



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR 100.3.3.4/64 TAHUN 2025
TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA KERJA
PEMERINTAH DAERAH

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa guna mewujudkan tata laksana pemerintahan yang efektif dan efisien Pemerintah Provinsi Jawa Tengah mendasarkan pada Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa agar pelaksanaan tata laksana pemerintahan dapat berjalan dengan lancar serta optimal khususnya terkait tahapan dalam penyusunan dokumen perencanaan Daerah, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Dan Penganggaran Terpadu (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 91);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025 – 2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025 - 2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 170);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Sekretaris Daerah ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan acuan bagi Tim Penyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah di Provinsi Jawa Tengah agar sesuai dengan tahapan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Sekretaris Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah.

KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 04 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

ttd

SUMARNO

Haerudin, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 197007291996031001

SALINAN : Keputusan Sekretaris Daerah ini disampaikan kepada Yth.:

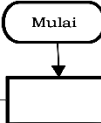
1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
3. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
5. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
7. Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
8. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.



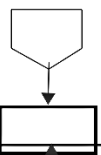
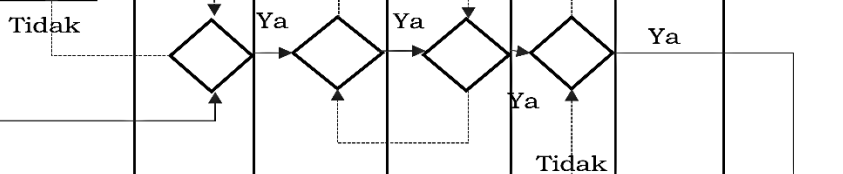
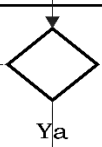
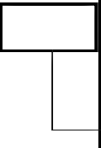
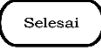
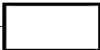
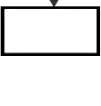
LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR : 100.3.3.4/64 TAHUN 2025
TANGGAL : 04 DESEMBER 2025
TENTANG :
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA KERJA
PEMERINTAH DAERAH

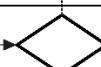
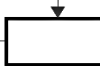
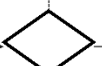
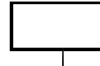
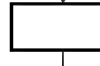
 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH SEKRETARIAT DAERAH	Nomor SOP	
	Tanggal pembuatan	04 Desember 2025
	Tanggal revisi	04 Desember 2027
	Tanggal pengesahan	04 Desember 2025
	Disahkan oleh	Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah
	Judul SOP	PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah 3. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;		1. Memahami tugas dan fungsi perangkat daerah serta regulasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah. 2. Memiliki pengetahuan tentang dokumen perencanaan pembangunan daerah. 3. Mampu menggunakan alat bantu kerja seperti komputer/laptop, perangkat lunak pengolah data dan jaringan/Internet 4. Memiliki keterampilan teknis perencanaan, analisis program/kegiatan, dan pengolahan data. 5. Memiliki pendidikan minimum sesuai jabatan fungsional perencana atau pelaksana perencanaan
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
1. SOP Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD)		1. Komputer, 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
1. Jika Prosedur dilewati maka tujuan tidak tercapai dengan optimal 2. Jika prosedur tidak berjalan akan menurunkan kepuasan masyarakat depan		1. Disimpan sebagai rekap data perencanaan penganggaran 2. Disimpan dalam bentuk <i>hard file</i> dan <i>soft file</i>

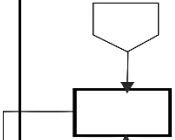
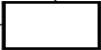
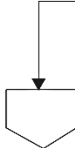
SOP PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH

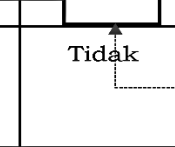
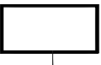
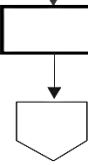
No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pokja Sektoral/ Pengampu	Pokja Perencanaan	Kabid P2MP	Sekretaris	Kepala Badan	Sekda	DPRD	Gubernur	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
A. Persiapan Penyusunan RKPD													
1	Memberikan disposisi untuk membuat rancangan Peraturan Gubernur tentang RKPD									Amanah Permendagri Nomor 86 Tahun 2017	30 menit	Disposisi	
2	Memberikan disposisi untuk membuat rancangan SK. Kepala Daerah tentang SK. Tim Penyusun RKPD									Amanah Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dan disposisi	1 jam	Disposisi	
3	Menyusun rancangan SK. Kepala daerah tentang SK Tim Penyusun RKPD									Disposisi	2 hari	Rancangan SK Tim Penyusun RKPD	
4	Memeriksa dan memaraf rancangan SK Kepala Daerah tentang SK Tim Penyusun RKPD									Rancangan SK Tim Penyusun RKPD	4 hari	Rancangan SK Tim Penyusun RKPD yang terverifikasi	Dalam hal memverifikasi Rancangan SK, Sekda dan Gubernur difasilitasi oleh Biro Hukum
5	Memeriksa dan menandatangani rancangan SK Kepala Daerah tentang SK Tim Penyusun RKPD									Rancangan SK Tim Penyusun RKPD yang terverifikasi	3 hari	SK Tim penyusun RKPD	
6	Menyusun konsep agenda kerja penyusunan RKPD									SK Tim penyusun RKPD	2 hari	konsep agenda kerja penyusunan RKPD	
7	Memeriksa konsep agenda kerja penyusunan RKPD									konsep agenda kerja penyusunan RKPD	2 hari	Agenda kerja penyusunan RKPD	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pokja Sektoral/ Pengampu	Pokja Perencanaan	Kabid P2MP	Sekretaris	Kepala Badan	Sekda	DPRD	Gubernur	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Mengkoordinasikan dan mendistribusikan agenda kerja penyusunan RKPD kepada Tim Penyusun RKPD									Agenda kerja penyusunan RKPD	1 hari	Agenda kerja penyusunan RKPD yang terdistribusi	
9	Menyusun konsep nodin pemenuhan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah sektoral									Agenda kerja penyusunan RKPD yang terdistribusi	1 hari	konsep nodin	
10	Memeriksa dan menandatangani konsep nodin terkait pemenuhan data dan informasi renbang daerah sektoral									konsep nodin permohonan data dan informasi renbang daerah sektoral	1 hari	nodin permohonan data dan informasi renbang daerah sektoral	
11	Mendistribusikan nodin permohonan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah sektoral									nodin permohonan data dan informasi renbang daerah sektoral	1 hari	nodin permohonan data dan informasi renbang daerah sektoral yang terdistribusi	
12	Melengkapi data dan informasi perencanaan pembangunan daerah sektoral									nodin permohonan data dan informasi renbang daerah sektoral yang terdistribusi	5 hari	Data dan informasi sektoral	
13	Mengkompilasi, mengolah dan menganalisa data dan informasi perencanaan pembangunan daerah sektoral									Data dan informasi sektoral	2 hari	Data dan informasi sektoral yang lengkap dan teranalisa	
14	Memberikan arahan terkait penyampaian pokok-pokok pikiran									Data dan informasi sektoral yang lengkap dan teranalisa	2 hari	Disposisi	

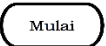
No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pokja Sektoral/ Pengampu	Pokja Perencanaan	Kabid P2MP	Sekretaris	Kepala Badan	Sekda	DPRD	Gubernur	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
15	Menyusun konsep surat kepala daerah tentang penyampaian pokok-pokok pikiran									Disposisi	1 hari	konsep surat kepala daerah tentang penyampaian Pokir	
16	Memverifikasi konsep surat kepala daerah kepada DPRD tentang penyampaian pokok-pokok pikiran		Tidak		Ya	Ya	Ya	Ya		konsep surat kepala daerah tentang penyampaian Pokir	3 hari	konsep surat kepala daerah tentang penyampaian Pokir yang terverifikasi	
17	Memverifikasi dan menandatangani konsep surat kepala daerah kepada DPRD tentang penyampaian pokok-pokok pikiran									konsep surat kepala daerah tentang penyampaian Pokir yang terverifikasi	2 hari	Surat kepala daerah tentang penyampaian Pokir kepada DPRD	
18	Menyampaikan saran dan pendapat berupa pokok-pokok pikiran DPRD									Surat kepala daerah tentang penyampaian Pokir kepada DPRD	1 hari	Pokir DPRD	Pokir DPRD didasarkan pada hasil reses/ penjangkaran aspirasi masyarakat kepada Kepala Daerah
19	Memberikan arahan atas pokok-pokok pikiran DPRD									Pokir DPRD	2 hari	Disposisi	
B. Penyusunan Rancangan awal RKPD													
20	Mengkoordinasikan penyusunan rancangan awal RKPD									Pokir dan disposisi	1 hari	Disposisi	Ranwal RKPD disusun berdasarkan Pokir DPRD, data dan informasi Renbangda
21	Penyusunan Rancangan awal RKPD									Pokir dan disposisi	2 minggu	Rancangan awal RKPD	Penyusunan dilaksanakan oleh Tim Penyusun RKPD

No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pokja Sektoral/ Pengampu	Pokja Perencanaan	Kabid P2MP	Sekretaris	Kepala Badan	Sekda	DPRD	Gubernur	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
22	Menelaah hasil perumusan Ranwal RKPD dan penyampaian kepada Kepala Badan									Ranwal RKPD	2 hari	Ranwal RKPD yang telah ditelaah	
23	Memeriksa dan menyetujui Ranwal RKPD			Ya						Ranwal RKPD yang telah ditelaah	2 hari	Ranwal RKPD yang telah disetujui	
24	Menyiapkan konsep surat undangan pelaksanaan rapat pembahasan Ranwal RKPD									Ranwal RKPD yang telah disetujui	1 hari	Konsep Surat Undangan	Undangan ditujukan kepada Tim Penyusun RKPD
25	Memverifikasi konsep surat undangan pelaksanaan rapat pembahasan Ranwal RKPD									Konsep Surat Undangan	1 hari	Konsep Surat Undangan yang terverifikasi	
26	Memverifikasi dan menandatangani konsep surat undangan pelaksanaan rapat pembahasan Ranwal RKPD									Konsep Surat Undangan yang terverifikasi	1 hari	Surat Undangan	
27	Melaksanakan Rapat pembahasan ranwal RKPD					Ya				Surat Undangan	3 hari	Notulen Hasil Rapat	Rapat pembahasan dilaksanakan bersama dengan Tim Penyusun RKPD
28	Melakukan perbaikan Ranwal RKPD									Notulen Hasil Rapat	3 hari	Perbaikan terhadap Ranwal RKPD	perbaikan Ranwal RKPD dilaksanakan bersama dengan Tim Penyusun RKPD
29	Memeriksa dan menyetujui Ranwal RKPD yang telah diperbaiki									Perbaikan terhadap Ranwal RKPD	1 hari	Perbaikan terhadap Ranwal RKPD yang telah diverifikasi	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pokja Sektoral/ Pengampu	Pokja Perencanaan	Kabid P2MP	Sekretaris	Kepala Badan	Sekda	DPRD	Gubernur	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
30	Menyiapkan bahan dan administrasi pelaksanaan forum konsultasi publik berdasarkan ranwal									Perbaikan terhadap Rancangan Awal RKPD yang telah diverifikasi	3 hari	Bahan dan administrasi pelaksanaan forum konsultasi publik	
31	Memeriksa bahan dan administrasi dalam rangka forum konsultasi publik									Bahan dan administrasi pelaksanaan forum konsultasi publik	2 hari	Bahan dan administrasi pelaksanaan forum konsultasi publik yang terverifikasi	Termasuk penyiapan surat undangan pelaksanaan forum konsultasi publik
32	Memeriksa dan menandatangani bahan dan administrasi dalam rangka forum konsultasi publik									Bahan dan administrasi pelaksanaan forum konsultasi publik yang terverifikasi	1 hari	Bahan dan administrasi pelaksanaan forum konsultasi publik yang telah ditandatangani/ disetujui	Undangan terdistribusi langsung melalui aplikasi kearsipan
33	Melaksanakan forum konsultasi publik									Bahan dan administrasi pelaksanaan forum konsultasi publik yang telah ditandatangani/ disetujui	1 hari	Berita Acara Forum Konsultasi Publik	Pelaksanaan forum konsultasi publik melibatkan perangkat daerah dan pemangku kepentingan bersama dengan Gubernur dan DPRD
34	Melakukan perbaikan rancangan awal RKPD berdasarkan hasil konsultasi publik									Berita Acara Forum Konsultasi Publik	3 hari	Rancangan awal RKPD yang telah disesuaikan dengan notulen hasil Forum Konsultasi Publik	Penyempurnaan Ranwal dilaksanakan bersama dengan Tim Penyusun RKPD

No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pokja Sektoral/ Pengampu	Pokja Perencanaan	Kabid P2MP	Sekretaris	Kepala Badan	Sekda	DPRD	Gubernur	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
35	Menyusun konsep SE Kepala Daerah tentang pedoman Penyempurnaan rancangan awal RKPD/renja									Ranwal RKPD yang telah disesuaikan dengan notulen hasil Forum Konsultasi Publik	1 hari	Konsep surat edaran Gubernur	Substansi SE antara lain untuk melakukan input data Renja pada aplikasi eplanning
36	Memeriksa konsep surat edaran Kepala Daerah tentang pedoman Penyempurnaan rancangan awal RKPD/renja									Konsep surat edaran Gubernur	1 hari	Konsep SE Gubernur tentang Pedoman Penyempurnaan Ranwal RKPD yang terverifikasi	
37	Memeriksa dan menandatangani konsep surat edaran Kepala Daerah tentang pedoman Penyempurnaan rancangan awal RKPD/Renja									Konsep surat edaran Gubernur tentang Pedoman Penyempurnaan Rancangan Awal RKPD yg terverifikasi	2 hari	Surat edaran Gubernur tentang Pedoman Penyempurnaan Rancangan Awal RKPD	SE Gubernur tentang pedoman Penyempurnaan Ranwal RKPD terdistribusi melalui aplikasi kearsipan yang mengamankan untuk menyusun renja sesuai arah kebijakan daerah pada aplikasi e-planning
38	Mengkompilasi, mengolah data usulan renja OPD									Surat edaran Gubernur tentang Pedoman Penyempurnaan Ranwal RKPD	2 hari	Data usulan Renja OPD	
39	Menyiapkan rancangan renja OPD									Data usulan Renja OPD	1 hari	Rancangan Renja OPD	

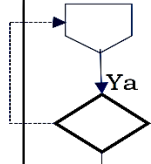
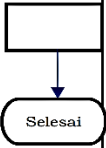
No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pokja Sektoral/ Pengampu	Pokja Perencanaan	Kabid P2MP	Sekretaris	Kepala Badan	Sekda	DPRD	Gubernur	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
40	Menyiapkan Nota Dinas kepada bidang sektoral terkait verifikasi Rancangan Renja Perangkat Daerah									Rancangan Renja OPD	1 jam	Konsep Nota Dinas	
41	Memeriksa nota dinas kepada bidang sektoral terkait pencermatan Rancangan Renja Perangkat Daerah									Konsep Nota Dinas	1 jam	Konsep Nota Dinas yang terverifikasi	
42	Memeriksa dan menandatangani nota dinas kepada bidang sektoral terkait pencermatan Rancangan Renja PD									Konsep Nota Dinas yang terverifikasi	1 jam	Nota Dinas yang	
43	Melakukan pencermatan dan memberikan masukan terhadap rancangan renja PD									Nota Dinas yang	3 hari	Data masukan bagi Konsep Renja OPD	
44	Melakukan perbaikan terhadap rancangan renja perangkat daerah berdasarkan masukan									Data masukan bagi Konsep Renja OPD	2 hari	Konsep Renja OPD yang telah diperbaiki	
45	Memvalidasi hasil verifikasi rancangan renja perangkat daerah									Konsep Renja OPD yang telah diperbaiki	1 hari	Konsep Renja OPD yang telah disetujui	
46	Memberi arahan terkait penyempurnaan rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD berdasarkan Konsep Renja OPD									Konsep Renja OPD yang telah disetujui	1 hari	Disposisi	
47	Memperbaiki rancangan awal RKPD menjadi Rancangan RKPD berdasarkan hasil verifikasi Rancangan Renja Perangkat Daerah									Disposisi	1 jam	Rancangan awal RKPD yang telah disesuaikan dengan renja OPD	Dilaksanakan bersama dengan Tim Penyusun RKPD

No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pokja Sektoral/ Pengampu	Pokja Perencanaan	Kabid P2MP	Sekretaris	Kepala Badan	Sekda	DPRD	Gubernur	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
C. Pelaksanaan Musrenbang RKPD													
48	Menyiapkan konsep surat Undangan Musrenbang dilampiri dengan Rancangan RKPD hasil perbaikan									Rancangan awal RKPD yang telah disesuaikan dengan renja OPD	1 jam	Konsep surat undangan	
49	Memverifikasi konsep surat persetujuan pelaksanaan Musrenbang dilampiri dengan Rancangan RKPD hasil perbaikan		Tidak							Konsep surat undangan	2 hari	Konsep surat undangan yang terverifikasi	
50	Memverifikasi dan menandatangani konsep surat persetujuan pelaksanaan Musrenbang dilampiri dengan Rancangan RKPD hasil perbaikan									Konsep surat undangan yang terverifikasi	1 hari	Surat Undangan Musrenbang	
51	Menerima laporan persiapan Musrenbang									Surat Undangan Musrenbang	1 hari	Laporan persiapan Musrenbang	
52	Memberikan arahan dan melakukan koordinasi untuk melaksanakan Persiapan Musrenbang RKPD									Laporan persiapan Musrenbang	2 hari	Disposisi	
53	Menyiapkan administrasi pelaksanaan Musrenbang RKPD									Disposisi	1 hari	Dokumen administrasi pelaksanaan musrenbang	Administrasi meliputi: Surat undangan, surat permohonan narasumber, materi dan keuangan

No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pokja Sektoral/ Pengampu	Pokja Perencanaan	Kabid P2MP	Sekretaris	Kepala Badan	Sekda	DPRD	Gubernur	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
54	Memeriksa konsep dokumen administrasi dan bahan pelaksanaan Musrenbang	Tidak								Dokumen administrasi pelaksanaan musrenbang	2jam	Dokumen administrasi pelaksanaan musrenbang yang terverifikasi	
55	Memeriksa dan menandatangani dokumen administrasi dan bahan Musrenbang									Dokumen administrasi pelaksanaan musrenbang yang terverifikasi	2 jam	Dokumen administrasi pelaksanaan musrenbang yang telah disetujui/ ditandatangani	
56	Mendistribusikan bahan /materi dan undangan Musrenbang RKPd									Dokumen administrasi pelaksanaan musrenbang yang telah disetujui/ditandatangan	2 hari	Undangan Musrenbang yang terdistribusi	
57	Melaksanakan Musrenbang									Undangan Musrenbang yang terdistribusi	1 hari	Berita Acara hasil Musrenbang	Berita Acara hasil Musrenbang ditandatangani oleh perwakilan unsur pemangku kepentingan
58	Memberikan arahan untuk melakukan tindak lanjut atas Berita Acara									Berita Acara hasil Musrenbang	1 hari	Disposisi	
59	Melakukan tindak lanjut atas Berita Acara Hasil Musrenbang									Disposisi	2 hari	Tindak Lanjut Berita Acara hasil Musrenbang	
60	Mendokumentasikan Hasil Musrenbang									Tindak Lanjut Berita Acara hasil Musrenbang	1 hari	Dokumentasi hasil Musrenbang	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Pokja Sektoral/ Pengampu	Pokja Perencanaan	Kabid P2MP	Sekretaris	Kepala Badan	Sekda	DPRD	Gubernur	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output		
D. Penyusunan Rancangan Akhir RKPD														
61	Menyempurnakan Rancangan RKPD menjadi Rankhir berdasarkan BA kesepakatan Musrenbang RKPD dalam bentuk Rapergub										Dokumentasi hasil Musrenbang	1 hari	Rancangan Akhir RKPD berdasarkan Berita Acara hasil Musrenbang dalam bentuk Rapergub	Dilakukan rapat bersama dengan pokja sektoral, dan sekretariat
62	Memverifikasi Rancangan Akhir RKPD										Rancangan Akhir RKPD berdasarkan Berita Acara hasil Musrenbang dalam bentuk Rapergub	2 hari	Rankhir RKPD berdasarkan BA hasil Musrenbang RKPD dalam bentuk Rapergub yang terverifikasi	
63	Menyiapkan konsep surat ajuan Rancangan Peraturan Gubernur tentang RKPD										Rankhir RKPD berdasarkan BA hasil Musrenbang RKPD dalam bentuk Rapergub yang terverifikasi	1 hari	Konsep surat ajuan Rancangan Peraturan Gubernur tentang RKPD	
64	Memverifikasi konsep surat ajuan Rancangan Peraturan Gubernur tentang RKPD										konsep surat ajuan Rancangan Peraturan Gubernur tentang RKPD	1 hari	konsep surat ajuan Rancangan Peraturan Gubernur tentang RKPD yang terverifikasi	
65	Memverifikasi dan menandatangani konsep surat ajuan Rancangan Peraturan Gubernur tentang RKPD										konsep surat ajuan Rancangan Peraturan Gubernur tentang RKPD yang terverifikasi	1 hari	Surat ajuan Rancangan Peraturan Gubernur tentang RKPD	
66	Melakukan harmonisasi internal dan memfasilitasi harmonisasi dan fasilitasi Rapergub ke K/L terkait										Surat ajuan Rancangan Peraturan Gubernur tentang RKPD	5 hari	Surat Permohonan Harmonisasi dan Fasilitasi ke K/L terkait	Proses harmonisasi dan fasilitasi dilakukan oleh Biro Hukum dalam koordinasi Sekretaris Daerah

No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pokja Sektoral/ Pengampu	Pokja Perencanaan	Kabid P2MP	Sekretaris	Kepala Badan	Sekda	DPRD	Gubernur	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
67	Menyampaikan hasil harmonisasi dan fasilitasi Rapergub									Surat Permohonan Harmonisasi dan Fasilitasi ke K/L terkait	3 hari	Hasil Harmonisasi dan Fasilitasi ke K/L terkait	
68	Melakukan perbaikan Rapergub tentang RKPD berdasarkan hasil harmonisasi dan fasilitasi									Hasil Harmonisasi dan Fasilitasi ke K/L terkait	3 hari	Perbaikan Rapergub tentang RKPD	
E. Penetapan RKPD													
69	Menyiapkan konsep surat permohonan penetapan Rapergub tentang RKPD									Perbaikan Rapergub tentang RKPD	2 hari	Konsep surat permohonan penetapan Rapergub RKPD	
70	Memverifikasi konsep surat permohonan penetapan Rapergub tentang RKPD									Konsep surat permohonan penetapan Rapergub tentang RKPD	2 hari	Konsep surat permohonan penetapan Rapergub tentang RKPD yang terverifikasi	
71	Memverifikasi dan menandatangani konsep surat permohonan penetapan Rapergub tentang RKPD									Konsep surat permohonan penetapan Rapergub tentang RKPD yg terverifikasi	1 hari	Surat permohonan penetapan Rapergub tentang RKPD	
72	Memverifikasi Rapergub tentang RKPD									Surat permohonan penetapan Rapergub tentang RKPD	1 hari	Rapergub tentang RKPD yang terverifikasi	
73	Memfasilitasi penetapan Rapergub tentang RKPD									Rapergub tentang RKPD yang terverifikasi	5 hari	Dokumen Ajuan Rapergub	Proses fasilitasi penetapan dilakukan oleh Biro Hukum dalam koordinasi Sekda

No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pokja Sektoral/ Pengampu	Pokja Perencanaan	Kabid P2MP	Sekretaris	Kepala Badan	Sekda	DPRD	Gubernur	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
74	Memverifikasi dan menandatangani Rapergub tentang RKPD									Dokumen Ajuan Rapergub	2 hari	Pergub	
75	Mendokumentasikan Pergub tentang RKPD									Pergub	1 hari	Pergub yang terdokumentasi secara online dan offline	Pendokumentasian melalui jdih.jatengprov.go.id oleh Biro Hukum

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,

ttd

SUMARNO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



Haerudin, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 197007291996031001