



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BANGKA**

NOMOR SOP	: 000 /15 /SPK /BAPPEDA /2019
TGL. PEMBUATAN	: 07 Januari 2019
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	 Ir. PAN BUDI MARWOTO, M.Si Pembina Utama Muda NIP.19661214199203 1 004
NAMA SOP	: Sistem Aplikasi e-Planning
KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Memiliki kemampuan pengidentifikasi data untuk	
Peraturan Bupati Bangka Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi	
Peraturan Bupati Bangka Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP	
2. Memahami tugas dan fungsi Bidang Penelitian dan Pengembangan Kabupaten	
Bangka	
3. Memahami tugas dan fungsi Seksi Pendataan	
4. Memiliki RKA OPD	
KETERKAITAN	
Bidang Penelitian dan Pengembangan, Bidang Sekretariat, Bidang Sarana dan Prasarana	
PERINGATAN	
Jika SOP e-Planning tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan inkonsistensi data hingga perencanaan daerah tidak efektif dan efisien	
1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Instansi	:	Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Bangka
Unit Kerja Eselon II	:	Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Bangka
Unit Kerja Eselon III	:	Sekretaris
Unit Kerja Eselon IV	:	Kepala Seksi Pendataan

No	Tugas	Fungsi	Sub-Fungsi (Kegiatan)	Output	Aspek	Judul SOP
1	2	3	4	5	6	7
	Pengordinasian pelaksanaan pemberian dukungan penyelenggaraan Pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan (Pasal 7)	Penyusunan data, evaluasi dan - penyiaian laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan data dan dokumentasi di lingkungan Bappeda (Pasal 9)	Melaksanaan penyajian, pengoahan dan analisa data dan informasi untuk penelitian dan pengembangan (Pasal 16)	Sistem Pembangunan Daerah (e-Planning)	Perencanaan (e-Planning) Aplikasi Daerah (e-Planning)	Aplikasi Sistem Perencanaan Daerah (e-Planning)

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Data Kegiatan

1.	Judul SOP	:	Sistem Aplikasi e-Planning
2.	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3.	Penanggung Jawab	:	
a.	Produk	:	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
b.	Kegiatan	:	Sekretaris Bappeda
4.	Scope (Ruang Lingkup)	:	Seluruh OPD di Kabupaten Bangka

B. Identifikasi Kegiatan

Nama Kegiatan	:	Sistem Aplikasi e-Planning
Langkah Awal	:	Administrator memberikan Hak Akses e-Planning ke User OPD (Kasubbag PP)
Langkah Utama	:	User OPD (Kasubbag PP) menerima Hak Akses, mengentry Rancangan Awal Renja ke Aplikasi e-Planning dan diperiksa oleh Pengelola Aplikasi
Langkah Akhir	:	Kepala Badan menyampaikan Laporan Usulan dalam output kegiatan Pra RKA ke OPD

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	:	1 Administrator memberikan Hak Akses e-Planning ke User OPD (Kasubbag PP)
Langkah Utama	:	2 User OPD (Kasubbag PP) menerima Hak Akses, mengentry Rancangan Awal Renja ke Aplikasi e-Planning dan diperiksa oleh Pengelola Aplikasi
	3	Pengelola Aplikasi melakukan pendampingan teknis dan diperiksa oleh Tim Admin Bappeda
	4	Tim Admin Bappeda melakukan Sinkronisasi hasil entryan dan menyerahkannya untuk diverifikasi oleh Sekretaris Bappeda
	5	Sekretaris Bappeda memverifikasi draft Renja OPD, mengolah data Narasi dan Matrik RKPD Kabupaten dan merevisi Usulan OPD bersama Tim Admin
	6	Tim Admin menyerahkan hasil revisi untuk di edit ke Aplikasi e-Planning oleh Tim Aplikasi
	7	Tim Aplikasi mengedit hasil revisi dan menyerahkannya ke kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan
	8	Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan memverifikasi usulan OPD yang telah direvisi dan menyerahkan laporan Usulan Kegiatan ke Kepala Badan
Langkah Akhir	9	Kepala Badan menyampaikan Laporan Usulan dalam output kegiatan Pra RKA ke OPD

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Ket			
		OPD	Administrator	User OPD (Kasubbag PP)	Kepala Badan	Sekretaris	Kabid Penelitian dan Pengembangan	Pengelola Aplikasi	Tim Admin	Tim Aplikasi	Waktu	Output
1	Administrator memberikan Hak Akses e-Planning ke User OPD (Kasubbag PP)								Hak Akses		5 Menit	Hak Akses
2	User OPD (Kasubbag PP) menerima Hak Akses, mengentry Rancangan Awal Renja ke Aplikasi e-Planning dan diperiksa oleh Pengelola Aplikasi								Hak Akses		3 Hari Kerja	RKA OPD
3	Pengelola Aplikasi melakukan pendampingan teknis dan diperiksa oleh Tim Admin Bappeda								Draft Renja OPD		3 Hari Kerja	Draft Renja OPD
4	Tim Admin Bappeda melakukan Sinkronisasi hasil entryan dan menyerahkannya untuk diverifikasi oleh Sekretaris Bappeda								Draft Renja OPD		1 Hari Kerja	Hasil Verifikasi Draft Renja OPD
5	Sekretaris Bappeda memverifikasi draft Renja OPD, mengolah data Narasi dan Matrik RKPD Kabupaten dan merevisi Usulan OPD bersama Tim Admin								Hasil Verifikasi Draft Renja OPD		5 Hari Kerja	Hasil Pembahasan
6	Tim Admin menyampaikan hasil revisi untuk di edit ke Aplikasi e-Planning oleh Tim Aplikasi								Y		10 Menit	Revisi Hasil pembahasan
7	Tim Aplikasi mengedit hasil revisi dan menyerahkannya kepada Bidang Penelitian dan Pengembangan										1 Hari Kerja	Usulan kegiatan Final
8	Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan memverifikasi usulan OPD yang telah direvisi dan menyerahkannya laporan Usulan Kegiatan ke Kepala Badan										1 Jam	Usulan kegiatan Final
9	Kepala Badan menyampaikan Laporan Usulan dalam output Kegiatan Pra RKA ke OPD										1 Jam	Kegiatan OPD Final