



**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA**

Nomor Standar Operasional Prosedur	000.7 / 51 / 2025
Tanggal Pembuatan	30 September 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	30 September 2025
Disahkan oleh	 Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga
 HERNY SUASTI, S.H., M.H., CfrA NIP. 19670610 199503 2 002	
SOP Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah	

Dasar Hukum:

Kualifikasi Pelaksana:

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2018 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah3. 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 Daerah4. Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Teknis Pejantian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Revisi Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah5. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga | <ol style="list-style-type: none">1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan berkait ;2. Memiliki Kompetensi Manajemen Kinerja;3. Memiliki kemampuan analisis terkait kinerja ;4. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan dapat bekerja dalam tim |
|--|--|

Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah	1. Perundang-undangan yang berlaku dan berkait 2. Data dan Informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3. Alat Tulis 4. Komputer yang dilengkapi dengan program kerja 5. Internet 6. Filling Kabinet untuk menyimpan arsip/dokumen
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan daerah.	Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik, baik dalam bentuk <i>Softcopy</i> maupun <i>Hardcopy</i>

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku				
		Gubernur	DPRD	Bupati	APIP	Perangkat Daerah	Bapelitbangda	Stakeholder	Tim Penyusun	Persyaratan/kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1.	Persiapan Penyusunan RKPD												Penyusunan Rancangan Awal RKPD dimulai pada minggu pertama bulan Desember T-2
a.	Penyusunan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang tim penyusun RKPD,									Dokumen rancangan SK Tim Penyusun	7 hari	Surat Keputusan	
b.	Orientasi mengenai RKPD,									Surat, Tempat, Narasumber	180 menit	Notulen	
c.	Penyusunan agenda kerja tim penyusun RKPD									Surat, Kertas Kerja Penyusunan Agenda Kerja	180 menit	Agenda Kerja	
2.	Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah									1. Peraturan perundang - undangan yang terkait 2. Kebijakan pemerintah yang terkait; 3. RPJPD kabupaten, RTRW Kabupaten, RPJMD Kabupaten, RKPD Provinsi 4. Hasil Evaluasi RKPD periode sebelumnya 5. Data statistik sekurang - kurangnya 5 (lima) tahun terakhir.	1 minggu	Data dan informasi bahan penyusunan RKPD	
3.	Penyusunan Rancangan Awal RKPD									1. RPJMD Provinsi 2. RKP dan Program strategis Nasional 3. Pedoman Penyusunan RKPD 4. RPJMD Kabupaten 5. Rancangan awal RKPD Provinsi 6. Pokir DPRD 7. SIPD	4 minggu	Dokumen rancangan awal RKPD	
4.	Konsultasi Publik Rancangan awal RKPD dengan melibatkan Kepala Perangkat Daerah dan stakeholder (Pemangku Kepentingan)									1. Dokumen Rancangan Awal RKPD 2. Bahan paparan kepala Bapelitbangda	1 hari	Berita Acara	

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku				
		Gubernur	DPRD	Bupati	APIP	Perangkat Daerah	Bapelitbangda	Stakeholder	Tim Penyusun	Persyaratan/keengkapan	Waktu	Output	Ket.
5	Penyempurnaan Rancangan Awal RKPD									1. Dokumen Rancangan Awal RKPD 2. BA Kesepakatan KP RKPD SE Prioritas Daerah Provinsi 3. Rancangan SE Bupati Dokumen Rancangan Awal RKPD	1 minggu	Dokumen rancangan awal RKPD yang telah disempurnakan	
6	Penyusunan Surat Edaran Kepala Daerah									1. Rancangan SE Bupati Dokumen Rancangan Awal RKPD 2. Rancangan SE Bupati Dokumen Rancangan Awal RKPD	1 minggu	SE Bupati	Surat Edaran memuat agenda penyusunan RKPD pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Unitas Musrenbang RKPD, dan batas waktu penyampaian rancangan awal Renja Perangkat Daerah kepada Kepala Bapelitbangda untuk diverifikasi
7	Penyampaian Surat Edaran Kepala Daerah dan Rancangan Awal RKPD kepada Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah									1. SE Bupati 2. Dokumen Rancangan Awal RKPD 3. SIPD	1 hari	Tersampainya SE dan dokumen Rancangan Awal RKPD sebagai panduan dalam penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah	Penyampaian surat edaran paling lambat pada minggu kedua bulan februari
8	Musrenbang RKPD Tingkat Kecamatan									a. Materi Paparan b. Ujulan desa/kelurahan hasil verifikasi Bapelitbangda c. Surat Perintah Tugas d. Materi Sambutan Kepala Bapelitbangda	1 minggu	Berita Acara	Musrenbang RKPD Kabupaten di kecamatan dilaksanakan paling lambat minggu kedua pada bulan februari
9.	Forum Perangkat Daerah									a. Materi Paparan b. Ujulan desa/kelurahan hasil musrenbang RKPD Tingkat kecamatan c. Surat Perintah Tugas d. Materi Sambutan Ka Bapelitbangda	1 minggu	Berita Acara	
10.	Penyusunan Rancangan RKPD									1. Rancangan Awal Renja 2. Hasil Penelaahan terhadap rancangan RKPD provinsi, RKP dan Program Strategis Nasional 3. SE Provinsi 4. SE Kabupaten 5. Pokir SIPD	3 minggu	Dokumen rancangan RKPD	Penyusunan Rancangan RKPD paling lambat minggu pertama bulan april

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku					
		Gubernur	DPRD	Bupati	APIP	Perangkat Daerah	Bapelitbangda	Stakeholder	Tim Penyusun	Persyaratan/kelengkapan	Waktu	Output	Ket.	
11	Pengajuan rancangan RKPD Kabupaten kepada Bupati dalam rangka memperoleh persetujuan terhadap a Rancangan RKPD Kabupaten dan b Pelaksanaan musrenbang RKPD kabupaten									1. Rancangan RKPD 2. Nota Dinas Musrenbang 3. SIPD	1 minggu	Disposisi Pelaksanaan Musrenbang		
12	Pelaksanaan Musrenbang RKPD dan Penandatanganan BA Kesepakatan									Undangan, Tempat, Daftar Hadir, Narasumber, Dokumen Berita Acara, Dokumen Rancangan RKPD, Materi Paparan	1 hari	Berita Acara Kesepakatan	Paling lambat pada minggu keempat bulan Maret	
13	Perumusan Rancangan Akhir RKPD									1. Dokumen Rancangan RKPD 2. BA Kesepakatan 3. SIPD 4. Rancangan Renja PD	3 minggu	Dokumen rancangan akhir RKPD		
14	Pembahasan Rancangan akhir RKPD oleh seluruh Kepala Perangkat Daerah bertujuan untuk memastikan program dan kegiatan Perangkat Daerah telah diakomodir dalam rancangan akhir RKPD.										Rancangan akhir RKPD	1 hari	Nota Pembahasan Rancangan Akhir	Pembahasan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan Musrenbang. Rancangan Akhir diselesaikan paling lambat pada akhir bulan Mei.
15	Penyusunan rancangan Perkada tentang RKPD									Rancangan akhir RKPD	1 minggu	Rancangan Perkada RKPD		

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku				
		Gubernur	DPRD	Bupati	APIP	Perangkat Daerah	Bapelitbangda	Stakeholder	Tim Penyusun	Persyaratan/kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
16	Revisi APIP RKPD									Rancangan akhir RKPD	2 Minggu	Hasil Revisi APIP	
17	Tindak Lanjut Revisi APIP									Rancangan akhir RKPD yang telah disempurnakan berdasarkan Revisi APIP	1 Minggu	Rancangan akhir RKPD	
18	Facilitasi Gubernur Raperkada RKPD									1. Surat permohonan fasilitasi dari bupati kepada gubernur melalui kepala BAPPEDA Provinsi. 2. Rancangan akhir RKPD. 3. BA kesepakatan Musrenbang RKPD. 4. Hasil pengendalian dan evaluasi penumusan kebijakan perencanaan pembangunan tahunan. 5. Gambaran konsistensi program dan kerangka pendanaan antara RP JMD dan RKPD 6. Hasil revisi APIP RKPD	4 Minggu	Surat gubernur melalui kepala BAPPEDA provinsi sebagai bahan penyempurnaan rancangan Raperkada tentang RKPD Kabupaten.	
19	Penyempurnaan rancangan Raperkada RKPD									1. Rancangan Raperkada RKPD 2. Surat Gubernur Hasil Fasilitasi Raperkada RKPD 3. Hasil Harmonisasi	1 Minggu	Rancangan Raperkada RKPD	
20	Penyampaian Rancangan Raperkada tentang RKPD (yang telah disempurnakan) oleh kepala Bapelitbangda kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk persetujuan untuk penetapan dan pengundangan									Raperkada tentang RKPD	1 Minggu		Disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan fasilitasi rancangan Raperkada tentang RKPD.
21	Penetapan Peraturan Bupati tentang RKPD									Raperkada tentang RKPD	1 hari	Perbup RKPD	Paling lambat 1 minggu setelah RKPD Provinsi ditetapkan
22	Penyampaian Dokumen RKPD kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda Provinsi									Perbup RKPD	Paling lama 7 hari setelah ditetapkan		