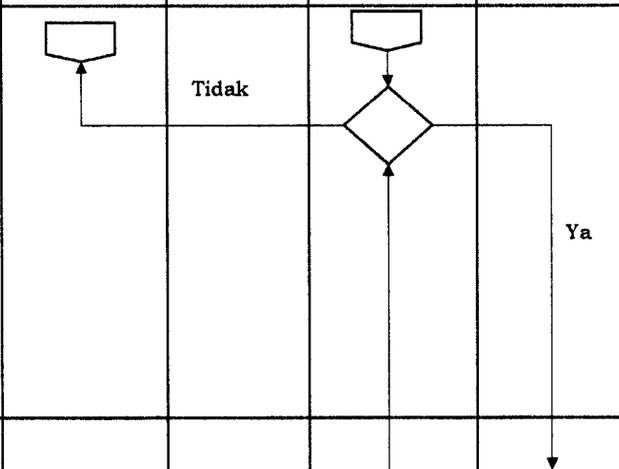
PEMERINTAH KOTA TANGERANG
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Nomor SOP	31/000-8-3.3/III/2025
Tanggal Pembuatan	3 Maret 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	SEKRETARIS DAERAH, HERMAN SUWARMAN
Nama SOP	Penyusunan Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. 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; 6. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 7. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 8. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 127 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;	1. Memahami Ketentuan Peraturan Perundang-undangan terkait; 2. Memahami tugas pokok dan fungsinya 3. Dapat bekerjasama dalam Tim
Keterikatan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. SOP Pengendalian Naskah Dinas Keluar 2. SOP Pengendalian Naskah Dinas Masuk	1. Komputer/Scanner/Printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor 4. Ruang rapat
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
Apabila dokumen kajian kebijakan pembangunan jangka menengah Sekretariat Daerah terlambat dibuat, maka dokumen perencanaan strategis Sekretariat Daerah akan tertunda.	Disimpan sebagai data manual dan elektronik.

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	Tim Kerja	Asisten Administrasi Umum	Sekretaris Daerah	Administrasi Perkantoran	Penelaah Teknis Kebijakan Pada Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan tim kerja untuk menyiapkan pelaksanaan kegiatan penyusunan Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah								Rencana Kerja	30 Menit	Lembar disposisi	
2	Menyusun dan memaraf konsep surat permohonan data kepada Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan					Ya			Lembar disposisi	60 Menit	Konsep Surat permohonan data	
3	Memeriksa konsep surat permohonan data dan memberikan paraf								Konsep Surat permohonan data	60 Menit	Konsep Surat permohonan data	
4	Memeriksa dan memberikan paraf konsep surat permohonan data.		Ya	Tidak	Ya				Konsep Surat permohonan data	60 Menit	Konsep Surat permohonan data	
5	Memeriksa dan menandatangani konsep surat permohonan data.			Tidak		Ya			Konsep Surat permohonan data	60 Menit	Surat permohonan data	
6	Memberikan penomoran dan menyerahkan surat permohonan data kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan								Surat permohonan data	30 Menit	Surat permohonan data	
7	Mendistribusikan surat permohonan data kepada Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah.								Surat permohonan data	1 Hari	Surat permohonan data	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	Tim Kerja	Asisten Administrasi Umum	Sekretaris Daerah	Administrasi Perkantoran	Penelaah Teknis Kebijakan Pada Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
``	Menerima Surat Permohonan Data dan menyampaikan data terkait Penyusunan Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah kepada kepala Bagian Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.								Surat permohonan data	5 Hari	Data terkait Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah	
9	Memerintahkan Tim Kerja untuk menyusun Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah								Data terkait Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah	60 Menit	a. Data terkait Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah b. Lembar Disposisi	
10	Menyusun draft Penyusunan Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah yang selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.								a. Data terkait Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat	60 Hari	Draft Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat	
11	Memeriksa dan memberi paraf pada draftPenyusunan Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah.			Ya					Draft Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah	3 Hari	Draft Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	Tim Kerja	Asisten Administrasi Umum	Sekretaris Daerah	Administrasi Perkantoran	Penelaah Teknis Kebijakan Pada Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Menerima dan memeriksa draft Penyusunan Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah. Jika setuju draft Penyusunan Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah diparaf selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Daerah Jika tidak setuju draft Penyusunan Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah dikembalikan kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan untuk diperbaiki								Draft Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah	3 Hari	Draft Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah	
13	Menerima dan memeriksa draft Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah. Jika setuju draft Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah ditandatangani untuk disampaikan kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Jika tidak setuju draft Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah dikembalikan kepada Asisten Administrasi Umum untuk diperbaiki								Draft Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah	3 Hari	Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah	
14	Menerima Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah.								Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Sekretariat	30 menit	Bukti Tanda Terima Kajian Kebijakan Pembangunan Jangka	
Jumlah Total Waktu										76 Hari		