



BUPATI BATANG

Yth. 1. Pj. Sekretaris Daerah Kab. Batang;
2. Inspektur Daerah Kab. Batang;
3. Kepala Badan/Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang;
4. Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Batang;
5. Kepala Satpol PP Kab. Batang;
6. Camat se-Kabupaten Batang;
7. Direktur RSUD Batang; dan
8. Direktur RSUD Limpung
di
BATANG

SURAT EDARAN
NOMOR B/35/100.3.4.2/I/2026

TENTANG

PENYUSUNAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2027

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri 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, maka :

1. Perangkat Daerah wajib menyusun Rancangan Awal dan Rancangan Akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD).
2. Rencana kerja Perangkat Daerah memuat program, kegiatan, sub kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.
3. Rencana kerja Perangkat Daerah tahun 2027 disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2027, hasil evaluasi Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah tahun lalu dan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun berjalan.

Jalan Raden Ajeng Kartini Nomor 1 Batang 51215 Jawa Tengah
Telepon (0285) 391571, Faksimile (0285) 391051, Laman www.batangkab.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

4. Rancangan Awal Rencana kerja Perangkat Daerah Tahun 2027 disampaikan kepada Bapperida Kabupaten Batang paling lambat minggu II bulan Februari 2026.
5. Perangkat Daerah menyempurnakan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah Tahun 2027 dengan berpedoman pada:
 - 1) Visi, Misi, dan Program Unggulan (Sapta Cipta) Bupati dan Wakil Bupati;
 - 2) Rancangan Awal RKPD Kabupaten Batang Tahun 2027;
 - 3) Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2025-2026; dan
 - 4) Evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2025.
6. Rancangan Renja Perangkat Daerah Tahun 2027 disampaikan kepada Bapperida Kabupaten Batang paling lambat minggu ketiga bulan Maret 2026 untuk dilakukan verifikasi.
7. Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah tahun 2027 disampaikan kepada Bapperida Kabupaten Batang paling lambat 1 (satu) minggu setelah Perkada tentang RKPD Kabupaten Batang tahun 2027 ditetapkan untuk dilakukan verifikasi.
8. Penetapan Renja Perangkat Daerah tahun 2027 paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perkada tentang RKPD Kabupaten Batang tahun 2027 ditetapkan.
9. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah agar melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Bapperida Kabupaten Batang dan pemangku kepentingan.
10. Renja Perangkat Daerah Tahun 2027 diinput pada Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD).
11. Dalam upaya pencegahan korupsi pada proses perencanaan dan penganggaran, seluruh jajaran Perangkat Daerah untuk menghindari transaksi yang dapat dikategorikan sebagai penyuapan, pemerasan, gratifikasi dan seluruh potensi benturan kepentingan, serta tindakan yang melanggar peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian dapat disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Batang pada
tanggal 30 Januari 2026

BUPATI BATANG,



M. FAIZ KURNIAWAN

Jalan Raden Ajeng Kartini Nomor 1 Batang 51215 Jawa Tengah
Telepon (0285) 391571, Faksimile (0285) 391051, Laman www.batangkab.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

A. TAHAPAN PENYUSUNAN RENJA PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) disusun melalui 6 (enam) tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan Renja PD;
2. Penyusunan Rancangan Awal Renja PD;
3. Penyusunan Rancangan Renja PD;
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah;
5. Perumusan Rancangan Akhir Renja PD; dan
6. Penetapan Renja PD.

Penjelasan dari masing-masing tahapan sebagai berikut

1. PERSIAPAN PENYUSUNAN RENJA PD

- a. Penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renja PD;
- b. Orientasi mengenai Renja PD;
- c. Penyusunan agenda kerja tim penyusun Renja PD; dan
- d. Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.

2. PENYUSUNAN RANCANGAN AWAL RENJA PD

- a. Perangkat Daerah menyusun rancangan awal Renja PD paling lambat minggu II bulan Januari 2026 dan diserahkan ke Bapperida paling lambat minggu II bulan Februari 2026;
- b. Penyusunan rancangan awal Renja PD berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah, hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun berjalan;
- c. Berpedoman pada Renstra PD bertujuan untuk menjamin kesesuaian antara program, kegiatan, lokasi kegiatan, kelompok sasaran, serta prakiraan maju yang disusun dalam rancangan awal Renja PD dengan Renstra PD;
- d. Berpedoman pada hasil evaluasi hasil Renja PD tahun lalu dan hasil evaluasi hasil Renja PD tahun berjalan bertujuan untuk memastikan bahwa rumusan kegiatan alternatif dan/atau kegiatan baru yang disusun dalam rancangan awal Renja PD dilakukan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran Renstra PD;
- e. Hasil perumusan rancangan awal Renja PD, disajikan dengan sistematika paling sedikit memuat:
 - 1) pendahuluan;
 - 2) hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah tahun lalu;
 - 3) tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
 - 4) rencana kerja dan pendanaan Perangkat Daerah; dan

5) penutup.

- f. Rancangan awal Renja PD disempurnakan berdasarkan surat edaran Kepala Daerah;
- g. Penyempurnaan rancangan awal Renja PD mencakup perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran pada rancangan awal RKPD; dan
- h. Rumusan kegiatan alternatif dan/atau kegiatan baru diajukan Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Bapperida dalam Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.

3. PENYUSUNAN RANCANGAN RENJA PD

- a. Penyusunan rancangan Renja PD merupakan proses penyempurnaan rancangan awal Renja PD berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan Renja PD;
- b. Rancangan Renja PD dibahas dan disempurnakan dalam Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- c. Rancangan Renja PD disajikan dengan sistematika sebagaimana sistematika dalam Rancangan Awal Renja PD;
- d. Bappeda melakukan verifikasi terhadap Rancangan Renja PD. Verifikasi harus dapat menjamin rancangan Renja PD sudah selaras dengan rancangan awal RKPD;
- e. Apabila berdasarkan hasil verifikasi ditemukan hal yang perlu disempurnakan, Bapperida menyampaikan saran dan rekomendasi penyempurnaan rancangan Renja PD kepada Perangkat Daerah;
- f. Berdasarkan saran dan rekomendasi penyempurnaan Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan Rancangan Renja PD;
- g. Rancangan Renja PD yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh kepala Perangkat Daerah kepada kepala Bapperida; dan
- h. Verifikasi rancangan Renja PD paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan Renja PD kepada Bapperida.

4. PELAKSANAAN FORUM PERANGKAT DAERAH / LINTAS PERANGKAT DAERAH

- a. Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Bapperida;
- b. Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- c. Pembahasan dengan pemangku kepentingan bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Rancangan Renja PD; dan

- d. Hasil pembahasan rancangan Renja PD dalam Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dirumuskan dalam berita acara kesepakatan dan ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang menghadiri Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.

5. PERUMUSAN RANCANGAN AKHIR RENJA PD

- a. Perumusan rancangan akhir Renja PD merupakan proses penyempurnaan rancangan Renja PD menjadi rancangan akhir Renja PD berdasarkan Perkada tentang RKPD; dan
- b. Perumusan rancangan akhir Renja PD dilakukan untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif PD berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan dalam Perkada tentang RKPD. Rancangan akhir Renja PD.

6. PENETAPAN RENJA PD

- a. Rancangan akhir Renja PD disampaikan Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Bapperida untuk diverifikasi;
- b. Rancangan akhir Renja PD disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu setelah Perkada tentang RKPD di verifikasi oleh Bapperida;
- c. Verifikasi harus dapat menjamin program, kegiatan dan pagu indikatif Renja PD selaras dengan RKPD dan Renja PD lainnya;
- d. Dalam hal hasil verifikasi ditemukan hal yang perlu disempurnakan, Bappeda menyampaikan saran dan rekomendasi penyempurnaan rancangan akhir Renja PD kepada Perangkat Daerah;
- e. Berdasarkan saran dan rekomendasi Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan rancangan akhir Renja PD;
- f. Rancangan akhir Renja PD yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Bapperida;
- g. Verifikasi seluruh rancangan akhir Renja PD paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan akhir Renja PD;
- h. Bapperida menyampaikan seluruh rancangan akhir Renja PD yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada. Penetapan Renja PD paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perkada tentang RKPD ditetapkan; dan
- i. Perkada tentang Renja PD menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat Daerah.

B. PENYAJIAN RANCANGAN RENJA PERANGKAT DAERAH

Penyajian rancangan Renja PD sekurang-kurangnya dapat disusun menurut sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja PD, proses penyusunan Renja PD, keterkaitan antara Renja PD dengan dokumen RKPD, Renstra PD, dengan Renja K/L dan Renja provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan PD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran PD.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja PD.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja PD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun Lalu dan Capaian Renstra PD

Bab ini memuat kajian (*review*) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja PD tahun lalu (tahun 2025) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun 2026), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja SKPD sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra PD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja PD tahun-tahun sebelumnya. Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja PD tahun lalu, dan realisasi Renstra PD mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan PD dan/atau realisasi APBD untuk PD yang bersangkutan.

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain:

- a. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- b. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- c. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- d. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
- e. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra PD; dan

- f. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Tabel yang disajikan dengan format sebagai berikut:

Tabel (nomor tabel sesuai dengan kebutuhan)
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja PD dan
Pencapaian Renstra PD Tahun (tahun berjalan)*
Kabupaten Batang

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan PD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008. Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing PD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan. Jika PD belum mempunyai tolok ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka setiap PD perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma dan standar pelayanan PD yang bersangkutan.

Pada pembahasan sub bab ini perlu disajikan tabel analisis pencapaian kinerja pelayanan PD, yang disesuaikan menurut PD masing-masing, dengan format Tabel sebagai berikut :

Tabel (nomor tabel sesuai dengan kebutuhan)
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra			Realiasi Capaian	Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027		Tahun 2026	Tahun 2027	

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD Berisikan uraian mengenai:

- Sejauhmana tingkat kinerja pelayanan PD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan PD;
- Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi PD;
- Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (*Sustainable Development Goals*);
- Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan PD; dan
- Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD Berisikan uraian mengenai:

- Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
- Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
- Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda; dan
- Lampirkan tabel berikut:

Tabel (*nomor tabel sesuai dengan kebutuhan*)
Review terhadap Rancangan Awal RKPD tahun
Kabupaten Batang

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari PD kabupaten yang langsung ditujukan kepada PD Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi PD provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kabupaten (bila sudah dilakukan). Deskripsi yang perlu disajikan dalam subbab ini, antara lain:

- Penjelasan tentang proses bagaimana usulan program/kegiatan usulan pemangku kepentingan tersebut diperoleh;

- b. Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi PD;
- c. Sajikan tabel sebagai berikut:

Tabel (nomor tabel sesuai dengan kebutuhan)

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun ...
Kabupaten Batang

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah.

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Berisikan penjelasan mengenai:

1. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan. Misal:
 - a. Pencapaian visi dan misi kepala daerah;
 - b. Pencapaian SDGs;
 - c. Pengentasan kemiskinan;
 - d. Pencapaian NSPK dan SPM;
 - e. Pendayagunaan potensi ekonomi daerah;
 - f. Pengembangan daerah terisolir dan sebagainya.
2. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi:
 - a. Jumlah program dan jumlah kegiatan.
 - b. Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu).
 - c. Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.
3. Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

Tabel (nomor tabel sesuai dengan kebutuhan)

[illegible]

Isikan angka tahun rencana, nama provinsi, nama Perangkat Daerah, nomor lembar dan jumlah lembar, pada tabel diatas.

Berisikan uraian penutup, berupa:

- Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal dokumen, nama PD dan nama dan tanda tangan kepala PD, serta cap pemerintah daerah yang bersangkutan.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).