



BUPATI SIJUNJUNG
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG

NOMOR 26 TAHUN 2018

TENTANG

PENERAPAN APLIKASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN
SECARA ELEKTRONIK DALAM PENYUSUNAN
RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIJUNJUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel, perlu didukung dengan aplikasi perencanaan pembangunan secara elektronik yang terpadu dan terintegrasi melalui aplikasi *e-planning*;
b. bahwa untuk terarah dan terstandarnya penggunaan aplikasi *e-planning*, perlu diatur penerapannya dalam penyusunan RKPD;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penerapan Aplikasi Perencanaan Pembangunan secara Elektronik dalam Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
8. Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
10. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
18. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung Nomor 6 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung Tahun 2006 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung Nomor 6 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2014 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

**PERATURAN BUPATI TENTANG PENERAPAN APLIKASI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN SECARA ELEKTRONIK
DALAM PENYUSUNANRENCANA KERJA PEMERINTAH
DAERAH**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal I**

Bupati ini yang dimaksud dengan:

ah Kabupaten Sijunjung.

Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara n Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan i kewenangan daerah otonom.

h Bupati Sijunjung.

akilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah akilan Rakyat Daerah Kabupaten Sijunjung.

Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah erangkat Daerah Kabupaten Sijunjung.

6. Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sijunjung.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah yang dipimpin oleh camat.
8. Nagari/Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
10. Wali Nagari adalah Wali Nagari di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sijunjung.
11. Pembangunan Daerah adalah usaha yang sistematis untuk pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Daerah untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing Daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
12. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan.
14. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra OPD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja OPD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Program Pembangunan Daerah adalah program strategis daerah yang dilaksanakan oleh perangkat daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD.
18. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.
19. Musyawarah perencanaan pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun RKPD.
20. Forum Perangkat Daerah merupakan forum sinkronisasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah untuk merumuskan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
22. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
23. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.

24. Aplikasi Perencanaan Pembangunan Daerah secara elektronik yang selanjutnya disebut aplikasi *e-planning* adalah aplikasi untuk penyusunan perencanaan pembangunan Daerah yang berbasis web.
25. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan aplikasi *e-planning*.
26. Administrator adalah orang yang bertanggungjawab secara teknis untuk mengelola aplikasi *e-planning*.
27. Sub Administrator adalah sejumlah orang yang membantu administrator untuk mengelola aplikasi *e-planning*.
28. User login adalah nama pengguna (*username*) dan kata kunci (*password*) yang diberikan kepada administrator, operator, dan pengguna untuk mengakses aplikasi *e-planning*.
29. Input usulan kegiatan adalah proses pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh admin pada tahapan yang telah ditentukan.
30. Update usulan kegiatan adalah proses merubah hasil pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh admin pada tahapan yang telah ditentukan.
31. Delete usulan kegiatan adalah proses menghapus hasil pengisian usulankegiatan pada saat *input* atau *update* usulan kegiatan.
32. Operator adalah orang yang melakukan *input*, *update*, dan *delete* usulan kegiatan.
33. Pokok-pokok pikiran DPRD adalah usulan kegiatan yang berasal dari hasil reses DPRD yang diusulkan secara tertulis kepada Kepala Bappeda dan diinput ke dalam aplikasi *e-planning* oleh administrator Sekretariat DPRD.
34. Verifikasi usulan kegiatan adalah proses seleksi administrasi dan seleksi faktual yang dilaksanakan oleh tim verifikasi.
35. Seleksi usulan kegiatan adalah proses memilih usulan program dan kegiatan.
36. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas OPD, bagaimana dan kapan harus dilakukan, di mana dan oleh siapa dilakukan.
37. SOP Penyusunan RKPD yang selanjutnya disebut SOP RKPD adalah prosedur standar yang bersifat umum dan tidak rinci dari kegiatan penyusunan RKPD yang dilakukan oleh lebih dari satu orang aparatur atau pelaksana dengan lebih dari satu peran atau jabatan mulai dari tahap persiapan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang RKPD.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk:
 - a. mengatur SOP Penyusunan RKPD;
 - b. mengatur pengelolaan aplikasi *e-planning*; dan
 - c. mengatur mekanisme pengusulan kegiatan yang terdiri dari tahapan pengusulan, kelengkapan administrasi, verifikasi, dan penetapan rencana kegiatan untuk dokumen RKPD dan RKPD Perubahan;
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. memberikan pedoman untuk penyusunan RKPD melalui penerapan aplikasi *e-planning* bagi OPD, RSUD, pemerintah nagari, dan para pemangku kepentingan di daerah;
 - b. memberikan acuan pelaksanaan dan penggunaan aplikasi *e-planning* bagi seluruh OPD, pemerintah nagari, dan para pemangku kepentingan daerah;

- c. menciptakan konsistensi tahapan perencanaan pembangunan daerah;
- d. mewujudkan transparansi, efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas perencanaan pembangunan daerah; dan
- e. mendorong terjadinya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

BAB III TAHAPAN PENYUSUNAN RKPD

Pasal 3

- (1) RKPD disusun dengan tahapan :
 - a. persiapan penyusunan;
 - b. penyusunan rancangan awal;
 - c. penyusunan rancangan;
 - d. pelaksanaan musrenbang;
 - e. perumusan rancangan akhir; dan
 - f. penetapan
- (2) Uraian tahapan penyusunan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam sebuah SOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Musrenbang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dilaksanakan di tingkat nagari, kecamatan, dan kabupaten.
- (2) Musrenbang di tingkat nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terintegrasi dengan musrenbang penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Nagari.

BAB IV PENGELOLAAN APLIKASI E-PLANNING

Bagian Kesatu Pengelola Aplikasi *e-Planning* Tingkat Kabupaten

Pasal 5

Pengelola aplikasi *e-planning* tingkat kabupaten yaitu :

- a. Kepala Bappeda sebagai penanggungjawab pengelolaan aplikasi *e-planning* di Daerah;
- b. Sekretaris Bappeda selaku administrator utama kabupaten sebagai penanggungjawab teknis pengelolaan aplikasi *e-planning* di Daerah;
- c. Kasubag Perencanaan dan Progam selaku administrator kabupaten sebagai operasional pengelolaan aplikasi *e-planning* di Daerah;

Pasal 6

Administrator utama kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b bertanggungjawab terhadap:

- a. keberlangsungan dan kelancaran penggunaan aplikasi *e-planning*;
- b. pemberian informasi terkait dengan proses penyusunan perencanaan dan perkembangan usulan kegiatan yang masuk dalam aplikasi *e-planning*; dan
- c. penanganan permasalahan dan keluhan dari pengguna aplikasi *e-planning*.

Pasal 7

- (1) Administrator utama kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dapat dibantu oleh pendamping teknis/*programmer*, yaitu tenaga ahli yang berpengalaman dan menguasai sistem informasi dan teknologi informasi yang bertugas melakukan perbaikan dan pengembangan terhadap aplikasi *e-planning* sesuai kebutuhan proses perencanaan berdasarkan kontrak kerja dengan Bappeda:
- (2) Administrator utama Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dibantu oleh sub administrator yang terdiri dari :
 - a. koordinator pelaksana, yaitu kepala bidang yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi perencanaan pada Bappeda;
 - b. pelaksana, yaitu kepala sub bidang yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi perencanaan, kepala sub bagian perencanaan dan program, dan fungsional perencana pada Bappeda; dan
 - c. operator, yaitu fungsional umum pada Bappeda.
- (3) Sub administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap keberlangsungan penggunaan aplikasi *e-planning*.
- (4) Sub administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bappeda.

Bagian Kedua Pengguna Aplikasi *e-Planning*

Paragraf 1 Umum

Pasal 8

Pengguna aplikasi *e-planning* terdiri dari :

- a. pengguna internal, yaitu :
 - 1) pemerintah Daerah;
 - 2) anggota DPRD; dan
 - 3) pemerintah nagari
- b. pengguna eksternal, yaitu :
 - 1) kementerian/lembaga/instansi yang wilayah kerjanya berada di Daerah;
 - 2) akademisi;
 - 3) dunia usaha; dan
 - 4) masyarakat

Paragraf 2 Akses

Pasal 9

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a angka 1 dan angka 3 memperoleh *username* dan *password* dari administrator utama kabupaten;
- (2) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a angka 2 memperoleh *username* dan *password* dari administrator utama kabupaten untuk proses input hasil reses DPRD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- (3) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dapat memperoleh informasi sesuai yang ditampilkan di aplikasi *e-planning* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

Dalam hal pengguna aplikasi *e-planning* melanggar ketentuan dan mengganggu keamanan aplikasi *e-planning*, administrator utama kabupaten dapat memberhentikan akses yang dimiliki pengguna.

Bagian Ketiga Pengelola Aplikasi *e-Planning* di OPD

Pasal 11

- (1) Pengelola aplikasi *e-planning* di OPD yaitu :
- Kepala OPD sebagai penanggungjawab pengelolaan *e-planning* di OPD;
 - Sekretaris OPD, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, Kepala Bidang pada RSUD dan Kasubag Tata Usaha pada Kantor yang mempunyai tugas pokok dan fungsi perencanaan sebagai administrator OPD;
- (2) Tugas administrator OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu :
- mengkoordinasikan pengelolaan aplikasi *e-planning*.
 - mengkoordinasikan usulan kegiatan.
 - memverifikasi usulan kegiatan sebelum diinput ke dalam aplikasi *e-planning*; dan
 - memverifikasi dan menentukan urutan prioritas usulan kegiatan musrenbang kecamatan sebelum diinput ke dalam aplikasi *e-planning* (khusus untuk administrator kecamatan).
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), administrator OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibantu oleh operator yang bertugas melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan OPD ke dalam aplikasi *e-planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan.
- (4) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD.
- (5) Keputusan Kepala OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Bappeda.

Bagian Keempat Pengelola Aplikasi *e-Planning* di Nagari

Pasal 12

- (1) Pengelola aplikasi *e-planning* di nagari terdiri dari :
- wali nagari sebagai penanggungjawab pengelolaan *e-planning* di nagari; dan
 - Sekretaris nagari sebagai administrator nagari;
- (2) Tugas administrator nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu :
- mengkoordinasikan pengelolaan aplikasi *e-planning*;
 - mengkoordinasikan usulan kegiatan nagari dengan kepala jorong;
 - memverifikasi usulan kegiatan nagari sebelum diinput ke dalam aplikasi *e-planning*; dan
 - memverifikasi dan menentukan urutan prioritas usulan kegiatan musrenbang nagari sebelum diinput ke dalam aplikasi *e-planning*;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), administrator nagari dibantu oleh operator yang bertugas melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan nagari ke dalam aplikasi *e-planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan.
- (4) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan wali nagari.
- (5) Keputusan wali nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Bappeda.

BAB V MEKANISME PENGUSULAN KEGIATAN MELALUI APLIKASI *E-PLANNING*

Bagian Kesatu *Input Data Pokok e-Planning*

Pasal 13

- (1) Administrator kabupaten dibantu oleh sub administrator melakukan *input* data pokok *e-planning* meliputi:
 - a. urusan pemerintahan,
 - b. prioritas dan sasaran daerah ,
 - c. nama, indikator dan target capaian program
 - d. nama, indikator dan target indikator kegiatan
- (2) urusan pemerintahan, prioritas dan sasaran daerah serta indikator dan target capaian program mengacu pada RPJMD kabupaten sijunjung.
- (3) nama kegiatan, indikator kegiatan, dan target indikator kegiatan sesuai dengan renstra OPD.
- (4) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga melakukan input agenda sesuai dengan tahapan penyusunan RKPD

Bagian Kedua Tahapan, Jadwal, Alur, Persyaratan, dan Mekanisme Pengusulan Kegiatan melalui *e-Planning*

Paragraf 1 Tahapan

Pasal 14

Tahapan pengusulan kegiatan melalui aplikasi *e-planning* terdiri dari :

- a. usulan awal yang terdiri dari pokok pikiran DPRD, usulan non OPD, dan proposal;
- b. musrenbang nagari;
- c. musrenbang kecamatan;
- d. forum OPD;
- e. musrenbang kabupaten; dan
- f. RKPD;

Paragraf 2 Jadwal dan Alur

Pasal 15

- (1) Jadwal dan alur pengusulan kegiatan melalui aplikasi *e-planning* mengikuti ketentuan penyusunan RKPD.

- (2) Jadwal dan alur pengusulan kegiatan melalui aplikasi-*planning* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Persyaratan Pengusulan Kegiatan

Pasal 16

- (1) Pengusulan kegiatan yang berasal dari pemerintah nagari dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. surat pengantar dari wali nagari kepada camat;
 - b. data teknis dan data pendukung usulan kegiatan; dan
 - c. foto kondisi calon lokasi usulan kegiatan.
- (2) Pengusulan kegiatan yang berasal dari OPD dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. surat pengantar dari kepala OPD kepada kepala Bappeda;
 - b. rancangan pra RKA;
 - c. data teknis dan data pendukung usulan kegiatan; dan
 - d. foto kondisi calon lokasi usulan kegiatan
- (3) Pengusulan kegiatan yang berasal dari pokok-pokok pikiran DPRD yang telah di paripurnakan dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat pengantar dari Ketua DPRD kepada Bupati Cq. kepala Bappeda;
 - b. data teknis dan data pendukung usulan kegiatan; dan
 - c. foto kondisi calon lokasi usulan kegiatan.
- (4) Pengusulan kegiatan yang berupa hibah dan bantuan sosial mengacu pada ketentuan yang berlaku tentang hibah dan bantuan sosial.

Bagian Ketiga
Mekanisme Pengusulan Kegiatan

Pasal 17

- (1) Usulan kegiatan oleh pengguna internal diinput melalui aplikasi-*planning* yang terintegrasi dengan proses musrenbang nagari, kecamatan, dan kabupaten.
- (2) Usulan kegiatan yang berasal dari pokok-pokok pikiran DPRD diinput melalui aplikasi *e-planning* yang terintegrasi dengan proses forum OPD dan musrenbang kabupaten dengan menggunakan *username* dan *password* masing-masing anggota DPRD.
- (3) Penyampaian usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus disertai dengan identitas pengusul yang jelas.

Pasal 18

Pengusulan kegiatan melalui aplikasi *e-planning* oleh pemerintah nagari dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. melakukan *input* usulan jorong untuk dibahas dalam musrenbang nagari;
- b. membahas usulan jorong dan pengguna eksternal dalam musrenbang nagari;
- c. menentukan urutan prioritas kegiatan yang akan diusulkan pada musrenbang kecamatan berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan Daerah;

- d. melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan sesuai dengan hasil musrenbang nagari/desa yang akan dibahas dalam musrenbang kecamatan.

Pasal 19

Pengusulan kegiatan melalui *e-planning* oleh kecamatan dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. pengusulan kegiatan hasil musrenbang RKP nagari di kecamatan :
- 1) memverifikasi DU RKP nagari;
 - 2) menentukan urutan prioritas kegiatan yang akan diusulkan pada musrenbang kabupaten berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan Daerah;
 - 3) melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan sesuai dengan hasil musrenbang kecamatan yang akan dibahas dalam musrenbang kabupaten.
- b. mekanisme pengusulan kegiatan kecamatan (renja kecamatan) :
- 1) melakukan input rancangan awal renja kecamatan;
 - 2) menyelaraskan rancangan awal renja kecamatan dengan rancangan awal RKPD;
 - 3) melakukan *input/update/delete* rancangan awal renja kecamatan yang telah diselaraskan dengan RKPD menjadi rancangan renja kecamatan.

Pasal 20

Pengusulan kegiatan melalui *e-planning* oleh OPD dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. mekanisme pengusulan kegiatan hasil musrenbang kecamatan di kabupaten :
- 1) memverifikasi usulan kegiatan hasil musrenbang kecamatan sesuai urusan yang menjadi kewenangan OPD;
 - 2) menentukan urutan prioritas usulan kegiatan hasil musrenbang kabupaten berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan OPD.
- b. mekanisme pengusulan kegiatan OPD (renja OPD) :
- 1) melakukan input rancangan awal renja OPD;
 - 2) menyelaraskan rancangan awal renja OPD dengan rancangan awal RKPD;
 - 3) melakukan *input/update/delete* rancangan awal renja OPD yang telah diselaraskan dengan RKPD menjadi rancangan renja OPD.

Bagian Keempat Mekanisme Verifikasi Usulan Kegiatan

Pasal 21

- (1) Maksud dan tujuan verifikasi usulan kegiatan adalah untuk:
 - a. mewujudkan konsistensi usulan kegiatan sesuai dengan kelengkapan administrasi kegiatan;
 - b. menyelaraskan usulan kegiatan dengan renja OPD dan isu strategis dalam RKPD dan RPJMD Kabupaten Sijunjung; dan
 - c. melakukan seleksi terhadap usulan kegiatan OPD dan usulan kegiatan pengguna eksternal.
- (2) Verifikasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam aplikasi *e-planning*.

Pasal 22

- (1) Verifikasi usulan kegiatan dilaksanakan dalam 4 (empat) tahap, yaitu:
 - a. tahap kesatu, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil musrenbang RKP nagari oleh kecamatan untuk menguji ketepatan usulan dengan tingkat kebutuhan daerah, prioritas kecamatan, dan kesesuaian dengan OPD sasaran;
 - b. tahap kedua, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil musrenbang kecamatan, usulan pengguna eksternal, usulan pokok-pokok pikiran DPRD oleh OPD untuk menguji ketepatan usulan dengan nomenklatur kegiatan OPD, tingkat kebutuhan daerah, prioritas daerah, kedaruratan, tingkat kelayakan teknis, kerusakan, kemanfaatan, kelembagaan, sosial, status kewenangan, kesesuaian anggaran yang diusulkan serta interkoneksi dengan indikator kegiatan dan program yang telah ditetapkan;
 - c. tahap ketiga, yaitu verifikasi usulan kegiatan setelah pelaksanaan forum perangkat daerah, sebelum dibahas dalam musrenbang kabupaten; dan
 - d. tahap keempat, yaitu verifikasi usulan kegiatan pada tahapan pasca musrenbang kabupaten untuk melihat kesesuaian usulan dengan RPJMD dan pengelompokan belanja.

Pasal 23

- (1) Kriteria verifikasi usulan kegiatan meliputi:
 - a. kriteria administrasi, yaitu kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16;
 - b. kriteria substansi, yaitu:
 1. kesesuaian usulan dengan kebijakan pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD;
 2. kesesuaian dengan kebijakan pembangunan tahunan daerah yang tertuang dalam rancangan awal/rancangan/rancangan akhir RKPD;
 3. kesesuaian dengan tujuan, sasaran, dan kebijakan OPD;
 4. kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi OPD yang bersangkutan.

Pasal 24

Kepala bidang yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi perencanaan pada Bappeda melaporkan secara periodik hasil verifikasi usulan kegiatan yang terkait dengan OPD di bawah koordinasi bidang yang bersangkutan pada setiap tahapan perencanaan di dalam aplikasi *e-planning* kepada kepala Bappeda melalui sekretaris Bappeda.

Pasal 25

- (1) Hasil verifikasi usulan kegiatan pada setiap tahapan perencanaan menjadi masukan untuk penyusunan dokumen RKPD, RKPD perubahan, renja OPD, KUA/PPAS, dan KUA/PPAS perubahan.
- (2) Penyusunan Dokumen RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI

Pasal 26

- (1) Kepala Bappeda melakukan pembinaan, pengendalian, dan evaluasi terhadap penerapan aplikasi *e-planning* sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, fasilitasi, koordinasi, dan konsultasi.
- (3) Pemberian bimbingan, fasilitasi, koordinasi, dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan dan proses perencanaan yang sedang berjalan.
- (4) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pengendalian terhadap proses penyusunan RKPD dan penggunaan aplikasi *e-planning*.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup evaluasi terhadap pelaksanaan proses penyusunan RKPD dan penggunaan aplikasi *e-planning*.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

- (1) Semua ketentuan yang ada dalam Peraturan Bupati ini berlaku juga terhadap Desa.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 34 tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sijunjung (Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2014 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sijunjung.

Ditetapkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 22 Juni 2018

BUPATI SIJUNJUNG,


YUSWIR ARIFIN

Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 27 Juni 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIJUNJUNG


ZEFNIHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG TAHUN 2018 NOMOR 26

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
 NOMOR: 26 2018
 TENTANG
 PENERAPAN APLIKASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN
 SECARA ELEKTRONIK DALAM PENYUSUNAN RENCANA
 KERJA PEMERINTAH DAERAH

JADWAL DAN ALUR PENGUSULAN KEGIATAN PADA SISTEM INFORMASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

NO	Uraian	Juni		Des		Januari		Feb		Maret		April		Mei		Juni		Juli		
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III
1.	Musrenbang RKP Nagari																			
2.	Pembentukan tim penyusun RKPD/Renja-OPD																			
3.	Penyampaian Surat Edaran (SE) tentang Penyusunan Rancangan Awal Renja OPD																			
4.	Penyusunan Rancangan Awal RKPD dan Rancangan Renja-OPD																			
5.	Konsultasi Publik Rancangan Awal RKPD																			
6.	Penyampaian Rancangan Awal RKPD kepada Kepala Daerah																			
7.	Penyampaian Pokok-Pokok Pikiran DPRD																			
8.	Penyampaian SE Kepala Daerah tentang Pedoman Penyempurnaan Rancangan Awal Renja-OPD																			
9.	Musrenbang Kecamatan																			
10.	Penyampaian Rancangan Awal Renja OPD ke Bappeda																			
11.	Pelaksanaan Forum OPD																			
12.	Penyampaian Rancangan Renja OPD ke Bappeda																			
13.	Verifikasi Rancangan Renja OPD																			
14.	Penyusunan Rancangan RKPD																			
15.	Musrenbang Kabupaten																			
16.	Pembahasan Rancangan Akhir RKPD																			
17.	Perumusan Rancangan Akhir RKPD																			
18.	Penyampaian Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang RKPD Kepada gubernur																			
19.	Penetapan Perkada tentang RKPD																			
20.	Penyampaian Perkada RKPD ke gubernur																			
21.	Penyampaian Rancangan Akhir Renja OPD ke Bappeda																			
22.	Penetapan Renja OPD																			

Muaro Sijunjung, 22 Juli 2018

BUAPTI SIJUNJUNG,



YUSWIR ARIFIN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
 NOMOR: 26 2018
 TENTANG

PENERAPAN APLIKASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN SECARA
 ELEKTRONIK DALAM PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH
 DAERAH

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR
 PELAKSANAAN MUSRENBANG RKP NAGARI, KECAMATAN, FORUM OPD DAN MUSRENBANG RKP

1. SOP MUSRENBANG RKP NAGARI

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. 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 	<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Walinagari 2. Sekretaris Wali Nagari 3. KAUR lingkup Nagari 4. LPM 5. Staf
--	--

<p>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;</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung nomor 6 tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 1 Tahun</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor....Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2016-2021.</p> <p>7. Peraturan Bupati Sijunjung Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Pembangunan Jangka Menengah Nagari dan Rencana Kerja Pemerintah Nagari</p>	<p>Keterkaitan</p> <p>1. SOP Administrasi surat masuk dan keluar</p> <p>2. SOP Penyusunan Surat Keputusan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <p>1. Peraturan/Undang-undang tentang Perencanaan Pembangunan Daerah</p> <p>2. Pedoman Pelaksanaan Musrenbang</p> <p>3. Usulan renbuk jorong</p> <p>4. Komputer, Printer dan aplikasi perencanaan</p> <p>5. Alat Tulis Kantor (ATK)</p> <p>6. Ruang koordinasi/pertemuan/rapat</p> <p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Forum pembahasan hasil daftar usulan kegiatan prioritas dari renbuk jorong</p>
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP penyelenggaraan Musrenbang RKP Nagai/Desa tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan keterlambatan pelaksanaan Musrenbang Kecamatan</p>		

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN	MUTU BAKU			Ket
			Persyaratan	Waktu	Output	
1.	Pembuatan SK Tim Penyusun RKP Nagari/Desa	<pre> graph TD A[SK Tim Penyusun RKP Nagari/Desa] --> B[Musyawarah Nagari/Desa] B --> C[Rancangan RKP dan Daftar Usulan Nagari/Desa] C --> D[Jadwal undangan Musrenbang RKP Nagari/Desa] D --> E[Musrenbang RKP Nagari/Desa] E --> F[kegiatan prioritas] F --> G[Entry ke SIPPD] </pre>	Perintah/disposisi	20 menit	SK Penyusuna RKP Nagari/Desa	
2.	Musyawarah Nagari/Desa untuk penyusunan rencana pembangunan nagari		Perintah/disposisi	360 menit	Berita Acara Rancangan RKP dan Daftar Usulan RKP Nagari	
2.	Membuat Jadwal dan undangan Musrenbang RKP Nagari/Desa		Perintah/disposisi	30 menit	Jadwal undangan peserta Musrenbang RKP Nagari/Desa	
3.	Menyiapkan bahan Musrenbang RKP Nagari/Desa		Hasil musyawarah Nagari/Desa	120 menit	Rancangan RKP Nagari/Desa	
5	Musrenbang RKP Nagari/Desa		Peserta Musrenbang RKP Nagari/Desa	360 menit	Berita hasil Musrenbang RKP Nagari/Desa	
6	Entri usulan kegiatan prioritas ke dalam aplikasi SIPP		Usulan kegiatan prioritas bidang ekonomi, fisik dan Sosil Budaya	360 menit	Kegiatan Prioritas Nagari/Desa	

2. SOP MUSRENBANG KECAMATAN

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>4. 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;</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung nomor 6 tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 1 Tahun</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor....Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2016-2021.</p>	<p>1. Camat</p> <p>2. Sekretaris Camat</p> <p>3. Kasi lingkup Kecamatan</p>

<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Administrasi surat masuk dan keluar 2. SOP Penyusunan Surat Keputusan 	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan/Undang-undang tentang Perencanaan Pembangunan Daerah 2. Pedoman Pelaksanaan Musrenbang 3. Hasil Musrenbang RKP Nagari/Desa 4. Komputer, Printer dan aplikasi perencanaan 5. Alat Tulis Kantor (ATK) 6. Ruangan koordinasi/pertemuan/rapat
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan keterlambatan pelaksanaan forum OPD dan pelaksanaan Musrenbang RKP.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Forum pembahasan hasil daftar usulan Nagari/Desa di lingkup Kecamatan dan pembahasan program prioritas lintas</p>

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA	MUTU BAKU			Ket
			Persyaratan	Waktu	Output	
1.	Melaksanakan koordinasi internal dengan kasi lingkup kecamatan dan koordinasi eksternal dengan Bappeda	<pre> graph TD A[Koodinasi lingkup kecamatan dan Bappeda] --> B[Surat Tugas Penyelenggara Musrenbang] B --> C[Jadwal dan undangan Musrenbang] C --> D[Musrenbang Kecamatan] D --> E[Program/kegiatan prioritas] E --> F[Entry ke SIPPD] </pre>	Bahan Rapat	240 menit	Kesepakatan Rapat /Notulen rapat	
2.	Membuat Surat Tugas tentang penyelenggara Musrenbang		Perintah/disposisi	20 menit	Surat tugas	
3.	Membuat Jadwal dan undangan Musrenbang Kecamatan		Perintah/disposisi	20 menit	Surat undangan	
4.	Menyiapkan bahan Musrenbang		Hasil musyawarah Nagari/Desa dalam bentuk Daftar usulan RKP Nagari	120 menit	Daftar usulan RKP Nagari/Desa lingkup Kecamatan	
5.	Musrenbang Kecamatan		Peserta Musrenbang	360 menit	Berita hasil Musrenbang/program kegiatan prioritas kecamatan bidang ekonomi, fisik dan sosial budaya	
6.	Entri usulan program dan kegiatan ke dalam aplikasi SIPPD		Usulan kegiatan prioritas bidang ekonomi, fisik dan Sosil Budaya	1.080 menit	Daftar program/kegiatan prioritas kecamatan	

3. SOP FORUM ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD)

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. 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; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung nomor 6 tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 1 Tahun 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor....Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2016-2021. 	<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bappeda Kabupaten Sijunjung 2. OPD di Lingkup Pemerintah Kabupaten Sijunjung 3. Kepala Bidang Lingkup Bappeda Kabupaten Sijunjung 4. Kepala Subbidang Lingkup Bappeda Kabupaten Sijunjung 5. Kepala Subbag Lingkup Bappeda Kabupaten Sijunjung 6. Staf Perencana Lingkup Bappeda Kabupaten Sijunjung
--	--

<p>Keterkaitan</p> <p>1. SOP Administrasi surat masuk dan keluar</p> <p>2. SOP Penyusunan Surat Keputusan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan/Undang-undang tentang Pembangunan Daerah 2. Rancangan Awal RKPD (Renja OPD, Pokok-pokok pikiran DPRD, Hasil Musrenbang Kecamatan dan hasil Survey program. 3. Komputer, Printer dan aplikasi perencanaan 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Ruangan koordinasi/pertemuan/rapat
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP penyelenggaraan Forum Organisasi Perangkat Daerah (OPD) tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan keterlambatan penyusunan Rancangan RKPD dan pelaksanaan Musrenbang RKPD yang berdampak terhadap penetapan KUA, PPAS dan APBD.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Forum OPD adalah wadah wadah bersama antar pelaku pembangunan untuk untuk membahas prioritas kegiatan pembangunan hasil Musrenbang Kecamatan, Renja OPD, pokok-pokok pikiran DPRD dan hasil survey program. Mensinkronkan prioritas kegiatan pembangunan dari berbagai kecamatan dengan Rancangan Renja OPD.</p>

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN	MUTU BAKU			Ket	
			Persyaratan	Waktu	Output		
1.	Membuat SK Forum OPD	<pre> graph TD A[SK Forum] --> B[Surat ke Masing-masing OPD] B --> C[Renja OPD] C --> D[Jadwal Forum] D --> E[Kegiatan Forum OPD] E --> F[Program/kegiatan prioritas] F --> G[Entry ke SIPPD] </pre>	Disposisi/Perintah	10 menit	SK Forum OPD		
2	Membuat surat kepada OPD lingkup pemerintah Kabupaten Sijunjung untuk menyiapkan Rancangan Renja OPD			Disposisi/Perintah	10 menit	Surat Kepada OPD	
	Membuat jadwal kegiatan Forum SKPD			Disposisi/Perintah	10 menit	Jadwal Forum OPD	
4	Menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan forum OPD			1. Rancangan Renja OPD 2. Hasil Musrenbang Kecamatan 3. Hasil Survey Program 4. Penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD	240 menit	Rancangan awal RKPD	
5	Pelaksanaan kegiatan Forum OPD			Peserta Forum OPD	840 menit	Berita Acara Forum OPD	
6	Entri hasil forum OPD ke Aplikasi SIPPD			Program dan kegiatan prioritas	1.080 menit	Rancangan RKPD	

4. SOP MUSRENBANG RKPD

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;4. 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;5. Peraturan Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung nomor 6 tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 1 Tahun6. Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor....Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2016-2021.	<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Bappeda Kabupaten Sijunjung2. Kepala Bidang Lingkup Bappeda Kabupaten Sijunjung3. Kepala Subbidang Lingkup Bappeda Kabupaten Sijunjung4. Kepala Subbag Lingkup Bappeda Kabupaten Sijunjung5. Staf Perencana Lingkup Bappeda Kabupaten Sijunjung
---	--

<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Administrasi surat masuk dan keluar 2. SOP Penyusunan Surat Keputusan 	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan/Undang-undang tentang Perencanaan Pembangunan Daerah 2. File presentasi soft/hard copy materi target RPJMD, Tema Pemabngan tahun n+1 dokumen perencanaan lainnya. 3. Buku Pedoman Pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten 4. Komputer, Printer dan aplikasi perencanaan 5. Alat Tulis Kantor (ATK) 6. Ruangan koordinasi/pertemuan/rapat
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP penyelenggaraan musrenbang RKPD tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan keterlambatan penetapan RKPD yang berdampak terhadap penetapan KUA, PPAS dan APBD.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Musrenbang RKPD dilaksanakan untuk penajaman, penyeltrasan, klarifikasi dan kesepakatan terhadap rancangan RKPD.</p>