usulan kegiatan Perangkat Daerah	Daftar usulan yang telah siap untuk dilaksanakan
2	Melakukan sinkronisasi daftar usulan			Daftar usulan kegiatan	2 minggu	1 berkas daftar usulan kegiatan	Daftar usulan yang telah memenuhi readiness criteria: kesiapan lahan/ lokasi, SDM pengelola, SDM pemanfaat.
3	Melaksanakan sosialisasi Tanggung Jawab Sosial Dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP) Kota			Daftar Usulan Kegiatan	1 hari	1 berkas daftar usulan kegiatan yang disepakati oleh Tim fasilitasi dengan Forum TJSLP	
4	Membahas daftar usulan kegiatan yang akan dilaksanakan			Daftar usulan kegiatan yang disepakati dalam sosialisasi TJSLP	2 minggu	1 berkas daftar usulan kegiatan yang akan dilaksanakan melalui Program TJSLP	
5	Melaksanakan penyepakatan program CSR dengan Mitra TJSLP			1 berkas daftar usulan kegiatan yang akan dilaksanakan melalui Program TJSLP	2 minggu	1 berkas daftar usulan kegiatan yang disepakati akan dilaksanakan melalui Program TJSLP	
6	Menyusun draft MoU pelaksanaan Program TJSLP			1 berkas daftar usulan kegiatan yang disepakati akan dilaksanakan melalui Program TJSLP	2 minggu	1 berkas draft MOU	
7	Melaksanakan penandatanganan MoU antara Walikota dengan Penanggung Jawab Perusahaan			1 berkas MOU	2 minggu	1 berkas MOU yang sudah ditandatangani	
8	Mengkoordinasikan pendanaan program TJSLP		 	1 berkas MOU yang sudah ditandatangani	1 bulan	Daftar usulan yang telah siap untuk dilaksanakan	

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Tim Fasilitasi dan Sekretariat	Mitra TJSLP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Melaksanakan program TJSLP			Daftar usulan yang telah siap untuk dilaksanakan	6 bulan	Daftar kegiatan di dalam Program TJSLP yang telah dilaksanakan	
10	Melaporkan pelaksanaan program TJSLP			Daftar kegiatan di dalam Program TJSLP yang telah dilaksanakan	2 minggu	1 berkas laporan pelaksanaan Program TJSLP	
11	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program TJSLP			1 berkas laporan pelaksanaan Program TJSLP	2 minggu	1 berkas laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program TJSLP	
12	Menyusun laporan hasil pelaksanaan Program TJSLP untuk Walikota			1 berkas laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program TJSLP	1 minggu	1 berkas laporan pelaksanaan Program TJSLP untuk Walikota	
13	Menyerahkan laporan hasil pelaksanaan program TJSLP kepada Walikota			1 berkas laporan pelaksanaan Program TJSLP untuk Walikota	1 hari	1 berkas laporan pelaksanaan Program TJSLP	
14	Menyerahkan laporan hasil pelaksanaan program TJSLP dari Walikota kepada DPRD (tembusan Kepala Bappeda Provinsi Jawa Barat)			1 berkas laporan pelaksanaan Program TJSLP untuk DPRD	1 hari	1 berkas laporan pelaksanaan Program TJSLP	