











<b>PEMERINTAH KOTA TANGERANG</b>	Nomor SOP	060/011-PAORC/2023
	Tgl Pembuatan	2 Januari 2023
	Tgl Revisi	2 Januari 2023
	Tgl Pengesahan	3 Januari 2023
	Disahkan oleh	 <b>Kepala Pelaksana</b> <b>Badan Penanggulangan Bencana Daerah</b> <b>Kota Tangerang</b> <u>H. Maryono, AP, M.Si</u> <b>NIP. 197502101993111001</b>
<b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA TANGERANG</b>		
<b>SUB BAGIAN PERENCANAAN</b>		
	<b>Nama SOP</b>	Pengumpulan Data

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) 2. PP No.8 Tahun 2008 tentang Tatacara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah  3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2018 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	1. Mengetahui jadwal rencana pembangunan daerah  2. Mengetahui tata cara penyusunan dokumen perencanaan
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
1. SOP Penyusunan Renstra SKPD	- ATK - Komputer/ Laptop
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Variabel atau jenis-jenis data yang dikumpulkan sesuai keperluan	Penyimpanan dokumentasi dalam bundel arsip dokumen perencanaan

FLOW CHART SOP PENGUMPULAN DATA

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Pelaksana	Sekban	Kabid	Perencana	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat Permintaan data/laporan						File	1 hari	Lembar	
2	Menyebarkan format isian						Data/laporan	1 hari	Berkas	
3	Menerima data/laporan dari bidang dan subag						Data/laporan	7 hari	Berkas	
4	Merekapitulasi data dari bidang dan subag untuk dikoreksi						Data/laporan	2 hari	Berkas	
5	Memvalidasi data						Data/laporan	1 hari	Berkas	
6	Memeriksa rekapan data sebelum disahkan. Jika setuju menyampaikan kepada kepala pelaksana untuk disahkan jika tidak setuju diserahkan kembali kepada perencana						Data/laporan	1 hari	Berkas	
7	Mengesahkan data/laporan						Data/laporan	1 jam	Berkas	
8	Melakukan publikasi data/laporan						Data/laporan	1 hari	Berkas	
9	Mengarsipkan dokumen data/laporan						Data/laporan	1 jam	Berkas	