



| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| SATUAN KERJA | Nomor SOP | SOP – Bappedalitbang |
| | Tanggal Pembuatan | 04 Mei 2021 |
| | Tanggal Revisi | |
| | Tanggal Efektif | 04 Mei 2021 |
| Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan pengembangan | Disahkan Oleh | Kepala Bappedalitbang Kabupaten balangan |
| Kabupaten Balangan | Nama SOP | SOP Balanting |
| Dasar Hukum | | Kualifikasi Pelaksana : |
| 1. Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2013 tentang Gerakan Nasional Percepatan Perbaikan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 100) | 1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program 3. Mengetahui tugas, Pokok dan fungsi Uraian Tim Balanting | |
| 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal | 4. Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Pemerintah Daerah Secara Keseluruhan dan Penjabarannya melalui Renstra SKPD | |
| 3. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 Tentang Percepatan Penurunan Stunting | 5. Memahami Rencana Pemerintah Daerah (RKPDA) Pemerintah Daerah Secara Keseluruhan dan Penjabarannya melalui Renja SKPD | |
| 4. Peraturan Badan Kependudukan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Rencana Aksi Nasional Percepatan Penurunan Stunting Indonesia tahun 2021-2024 | | |
| 5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Daerah Kabupaten Balangan | Cara Mengatasi | |
| 6. Pernyataan Komitmen Pelaksanaan Percepatan Penurunan Stunting Antara Bupati Balangan Dengan Kementerian Sekretariat Negara RI | 1. Melakukan Koordinasi dengan SKPD terkait Balanting 2. Monitoring Pengumpulan Data Balanting dilakukan tepat waktu | |
| 7. Peraturan Bupati Balangan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pencegahan Stunting | | |
| Keterkaitan | Peralatan/perlengkapan | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. SOP Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan SOP Penyusunan Lakipl Kabupaten | 1. Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan yang terkait dengan Balanting 2. Data dan Informasi yang terkait dengan pelaksanaan program Balanting 3. ATK 4. Seperangkat komputer/laptop, yang dilengkapi printer 5. Seperangkat komputer/laptop yang terhubung dengan internet 6. Aplikasi Binabangda |
| Peringattan | 1. Apabila Pengumpulan Datatidak terselesaikan dengan baik dan benar serta tepat waktu maka kegiatan pelaporan ke aplikasi Binabangda akan terhambat serta akan mempengaruhi pengambilan keputusan pimpinan. 2. Hambatan dapat terjadi karena gangguan aplikasi. |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|
| | | Jabatan Fungsional Bidang Koordinasi, Sinkronisasi, Pembangunan Manusia | Kepala Bidang Koordinasi, Sinkronisasi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | SKPD | Kementerian Dalam Negeri RI | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1 | Mengkoordinasikan untuk menginput master ansit (data sasaran, data cakupan layanan, sosial, tim koordinasi, Kesehatan, PMD 1, PMD 2, Kominfo, Pendidikan 1, Pendidikan 2, agama, KB 1, KB 2, Badan POM dan pemetaan program) | | | | Bahan | 1 hari | Surat permintaan untuk input data master ansit | |
| 2 | Menginput master ansit (data sasaran, data cakupan layanan, sosial, tim koordinasi, Kesehatan, PMD 1, PMD 2, Kominfo, Pendidikan 1, Pendidikan 2, agama, KB 1, KB 2, Badan POM dan pemetaan program) | | | | Bahan | 2 bulan | Bahan master ansit | |
| 3 | Memverifikasi master ansit (data sasaran, data cakupan layanan, sosial, tim koordinasi, Kesehatan, PMD 1, PMD 2, Kominfo, Pendidikan 1, Pendidikan 2, agama, KB 1, KB 2, Badan POM dan pemetaan program) | | | Bahan | 2 bulan | Bahan master ansit | | |
| 4 | Aksi 1 (Menganalisa perihal/masalah/kendala capaian dan rekomendasi) | | | Bahan master ansit (data sasaran dan cakupan pelayanan) | 1 bulan | Bahan perihal/masalah/kendala capaian dan rekomendasi | | |
| 5 | Aksi 1 (Menentukan desa lokus <i>stunting</i> tahun berikutnya) | | | Bahan master ansit (data sasaran dan cakupan pelayanan) | 1 bulan | Peraturan tentang penetapan desa lokus <i>stunting</i> tahun 2023 | Bupati | |
| 6 | Aksi 2 (Penyusunan rencana kegiatan) | | | RPJMD 2021-2026, RKPD 2023, | 6 bulan | Rencana Kerja 2023 | | |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| | | | | | | | |
| 7 | Aksi 3 (Rembuk <i>stunting</i> tingkat kabupaten) | | | | | | |
| 8 | Aksi 4 (Peraturan bupati tentang peran desa beserta sosialisasi peraturan bupati) | | | SK dan daftar hadir | 11 bulan | 1. Peraturan Bupati tentang peran desa untuk percepatan penurunan <i>stunting</i> ke masyarakat 2. Sosialisasi ke masyarakat | |
| 9 | Aksi 5 (Pembinaan kader pembangunan manusia) | | | Daftar hadir Dan SK | 11 bulan | 1. Pembinaan kader pembangunan manusia 2. Anggaran operasional kader pembangunan manusia | |
| 10 | Aksi 6 (Sistem managemen data) | | Bahan | 10 bulan | Bahan pemetaan kondisi data sebaran <i>stunting</i> , eksisting dan <i>intervensi</i> | | |
| 11 | Aksi 7 (Pengukuran dan publikasi <i>stunting</i>) | | Data <i>stunting</i> dan strategi perubahan | 11 bulan | Analisa pengukuran data <i>stunting</i> tingkat desa, kecamatan dan kabupaten | | |
| 12 | Aksi 8 (Review kinerja tahunan) | | Bahan matrik | 11 bulan | Matrik review kinerja tahun 2023 | | |
| | | | | | | | Renstra 2021-2026 |
| | | | | | | | Bahan aksi 1 dan aksi 2 |
| | | | | | | | 1 hari |
| | | | | | | | Berita Acara Kesepakatan |

Kepala Bappedalitbang
Kabupaten Balangan

H. Rachmad Yusni, S.Sos, M.AP
NIP.19701207 199503 1 002

