

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 6**

**2019**

**SERI : E**

**WALI KOTA BEKASI  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA BEKASI  
NOMOR 06 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PENERAPAN APLIKASI "SIENCANG" (SISTEM INFORMASI PERENCANAAN  
DAN PENGANGGARAN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan perencanaan pembangunan daerah yang baik diperlukan sistem berbasis digital yang dapat mendokumentasikan tahapan proses perencanaan dalam jangka waktu tertentu dan menetapkan rencana program, kegiatan tahunan daerah, kegiatan lima tahunan daerah, serta menghitung secara akurat besaran alokasi anggarannya sebagai rujukan bersama untuk seluruh pemangku kepentingan pembangunan;
- b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah diperlukan perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi dengan penganggaran yang menjadi dasar pelaksanaan pembangunan tahunan daerah melalui pendekatan perencanaan pembangunan partisipatif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penerapan Aplikasi "Siencang" (Sistem Informasi Perencanaan Dan Penganggaran) di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
  4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
  5. 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 beberapa kali diubah 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 5679);
  6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 465);

14. Peraturan Bersama Menteri Negara Riset dan Teknologi dengan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2012 dan Nomor 36 Tahun 2012 tentang Penguatan Sistem Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 484);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. 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);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 8 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 24 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 24 Seri E);
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 22 Seri E);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Pembangunan dan Pengembangan Metropolitan dan Pusat Pertumbuhan di Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 12 Seri E);

20. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bekasi Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 13 Seri E);
21. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Bekasi Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2013 Nomor 10 Seri E);
22. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
23. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 15 Seri D);
24. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 71. A Tahun 2017 tentang Model Rencana Kerja dan Anggaran Berbasis Kinerja Melalui *E-Performance Budget Model* (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 71.A Seri E).

Memperhatikan : Berita Acara Hasil Rapat Pembahasan Satuan Harga Tertinggi (SHT) dan Standar Biaya Masukan (SBM) sebagai dasar input pra RKA dalam aplikasi Siencang Nomor 910/705/AP4EP tanggal 09 Mei 2018.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENERAPAN APLIKASI "SIENCANG" (SISTEM INFORMASI PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Bappeda atau sebutan lain adalah unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan yang melaksanakan tugas dan mengkoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Bekasi.
9. Pemangku kepentingan adalah pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah antara lain unsur DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota, TNI, Polri, Kejaksaan, akademisi, LSM/Ormas, tokoh masyarakat Provinsi dan Kabupaten/Kota/Desa, pengusaha/investor, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, Pemerintahan Desa, dan Kelurahan serta keterwakilan perempuan dan kelompok masyarakat rentan termajinalkan.
10. Pembangunan daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
11. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.

12. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
14. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
15. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
18. 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.
19. Prioritas dan plafon anggaran sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA- Perangkat Daerah sebelum disepakati dengan DPRD.
20. Dokumen Pelaksanaan dan Anggaran Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut DPA- Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
21. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Wali Kota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Wali Kota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lain sesuai kebutuhan.
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pengelolaan keuangan Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

23. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
24. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA- Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
25. Rencana kerja adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran.
26. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.
27. Penganggaran adalah penyusunan rencana keuangan tahunan untuk segala jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
28. Kerangka regulasi, adalah sekumpulan pengaturan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dalam bentuk perundang-undangan untuk mencapai sasaran hasil pembangunan, sebagai bagian integral dari upaya pembangunan daerah secara utuh.
29. Kerangka anggaran adalah rencana kegiatan pengadaan barang maupun jasa yang akan didanai APBD untuk mencapai tujuan pembangunan daerah.
30. Kerangka pendanaan, adalah program dan kegiatan yang disusun untuk mencapai sasaran hasil pembangunan yang pendanaannya diperoleh dari anggaran pemerintah/daerah, sebagai bagian integral dari upaya pembangunan daerah secara utuh.
31. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang, modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
32. Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.

33. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
34. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa atau Pelaksana Swakelola.
35. Kerangka Acuan Kerja, yang selanjutnya disebut KAK adalah dokumen yang memuat gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dicapai Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.
36. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat yang memegang kewenangan penggunaan anggaran dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah yang bersangkutan.
37. Rencana Pembangunan Tahunan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
38. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.
39. Kinerja adalah keluaran/hasil dari program/ kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
40. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pelaku pembangunan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
41. Rembug Warga adalah kegiatan non formal berupa forum musyawarahwarga di tingkat RW yang merupakan wadah untuk melakukan jajak kebutuhan dan penjangkaran aspirasi masyarakat bagi penyiapan usulan kegiatan pembangunan tahunan di tingkat kelurahan.
42. Musrenbang kelurahan adalah musrenbang tahunan di tingkat kelurahan.
43. Musrenbang kecamatan adalah musrenbang tahunan di tingkat kecamatan.
44. Forum Perangkat Daerah dan/atau forum gabungan Perangkat Daerah adalah wadah bersama untuk membahas prioritas pembangunan hasil musrenbang tingkat pemerintahan di bawahnya untuk menyusun rencana kerja Perangkat Daerah.
45. Pemangku kepentingan adalah pihak-pihak langsung atau tidak langsung yang mendapatkan manfaat atau dampak perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.

46. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan langsung oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
47. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
48. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan rakyat.
49. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
50. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
51. Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran yang selanjutnya disebut Siencang adalah aplikasi yang digunakan untuk mengakomodasi proses perencanaan partisipatif dan penganggaran dalam perencanaan pembangunan di Kota Bekasi melalui sistem informasi elektronik.
52. Administrator aplikasi Siencang adalah orang atau sejumlah orang yang bertanggung jawab untuk mengelola sistem yang sedang dipakai pengguna.
53. Input usulan kegiatan adalah proses pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna sistem pada setiap tahapan kegiatan.
54. *Update* usulan kegiatan adalah proses merubah hasil pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna pada setiap tahapan kegiatan.
55. *Delete* usulan kegiatan adalah proses menghapus hasil pengisian usulan kegiatan berdasarkan pertimbangan tertentu sesuai ketentuan.
56. Masyarakat adalah orang perseorangan, kelompok orang termasuk masyarakat hukum adat atau badan hukum yang berkepentingan dengan kegiatan dan hasil pembangunan baik sebagai penanggung biaya, pelaku, penerima manfaat maupun penanggung resiko.
57. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah Lembaga Kemasyarakatan mitra kerja Kelurahan yang dibentuk dari, oleh dan untuk masyarakat setempat berdasarkan musyawarah mufakat.
58. Standar Harga Tertinggi (SHT) adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks batasan tertinggi yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Pemerintah Kota Bekasi.

59. Standar Biaya Masukan (SBM) adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Pemerintah Kota Bekasi.
60. Tim Asistensi adalah tim yang terdiri dari pejabat struktural, pejabat fungsional dan pelaksana pada Perangkat Daerah yang ditugaskan untuk melakukan pendampingan yang dibentuk oleh Ketua TAPD.

BAB II  
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP  
Bagian Kesatu  
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan untuk:
  - a. mengatur pengelolaan aplikasi Siencang untuk seluruh pemangku kepentingan pembangunan di daerah; dan
  - b. mengelola penyampaian usulan kegiatan, pengolahan data dan penetapan rencana kegiatan untuk dokumen Renja Perangkat Daerah.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:
  - a. memberikan acuan pelaksanaan dan penggunaan aplikasi Siencang bagi seluruh Perangkat Daerah dan para pemangku kepentingan pembangunan daerah;
  - b. menciptakan konsistensi dan integrasi tahapan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah;
  - c. mewujudkan transparansi, efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas perencanaan pembangunan dalam rangka mendukung peningkatan kinerja pelayanan publik; dan
  - d. mendorong terjadinya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk menghasilkan secara konsisten hasil perencanaan yang berkualitas.

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup  
Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini berkedudukan sebagai:

- a. sistem pendukung keputusan (*decision support system*) untuk mengumpulkan data, mengolah data, analisis data dan pengambilan keputusan dalam proses perencanaan daerah;
- b. sistem informasi yang dapat membuat dokumentasi secara terstruktur pada setiap tahapan perencanaan usulan kegiatan musrenbang;

- c. sistem informasi yang dapat diakses oleh setiap pengguna dengan menggunakan sandi sebagai tanda masuk ke dalam aplikasi Siencang; dan
- d. Siencang mengatur:
  - 1. penyampaian usulan kegiatan berupa Belanja Langsung Urusan (BLU) dan Belanja Langsung Penunjang Urusan (BLPU);
  - 2. pengolahan data verifikasi dan seleksi usulan kegiatan;
  - 3. penetapan rencana kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran KUA-PPAS dan RAPBD.
  - 4. penyesuaian rencana kerja terhadap program RPJMD;
  - 5. pelaksanaan input RKA melalui integrasi SBM dan SHT baik melalui model atau input manual;
  - 6. pelaksanaan asistensi digital RKA;
  - 7. tahapan integrasi ke SIMDA.

### BAB III PENGELOLAAN APLIKASI SIENCANG

#### Bagian Kesatu Penanggungjawab Aplikasi Siencang

##### Pasal 4

Penanggungjawab pengelolaan aplikasi Siencang yaitu:

- a. Kepala Bappeda sebagai penanggungjawab pengelolaan aplikasi Siencang;
- b. Kepala Bidang Analisis Pembangunan Daerah, Perencanaan Program, Data, Evaluasi dan Pelaporan sebagai penanggungjawab harian pengelolaan sistem Siencang pada Bappeda;
- c. Kepala Bidang Penganggaran pada BPKAD;
- d. Kepala Sub Bidang Perencanaan Program Pembangunan Daerah pada Bappeda selaku administrator pusat aplikasi Siencang sebagai penanggungjawab teknis aplikasi Siencang.

##### Pasal 5

Administrator pusat aplikasi Siencang sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf d bertanggungjawab terhadap:

- a. keberlangsungan, kelancaran dan keamanan aplikasi Siencang;
- b. pemberian informasi terkait perkembangan usulan kegiatan yang masuk dalam sistem aplikasi Siencang;
- c. keamanan aplikasi; dan
- d. penanganan permasalahan dan keluhan dari pengguna aplikasi Siencang.

## Pasal 6

Administrator pusat aplikasi Siencang sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, dibantu oleh Tim Pengelola aplikasi Siencang yang terdiri atas:

- a. Tim Teknis, yaitu tenaga ahli/personil yang berpengalaman dibidang sistem informasi dan teknologi; dan
- b. Tim Pendamping beranggotakan pelaksana pada Bappeda, terdiri dari:
  1. Super Admin; dan
  2. Admin Bidang.

## Pasal 7

- (1) Tim Teknis dan Tim Pendamping aplikasi Siencang sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 bertugas melaksanakan pengawalan dan pengawasan terhadap keberlangsungan aplikasi Siencang.
- (2) Tim Teknis dan Tim Pendamping aplikasi Siencang sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bappeda.

## Bagian Kedua

### Pengguna Aplikasi Siencang

#### Paragraf 1

#### Umum

## Pasal 8

- (1) Pengguna aplikasi Siencang yang menyampaikan usulan melalui Siencang terdiri dari:
  - a. Anggota DPRD dengan Reses/Pokok-pokok pikiran DPRD Kota Bekasi yang diajukan melalui Sekretariat DPRD;
  - b. Perangkat Daerah;
  - c. Kecamatan;
  - d. Kelurahan;
  - e. RW.
- (2) Pengguna aplikasi Siencang sebagaimana dimaksud ayat (1) bertanggung jawab terhadap usulan kegiatan yang disampaikan melalui Siencang sesuai persyaratan dan prosedur yang berlaku.

#### Paragraf 2

#### Akses

## Pasal 9

- (1) Pengguna aplikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 mendapatkan *username* dan *password* dari administrasi pusat aplikasi Siencang dan dapat mengakses aplikasi Siencang melalui instansi masing-masing yang terintegrasi dengan proses Musrenbang dan Rencana Kerja.

- (2) Administrator pusat Siencang dapat memberhentikan pengguna Siencang, dalam hal pengguna sistem melanggar ketentuan dan mengganggu keamanan sistem Siencang.

Bagian Ketiga  
Pengelolaan Sistem Siencang  
Paragraf 1  
Sekretariat DPRD  
Pasal 10

- (1) Pengelolaan aplikasi Siencang di Sekretariat DPRD, dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Sekretariat DPRD mengelola Siencang;
  - b. Sekretaris DPRD sebagai penanggung jawab pengelolaan aplikasi Siencang;
  - c. Kepala Sub Bagian Perencanaan Sekretariat DPRD selaku administrator Sekretariat DPRD;
  - d. tanggung jawab administrator Sekretariat DPRD, yaitu:
    1. melakukan koordinasi pengelolaan aplikasi Siencang;
    2. melakukan verifikasi (tolak/terima) usulan kegiatan hasil Musrenbang Kelurahan dalam aplikasi Siencang dengan memperhatikan prioritas usulan;
    3. melakukan validasi data beserta kelengkapan administrasi kegiatan.
  - e. dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, administrator Sekretariat DPRD dibantu oleh operator aplikasi Siencang;
- (2) Penanggungjawab, administrator dan operator aplikasi Siencang pada Sekretariat DPRD ditunjuk oleh Sekretaris DPRD melalui surat penugasan diketahui oleh Ketua dan Seluruh Anggota DPRD.

Paragraf 2  
Perangkat Daerah  
Pasal 11

- (1) Pengelolaan aplikasi Siencang pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Sekretariat/Bidang yang menangani perencanaan pada Perangkat Daerah mengelola aplikasi Siencang;
  - b. Sekretaris Perangkat Daerah dan/atau Kepala Bagian yang menangani perencanaan sebagai penanggungjawab pengelolaan aplikasi Siencang;

- c. Kepala Sub Bagian Perencanaan Perangkat Daerah selaku administrator Perangkat Daerah;
  - d. tanggungjawab administrator Perangkat Daerah, yaitu:
    - 1. mengkoordinasikan pengelolaan aplikasi Siencang lingkup Perangkat Daerah;
    - 2. melakukan verifikasi (tolak/terima) usulan kegiatan hasil Musrenbang Kelurahan/Kecamatan sesuai dengan kategori jenis kegiatan dalam aplikasi Siencang dan melakukan validasi data beserta kelengkapan administrasi kegiatan;
  - e. dalam melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, administrator Perangkat Daerah dibantu oleh operator aplikasi Siencang.
- (2) Penanggungjawab, administrator dan operator Siencang pada Perangkat Daerah ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah melalui Surat Perintah Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 3  
Kecamatan  
Pasal 12

- (1) Pengelolaan aplikasi Siencang di Kecamatan, dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Kecamatan mengelola Siencang;
  - b. Sekretaris Kecamatan sebagai penanggung jawab pengelolaan aplikasi Siencang;
  - c. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan selaku administrator kecamatan;
  - d. tanggung jawab administrator kecamatan, yaitu:
    - 1. melakukan koordinasi pengelolaan aplikasi Siencang;
    - 2. melakukan verifikasi (tolak/terima) usulan kegiatan hasil Musrenbang Kelurahan dalam aplikasi Siencang dengan memperhatikan prioritas usulan serta kelengkapan administrasi kegiatan; dan
    - 3. memasukkan/input maksimal 30 usulan kegiatan prioritas dalam aplikasi Siencang maksimal 6 (enam) hari setelah pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.
  - e. dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, administrator Kecamatan dibantu oleh operator aplikasi Siencang;
- (2) Penanggungjawab, administrator dan operator aplikasi Siencang pada kecamatan ditunjuk oleh Camat melalui surat penugasan.

Paragraf 4  
Kelurahan  
Pasal 13

- (1) Pengelolaan aplikasi Siencang di Kelurahan, dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Kelurahan mengelola Siencang;
  - b. Sekretaris Kelurahan sebagai penanggungjawab pengelolaan aplikasi Siencang;
  - c. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Kelurahan selaku administrator kelurahan;
  - d. Tanggung jawab administrator kelurahan, yaitu:
    1. melakukan koordinasi pengelolaan aplikasi Siencang;
    2. melakukan verifikasi (tolak/terima) usulan kegiatan RW dalam aplikasi Siencang dengan memperhatikan prioritas usulan serta kelengkapan administrasi kegiatan;
    3. memasukkan/input maksimal 20 usulan kegiatan prioritas dalam aplikasi Siencang maksimal 6 (enam) hari setelah pelaksanaan Musrenbang Kelurahan.
  - e. dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, administrator Kelurahan dibantu oleh operator aplikasi Siencang.
- (2) Penanggungjawab, administrator dan operator aplikasi Siencang pada Kelurahan ditunjuk oleh Lurah melalui surat penugasan.

Paragraf 5  
Rukun Warga

Pasal 14

- (1) Pengelolaan aplikasi Siencang di RW, dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Ketua RW selaku administrator RW;
  - b. Administrator RW berwenang untuk:
    1. melakukan koordinasi pengelolaan aplikasi Siencang; dan
    2. memasukkan/input usulan kegiatan prioritas hasil rembug warga dalam aplikasi Siencang maksimal 6 (enam) hari setelah pelaksanaan Musrenbang Kelurahan.
  - c. dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, administrator RW dapat dibantu oleh administrator Kelurahan.
- (2) Administrator dan operator aplikasi Siencang pada RW ditunjuk oleh Ketua RW.

## Pasal 15

Tim pengelola Siencang pada Perangkat Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan RW bekerja mengikuti ketentuan dan mekanisme pada aplikasi Siencang.

## BAB IV TAHAPAN DAN MEKANISME PENGUSULAN KEGIATAN

### Bagian Kesatu Tahapan, Jadwal dan Persyaratan Pengusulan Kegiatan

#### Paragraf 1 Tahapan

#### Pasal 16

Tahapan penerapan aplikasi Siencang dalam Proses perencanaan partisipatif penyusunan RKPD Pemerintah Kota Bekasi meliputi:

- a. pelaksanaan rembug warga bertujuan untuk menghimpun dan melakukan identifikasi permasalahan serta menetapkan daftar usulan prioritas pembangunan yang akan menjadi bahan pembahasan pada pelaksanaan Musrenbang Kelurahan;
- b. pelaksanaan Musrenbang Kelurahan bertujuan untuk melakukan verifikasi terhadap usulan yang disampaikan dari rembug warga dan mengusulkan kegiatan di tingkat Kelurahan;
- c. proses input usulan melalui admin di tingkat Kelurahan dengan proporsi:
  1. 75% usulan jenis kegiatan baik fisik maupun non-fisik berasal dari total keseluruhan usulan RW;
  2. 20 usulan jenis kegiatan baik fisik maupun non-fisik berasal dari Kelurahan.
- d. pelaksanaan Musrenbang Kecamatan bertujuan untuk melakukan validasi terhadap usulan yang telah diverifikasi oleh Kelurahan dan mengusulkan kegiatan di tingkat Kecamatan;
- e. pelaksanaan Forum Gabungan Perangkat Daerah;
- f. pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kota;
- g. kegiatan Pasca Musrenbang Tingkat Kota.

#### Paragraf 2 Jadwal

#### Pasal 17

Pengusulan kegiatan dilaksanakan mengikuti jadwal pelaksanaan Musrenbang di Kota Bekasi melalui aplikasi Siencang.

Paragraf 3  
Persyaratan Pengusulan Kegiatan  
Pasal 18

Persyaratan pengusulan kegiatan melalui Siencang, dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. pengusulan kegiatan yang berasal dari rembug warga, dilengkapi dengan:
  1. berita acara rembug warga;
  2. daftar usulan kegiatan prioritas wilayah RW untuk Rencana Kerja Perangkat Daerah; dan
  3. peta lokasi usulan infrastruktur.
- b. pengusulan kegiatan yang berasal dari Musrenbang Kelurahan, dilengkapi dengan:
  1. berita acara Musrenbang Kelurahan;
  2. daftar usulan kegiatan prioritas wilayah kelurahan untuk Rencana Kerja Perangkat Daerah; dan
  3. peta lokasi usulan infrastruktur.
- c. pengusulan kegiatan yang berasal dari Musrenbang Kecamatan, dilengkapi dengan:
  1. berita acara Musrenbang Kecamatan;
  2. daftar usulan kegiatan prioritas wilayah kecamatan untuk Rencana Kerja Perangkat Daerah; dan
  3. peta lokasi usulan infrastruktur.
- d. pengusulan kegiatan yang berasal dari Forum Gabungan Perangkat Daerah, dilengkapi dengan:
  1. berita acara rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah; dan
  2. daftar prioritas program beserta pagu indikatifnya.

Pasal 19

Pengguna bertanggung jawab terhadap pengusulan kegiatan yang disampaikan melalui Siencang sesuai persyaratan dan prosedur yang berlaku.

Bagian Kedua  
Mekanisme Pengusulan

Pasal 20

Proses penyusunan rencana kegiatan melalui Siencang dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. rembug warga tingkat RW untuk menyepakati maksimal 4 (empat) usulan yang akan disampaikan dalam Renja Perangkat Daerah dan usulan yang akan disampaikan di Kecamatan;

- b. usulan kegiatan yang telah disepakati dan diinput akan menjadi Berita Acara yang diunggah ke dalam aplikasi Siencang dengan menggunakan akun RW;
- c. Kelurahan melakukan verifikasi terhadap usulan yang disampaikan RW dengan melakukan validasi terhadap persyaratan teknis serta administratif yang diminta;
- d. usulan yang berasal dari LPM, PKK dan Karang Taruna dilakukan input melalui Kelurahan;
- e. Kecamatan melakukan validasi terhadap usulan yang telah di verifikasi oleh Kelurahan;
- f. Perangkat Daerah melakukan verifikasi dan melakukan survey lapangan terhadap usulan kegiatan hasil Musrenbang Kecamatan;
- g. kegiatan forum gabungan diselenggarakan untuk melakukan penyesuaian usulan dengan renja Perangkat Daerah dan menyeleraskan usulan dengan isu strategis dalam RKPD, RPJMD dan RPJPD Kota Bekasi;
- h. pelaksanaan Musrenbang Kota sebagai forum untuk memaduserasikan usulan masyarakat dengan prioritas kegiatan Perangkat Daerah;
- i. pengintegrasian Usulan Musrenbang ke dalam Renja Perangkat Daerah;
- j. pengintegrasian Usulan Musrenbang dalam aplikasi Siencang.

### Bagian Ketiga Mekanisme Verifikasi Usulan Kegiatan

#### Pasal 21

- (1) Maksud dan tujuan verifikasi usulan kegiatan, yaitu untuk:
  - a. mewujudkan konsistensi usulan kegiatan sesuai dengan kelengkapan administrasi kegiatan;
  - b. menyelaraskan usulan dengan Renja Perangkat Daerah dan isu strategis dalam RKPD, RPJMD dan RPJPD Kota Bekasi;
  - c. melakukan seleksi terhadap usulan RW, Kelurahan, dan Kecamatan.
- (2) Verifikasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam aplikasi Siencang.

#### Pasal 22

- (1) Tahapan verifikasi usulan kegiatan, meliputi:
  - a. tahap kesatu, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil rembug warga oleh kelurahan untuk menguji ketepatan usulan dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dituju dan sejalan dengan program prioritas kegiatan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

- b. tahap kedua, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil musrenbang kelurahan oleh kecamatan untuk menguji ketepatan usulan dengan tingkat kebutuhan, nomenklatur dan Perangkat Daerah yang dituju;
  - c. tahap ketiga, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil musrenbang kecamatan oleh Perangkat Daerah untuk menguji ketepatan usulan dengan nomenklatur, tingkat kebutuhan, skala kemendesakan, tingkat kerusakan, kemanfaatan, kesesuaian anggaran yang diusulkan serta interkoneksi dengan indikator yang telah ditetapkan; dan
  - d. tahap keempat, yaitu verifikasi usulan kegiatan pada tahapan Forum Gabungan Perangkat Daerah sebagai dasar rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- (2) Tahapan verifikasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut diatur dalam petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis oleh Kepala Bappeda.

#### Pasal 23

- (1) Kriteria verifikasi usulan kegiatan, meliputi:
- a. kriteria administrasi yaitu ketersediaan berita acara, usulan kegiatan prioritas sesuai dengan ruang lingkup wilayah (RW/Kelurahan/Kecamatan), dan lainnya yang terkait dengan usulan kegiatan;
  - b. kriteria substansi, yaitu:
    - 1. kesesuaian usulan dengan kebijakan pembangunan daerah yang terdapat dalam RPJMD;
    - 2. kesesuaian dengan kebijakan pembangunan tahunan daerah yang tertuang dalam RKPD;
    - 3. kesesuaian dengan kebijakan, sasaran dan tujuan Perangkat Daerah; dan
    - 4. kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Kriteria usulan kegiatan dapat berubah dan/atau disempurnakan, menyesuaikan kondisi dan perkembangan pembangunan daerah berdasarkan skala prioritas.

#### Pasal 24

Pelaksanaan verifikasi dapat dilaksanakan setiap saat dan/atau menyesuaikan dengan jadwal tahapan penyusunan dokumen RKPD dan jadwal penyusunan dokumen perubahan RKPD.

BAB V  
KEWENANGAN PARA PIHAK  
Pasal 25

Dengan implementasi Siencang kewenangan para pihak dirinci sebagai berikut:

- a. Bappeda mempunyai kewenangan dan bertanggungjawab untuk merumuskan kriteria usulan, program prioritas, validasi jenis kegiatan Renja Perangkat Daerah, memfasilitasi sosialisasi aplikasi dan menjadi pemegang hak atas aplikasi Siencang;
- b. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah memfasilitasi pertemuan dengan kecamatan, kelurahan dan RW;
- c. Perangkat Daerah yang mendapatkan usulan mempunyai kewenangan untuk menolak atau menerima usulan yang telah divalidasi oleh Kecamatan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki dengan mempertimbangan ketersediaan anggaran;
- d. Kecamatan mempunyai kewenangan dan tanggung jawab untuk melakukan validasi terhadap usulan yang telah diverifikasi oleh Kelurahan;
- e. Kelurahan mempunyai kewenangan untuk melakukan verifikasi terhadap usulan yang disampaikan oleh RW serta menginput usulan bansos/hibah;
- f. RW mempunyai kewenangan untuk menginput usulan yang akan disampaikan kepada Perangkat Daerah dan menjadi bagian dari Renja Perangkat Daerah.

BAB VI  
PENDAMPINGAN, SELEKSI DAN PENDALAMAN

Pasal 26

- (1) Proses pendampingan, seleksi dan pendalaman terhadap usulan kegiatan dilaksanakan dalam rangka memilah dan memilih usulan kegiatan untuk mewujudkan konsistensi usulan pada setiap tahapan perencanaan.
- (2) Proses pendampingan, seleksi dan pendalaman terhadap usulan kegiatan dilakukan terhadap:
  - a. kesesuaian usulan dengan kebijakan pembangunan daerah yang terdapat dalam RPJMD;
  - b. kesesuaian dengan program prioritas serta tema pembangunan tahun rencana yang terdapat dalam RPJMD;
  - c. kesesuaian dengan kebijakan, sasaran dan tujuan Perangkat Daerah;
  - d. kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan

- e. kesesuaian dengan tingkat kebutuhan, skala kemendesakan, kemanfaatan, kesesuaian anggaran yang diusulkan serta interkoneksi dengan indikator yang telah ditetapkan.

#### Pasal 27

Hasil pendampingan, seleksi dan pendalaman usulan kegiatan pada setiap tahapan perencanaan menjadi masukan pada dokumen RKPD, RKPD Perubahan dan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

### BAB VII PENYUSUNAN RKA, DPA DAN KETENTUAN PERUBAHANNYA

#### Pasal 28

Tahapan usulan kegiatan yang menjadi RKPD adalah sebagai berikut:

- a. Usulan kegiatan baik itu dari hasil reses, rencana kerja Perangkat Daerah dan musrenbang yang telah disetujui hingga tahapan akhir disusun menjadi Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
- b. Program, kegiatan, alokasi dana indikatif dan sumber pendanaan disusun berdasarkan:
  - 1. pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu;
  - 2. kerangka pendanaan dan pagu indikatif; dan
  - 3. Urusan wajib pelayanan dasar yang berpedoman pada SPM dan wajib bukan pelayanan dasar yang berpedoman pada NSPK sesuai dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat, atau urusan pilihan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah.
- c. Dalam hal anggaran belanja dalam RKPD melebihi proyeksi pendapatan, Bappeda berwenang dalam penentuan prioritas kegiatan kategori (n) dan (n+1).

#### Pasal 29

Ketentuan daftar kegiatan yang menjadi lampiran PPAS adalah sebagai berikut:

- a. daftar kegiatan yang terkategori prioritas kegiatan (n) akan dimasukkan dalam lampiran PPAS;
- b. daftar kegiatan terkategori (n+1) dapat masukan dalam lampiran PPAS dengan mempertimbangkan urgensi dan adanya perubahan proyeksi pendapatan;
- c. seluruh kegiatan BLU dan BLPD yang masuk dalam lampiran PPAS dan disepakati bersama DPRD Kota Bekasi segera dilengkapi dengan penyusunan RKA.

## Pasal 30

### Tahapan Penyusunan RKA:

- a. Bagian Pembangunan dan Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Bekasi menyiapkan komponen SBM dan SHT yang akan digunakan dalam aplikasi Siencang dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Bekasi serta berwenang dalam memverifikasi usulan dari Perangkat Daerah;
- b. Bappeda mengisikan kegiatan, target output untuk tiap – tiap kegiatan, nilai pagu dan subtitle dari tiap kegiatan untuk semua Perangkat Daerah maksimal 1 (satu) minggu sebelum Surat Edaran beredar;
- c. TAPD membuat dan mengirimkan Surat Edaran (SE) Ketua TAPD terkait dengan waktu mulai penyusunan RKA maksimal 2 (dua) minggu sebelum penyusunan anggaran dimulai;
- d. Perangkat Daerah mulai mengisikan RKA untuk tiap – tiap kegiatan dengan subtitle yang telah ditetapkan, dan nilai pagu tidak boleh melebihi pagu yang ditetapkan Bappeda, sejak SE diterima sampai dengan 1 (satu) minggu setelah waktu mulai;
- e. BPKAD melaksanakan pengelolaan input RKA/penyusunan anggaran seluruh Perangkat Daerah melalui aplikasi Siencang dan bertindak sebagai koordinator Tim asistensi;
- f. Tim asistensi sebagai pendamping Perangkat Daerah melakukan pengecekan kesesuaian isi RKA yang telah diinput oleh Perangkat Daerah dengan ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi, dan memberikan masukan, saran kepada Perangkat Daerah jika menemukan sesuatu yang tidak sesuai agar dilakukan perbaikan melalui asistensi digital pada aplikasi Siencang, sejak Perangkat Daerah menginput RKA sampai dengan 2 (dua) minggu setelahnya. Raperda APBD yang telah disusun, disampaikan oleh PPKD kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama;
- g. Prosedur input RKA/penyusunan anggaran sebagaimana diatur pada lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota;
- h. RKA Perangkat Daerah dibahas di Badan Anggaran (Banggar), yang mana pada Banggar ini melibatkan DPRD dan Pemerintah Kota Bekasi dalam rangka proses perangkaan sebagai bahan paripurna dalam penyusunan RAPERDA APBD;
- i. setelah itu, RAPERDA APBD dikirim ke Provinsi untuk dievaluasi sebelum dijadikan Peraturan Daerah sehingga menjadi DPA.

## Pasal 31

Perubahan/Pergeseran APBD dilakukan apabila:

- a. disebabkan karena adanya perubahan aturan, kebijakan baru dari pemerintah pusat yang berpengaruh pada kebijakan pemerintah daerah;
- b. adanya kesalahan rekening pada DPA Perangkat Daerah;
- c. usulan perubahan dari Perangkat Daerah;
- d. perubahan APBD boleh dilakukan selama tidak antar belanja dan mempertimbangkan hasil kesepakatan TAPD;
- e. memungkinkan adanya SHT dan SBM baru yang diusulkan Perangkat Daerah dan diinput oleh tim data ke dalam aplikasi agar nantinya dapat digunakan Perangkat Daerah dalam penyusunan perubahan APBD;
- f. usulan dari Perangkat Daerah dikumpulkan oleh TAPD, kemudian dilakukan pembahasan terhadap usulan dari Perangkat Daerah tersebut;
- g. setelah analisa usulan Perubahan APBD dibahas oleh TAPD, selanjutnya dibuatkan resume yang menjelaskan usulan revisi mana yang diijinkan dan tidak diizinkan beserta alasannya, serta waktu mulai penyusunan perubahan APBD;
- h. hasil pembahasan antara TAPD dengan Perangkat Daerah berupa resume yang menjadi dasar bagi tim asistensi untuk melakukan konfirmasi buka kegiatan agar selanjutnya Perangkat Daerah dapat melakukan input Perubahan APBD;
- i. Perangkat Daerah melakukan proses perubahan APBD dalam aplikasi berdasarkan hasil resume; dan
- j. Tim asistensi sebagai pendamping Perangkat Daerah melakukan pengecekan terhadap hasil entri perubahan APBD yang dilakukan Perangkat Daerah pada aplikasi Siencang.

## Pasal 32

Penyusunan Perubahan APBD dilakukan apabila:

- a. Perubahan APBD dilakukan karena adanya perubahan aturan, evaluasi Badan Pemeriksa Keuangan, dan sebab lainnya yang mengharuskan dilakukan perubahan anggaran yaitu:
  1. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
  2. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
  3. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;

4. keadaan darurat; dan
  5. keadaan luar biasa.
- b. dalam proses Perubahan APBD, memungkinkan adanya SHT dan SBM baru, penambahan atau pengurangan kegiatan;
  - c. Bagian Pembangunan dan Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Bekasi menyiapkan aplikasi Siencang termasuk komponen SHT yang akan digunakan dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Bekasi.
  - d. Bappeda mengisi kegiatan baru, target output untuk tiap – tiap kegiatan, menilai pagu dan subtitle dari tiap kegiatan untuk semua Perangkat Daerah maksimal 3 (tiga) minggu sebelum Surat Edaran beredar;
  - e. Perangkat Daerah mulai mengisi Perubahan APBD untuk tiap – tiap kegiatan dengan subtitle yang telah ditetapkan, dan nilai pagu tidak boleh melebihi pagu yang ditetapkan Bappeda, sejak Surat Edaran diterima sampai dengan 1 (satu) minggu setelah waktu mulai;
  - f. Tim asistensi sebagai pendamping Perangkat Daerah secara paralel melakukan pengecekan kesesuaian Perubahan APBD yang telah diinput oleh Perangkat Daerah dengan ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi, dan memberikan masukan, saran kepada Perangkat Daerah jika menemukan sesuatu yang tidak sesuai agar dilakukan perbaikan, sejak Perangkat Daerah menginput data Perubahan APBD sampai dengan 2 (dua) minggu setelahnya. Raperda perubahan APBD yang telah selesai dilakukan pembahasan dan proses input ke dalam Siencang dicetak untuk kemudian disampaikan pada DPRD dan dilakukan pembahasan bersama. Dan sampai dengan proses pembahasan di DPRD, Tim asistensi ikut mendampingi Perangkat Daerah dalam mempertanggungjawabkan isian data Perubahan APBD;
  - g. data Perubahan APBD dipertanggungjawabkan di Badan Anggaran (Banggar) yang mana pada Banggar ini melibatkan DPRD dan Pemerintah Kota Bekasi dalam rangka proses penganggaran sebagai bahan paripurna dalam penyusunan RAPERDA APBD – Perubahan;
  - h. setelah itu RAPERDA APBD – Perubahan dikirim ke Provinsi untuk dievaluasi sebelum dijadikan Peraturan Daerah sehingga menjadi DPA–Perubahan.

BAB VIII  
PENGENDALIAN DAN EVALUASI  
Pasal 33

- (1) Kepala Bappeda dan BPKAD melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pengelolaan Siencang, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Perbaikan dan penyempurnaan aplikasi Siencang dapat dilakukan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan proses perencanaan dan penganggaran serta kebijakan yang ditetapkan lebih lanjut.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Rembug warga, usulan reses, Musrenbang Kelurahan, Musrenbang Kecamatan dan Forum Perangkat Daerah merupakan bagian dalam proses penyusunan perencanaan dan penganggaran Kota Bekasi tahun berikut.

BAB X  
PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 01.A Tahun 2018 tentang Penerapan Aplikasi E-Musrenbang Dalam Penyusunan Dokumen Rencana Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2018 Nomor 1.A Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 11 Januari 2019

**WALI KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 11 Januari 2019

**Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**WIDODO INDRIJANTORO**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 6 SERI E**

SJDIH Setda Kota Bekasi