

BUPATI LANGKAT PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR 6 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN BERBASIS ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan dengan ketentuan Pasal 14 Ayat 3 Peraturan Menteri Dalam Nomor 86 Tahun 2017 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 bahwa Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berbasis e-planning; dilakukan berbasis pada e-planning.
- b. bahwa dalam rangka meningkat efesiensi, efektifitas , transparansi dan bertanggung jawab perlu didukung dengan sistem perencanaan pembangunan yang terpadu terintegrasi, dan berbasis elektronik perlu dilaksanakan mekanisme Standar Operasional Prosedur sebagai langkah kerja yang ditempuh dalam menyelesaikan kebijakan dan kegiatan sistem perencanaan pembangunan berbasis elektronik;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tentang Standar Operasional Prosedur Sistem Perencanaan Pembangunan berbasis elektronik ;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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);
4. 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);
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 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibu Kota Kabupaten Dati II Langkat dari Wilayah Kodya Dati II Binjai ke Kota Stabat dalam Wilayah Kabupaten Dati II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Dati II Binjai, Kabupaten Dati II Langkat dan Kabupaten Dati II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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);
10. 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 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelola Keuangan Daerah;
11. 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.
12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG STANDARD OPERASIONAL
PROSEDUR SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN
BERBASIS ELEKTRONIK

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Langkat.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Langkat selanjutnya disingkat Bappeda adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah
7. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Langkat.
8. Perencanaan pembangunan daerah adalah tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia yang dilaksanakan oleh semua komponen dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan Daerah dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.

9. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
10. Forum Perangkat Daerah adalah wahana antar pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
11. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten yang selanjutnya disingkat Musrenbang Kabupaten adalah forum antar pelaku dalam rangka penyusunan rencana Pembangunan Kabupaten.
12. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan yang selanjutnya disingkat Musrenbang Kecamatan adalah forum antar pelaku dalam rangka penyusunan rencana Pembangunan Kecamatan.
13. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan yang selanjutnya disingkat Musrenbang Desa/Kelurahan adalah forum musyawarah tahunan yang dilaksanakan secara partisipatif oleh para pemangku kepentingan di tingkat desa/kelurahan untuk menyepakati rencana kegiatan 1 (satu) tahunan.
14. Musyawarah Perencanaan Pembangunan secara elektronik yang selanjutnya disingkat e-Musrenbang adalah kegiatan Musrenbang yang menggunakan aplikasi berbasis web mulai dari usulan tingkat desa/kelurahan, usulan tingkat kecamatan dan forum Perangkat Daerah.
15. Aplikasi e-Musrenbang adalah aplikasi Perencanaan berbasis elektronik yang dibangun untuk mendukung sinergi perencanaan dan penganggaran dalam pembangunan daerah mulai dari tingkat desa/kelurahan, serta kecamatan.

16. Aplikasi e-planning adalah aplikasi perencanaan berbasis elektronik atau e-perencanaan yang dipergunakan pemerintah daerah untuk mengelola usulan rencana kegiatan dan mengolah data pada setiap tahapan proses perencanaan mulai dari Renja Perangkat Daerah, RKPD dan Perubahan RKPD.
17. Aplikasi e-RKPD adalah Aplikasi Penyusunan Renja Perangkat Daerah yang berbasis elektronik yang disusun setiap tahun.
18. Aplikasi e-Pokir adalah aplikasi yang akan diisi (diinput) masing-masing anggota legislatif sebagai penyampaian aspirasi dari masyarakat secara online.
19. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan terkait bagaimana dan kapan pelaksanaan e-Musrenbang, dimana dan oleh siapa kegiatan e-Musrenbang dilaksanakan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan ini adalah untuk :

1. Mengatur pengelolaan sistem perencanaan bagi seluruh pemangku kepentingan perencanaan pembangunan di Kabupaten Langkat;
2. Mengelola mekanisme Penyampaian Kegiatan Prioritas, Pengolahan data dan Penetapan Rencana Pembangunan dengan mudah, cepat, tepat bersinergi.

Pasal 3

Tujuan Peraturan ini untuk :

1. Memberikan acuan, tahapan pelaksanaan dan penggunaan sistem perencanaan pembangunan berbasis elektronik;
2. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan dengan pemanfaatan teknologi informasi guna menghasilkan dokumen perencanaan yang berkualitas;
3. menghindari adanya usulan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur ini meliputi :

1. SOP e-Musrenbang Desa/Kelurahan;
2. SOP e-Musrenbang Kecamatan;
3. SOP e-Musrenbang RKPD;
4. SOP e-Pokir.

BAB IV
SOP APLIKASI SISTEM PERENCANAAN
Pasal 5

- (1) SOP e-Musrenbang Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 1 adalah SOP aplikasi yang menampung hasil musrenbang desa/kelurahan pada tahun yang akan datang yang diteruskan ke musrenbang kecamatan
- (2) SOP e-Musrenbang Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 2 adalah SOP aplikasi yang menampung hasil musrenbang kecamatan pada tahun yang akan datang yang diteruskan ke musrenbang kabupaten
- (3) SOP e-Musrenbang RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 3 adalah SOP aplikasi yang menampung hasil musrenbang RKPD pada tahun yang akan datang dan merupakan Renja Perangkat Daerah
- (4) SOP e-Pokir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 4 adalah SOP aplikasi yang menampung aspirasi masyarakat melalui reses DPRD yang akan ditampung dalam usulan kegiatan perangkat daerah kabupaten.

BAB V
PENGELOLA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SISTEM PERENCANAAN
Pasal 6

Pengelola SOP Aplikasi sistem perencanaan pembangunan ini terdiri dari :

- a. Pengarah;
- b. Penanggung jawab;
- c. Administrator; dan
- d. Tim Teknis.

Pasal 7

Pengarah SOP Aplikasi e-musrenbang desa/kelurahan, e-musrenbang kecamatan, e-RKPD dan e-pokir adalah Kepala Bappeda .

Pasal 8

Penanggung Jawab SOP Aplikasi e-musrenbang desa/kelurahan, e-musrenbang kecamatan, e- musrenbang RKPD dan e-pokir adalah Sekretaris Bappeda.

Pasal 9

Administator Aplikasi e-musrenbang desa/kelurahan, e-musrenbang kecamatan, e- musrenbang RKPD dan e-pokir adalah Kasubbag Keuangan Bappeda dan Staf Bappeda yang menangani e-perencanaan.

Pasal 10

Pengguna Aplikasi e-musrenbang desa/kelurahan, e-musrenbang kecamatan, e-RKPD dan e-pokir adalah Kasubbag Keuangan Bappeda dan Staf Bappeda yang menangani e-perencanaan.

Pasal 11

Pengelola e-musrenbang pada desa/kelurahan dilaksanakan oleh Kepala Desa/Lurah dengan menugaskan petugas yang mengelola perencanaan desa/kelurahan sebagai adimistratur sistem aplikasi e-musrenbang

Pasal 12

Pengelola e-musrenbang pada kecamatan dilaksanakan oleh Camat dengan menugaskan petugas yang mengelola perencanaan kecamatan sebagai adimistratur sistem aplikasi e-musrenbang.

Pasal 13

Pengelola e-Musrenbang RKPD pada Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan menugaskan petugas yang mengelola perencanaan di Satuan Perangkat Daerah masing-masing sebagai administrator sistem aplikasi e-Musrenbang RKPD.

Pasal 14

Pengelola e-pokir pada DPRD dilaksanakan oleh setiap anggota DPRD dengan menugaskan petugas yang mengelola perencanaan dan hasil reses DPRD sebagai administrator sistem aplikasi e-pokir.

Pasal 15

Tanggung Jawab administrator Desa/Kelurahan, Kecamatan, DPRD dan OPD yaitu melakukan entry,update/edit usulan kegiatan kedalam aplikasi beserta kelengkapan administrasi kegiatan.

Pasal 16

- (1) Perbaikan dan Penyempurnaan SOP sistem aplikasi dapat dilakukan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan proses penyusunan perencanaan
- (2) Standar Operasional Prosedur tentang Aplikasi Sistem Perencanaan Pembangunan tercantum dalam Lampiran I, II, III dan IV Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENGGUNAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SISTEM PERENCANAAN

Pasal 17

Standar Operasional Prosedur mengatur :

- a. Penelaahan Usulan Musrenbang,
- b. Penelaahan Usulan Hasil Reses DPRD
- c. Penetapan Kegiatan
- d. Penatanausahaan Usulan Kegiatan Renja OPD, Musrenbang RKPD, RKPD dan Pra KUA PPAS
- e. Penetapan rencana kegiatan.

BAB VII

PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 18

Kepala Bappeda melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pengelolaan Standar Operasional Prosedur Sistem Perencanaan Pembangunan e-musrenbang desa/kelurahan, e-musrenbang kecamatan, e-Musrenbang RKPD dan e-pokir sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Stabat.
pada tanggal 19 - 2 - 2019

BUPATI LANGKAT

ttd

NGOGESA SITEPU

Diundangkan di Stabat
pada tanggal 19 - 2 - 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT

ttd

INDRA SALAHUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2019 NOMOR : ...6.....

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,






ALIMAT TARIGAN, SH
PEMBINA
NIP. 19730803 200212 1 005

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LANGKAT

NOMOR : 6 TAHUN 2019
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PELAKSANAAN
 PERENCANAAN
 PEMBANGUNAN BERBASIS
 ELEKTRONIK




SOP MUSRENBANG DESA/KELURAHAN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		User Lurah Kab Langkat	Perwakilan Masyarakat	Kepala Lingkungan	Stakeholder	Camat	Bappeda	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Camat, Lurah dan Kepala Desa Membuka Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id//musrenbang_kelurahan							Dokumen Musrenbang Desa/Kelurahan	2 Menit	Surat Masuk dan Dokumen	Waktu disesuaikan dengan geografis desa/kelurahan
2.	Login oleh USER DESA/LURAH KAB LANGKAT di Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id//musrenbang_kelurahan							Dokumen Musrenbang Desa/Kelurahan	3 Menit	Username dan password desa/kelurahan	Apabila operator tidak berhasil login maka berkordinasi dengan admin bappeda







3.	Kades/Lurah mengunduh Absensi Daftar Hadir Musrenbang Desa/Kelurahan						Aplikasi http://perencanaan.la ngkatkab.go.id/musrenbang kelurahan	3 Menit	Format absensi dari aplikasi	Format absensi
4.	Desa/Lurah mengisi Nama Tempat, Alamat dan Nama Lurah di Absensi Daftar Hadir Musrenbang Desa/Kelurahan						Aplikasi http://perencanaan.la ngkatkab.go.id/musrenbang kelurahan	5 Menit	Format absensi dari aplikasi	Format absensi
5.	Desa/Lurah mencetak Absensi Daftar Hadir						Aplikasi http://perencanaan.la ngkatkab.go.id/musrenbang kelurahan	5 Menit	Format absensi dari aplikasi	Format absensi
6.	Desa/Lurah memberikan Absensi Daftar Hadir dengan para perwakilan masyarakat, Kepala Lingkungan dan Stakeholder untuk ditandatangani						Format absensi	Selama pelaksanaan musrenbang	Format absensi	Format absensi

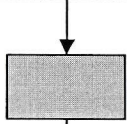
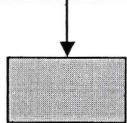
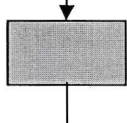
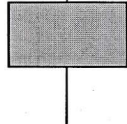
8

7	Desa/Lurah dapat memilih tombol Mulai di aplikasi Musrenbang Kelurahan							Aplikasi http://perencanaan.la ngkatkab.g o.id//musrenbang kelurahan	2 Menit	Musrenbang dimulai	Musrenbang dimulai	
8	Masing-masing kepala dusun/ kepala lingkungan mengusulkan prioritas di wilayahnya							Daftar usulan hasil rembuk warga	Selama pelaksanaan musrenbang	Daftar usulan hasil rembuk warga	Daftar usulan hasil rembuk warga	
9	Usulan di Verifikasi oleh Desa/Lurah dan Menentukan Prioritas Pembangunan : - Usulan Di Terima - Usulan Di Terima Dengan Revisi - Usulan Di Tolak (alasan penolakan)							Aplikasi http://perencanaan.la ngkatkab.g o.id//musrenbang kelurahan	Selama pelaksanaan musrenbang	Daftar prioritas desa/kelurahan	-Daftar prioritas desa/kelurahan -Usulan yang tidak prioritas tetap ada di aplikasi eplanning	

8

10	Lurah dapat menambah Usulan Lingkungan/Dusun yang belum terakomodir dari Lingkungan/Dusun							Aplikasi http://perencanaan.la ngkatkab.go.id//musrenbang kelurahan	Selama pelaksanaan musrenbang	Usulan dari pihak desa/kelurahan	Usulan dari pihak desa/kelurahan
11	Desa/Lurah masih bisa mengubah usulan dengan memilih tombol edit di Menu Kompilasi							Aplikasi http://perencanaan.la ngkatkab.go.id//musrenbang kelurahan	Selama pelaksanaan musrenbang	Daftar tambahan dari desa/kelurahan	Daftar tambahan dari desa/kelurahan
12	Setelah selesai verifikasi Usulan, Desa/Lurah dapat mengirim usulan ke Kecamatan (Musrenbang Desa/Kelurahan Selesai)							Aplikasi http://perencanaan.la ngkatkab.go.id//musrenbang kelurahan	5 hari kerja setelah pelaksanaan musrenbang	Usulan prioritas desa/kelurahan yang telah diverifikasi	Usulan dengan Bidang Pembangunan yang sama
13	Ketika sudah dikirim Desa/Lurah tidak dapat edit / ubah usulan yang sudah diverifikasi, dikarekan menu Kompilasi akan hilang							Aplikasi http://perencanaan.la ngkatkab.go.id//musrenbang kelurahan	5 hari kerja setelah pelaksanaan musrenbang	Usulan prioritas desa/kelurahan yang telah diverifikasi	Usulan yang sudah dikirim tidak dapat di edit kembali

Handwritten signature or mark.

14	Desa/Lurah dapat mencetak Usulan yang sudah diverifikasi dan di Kompilasi							Aplikasi http://perencanaan.lanangkatkab.go.id/musrenbang_kelurahan	5 hari kerja setelah pelaksanaan musrenbang	Usulan prioritas desa/kelurahan yang telah diverifikasi	Usulan prioritas desa/kelurahan yang telah diverifikasi
15	Desa/Lurah mengunduh Berita Acara							Aplikasi http://perencanaan.lanangkatkab.go.id/musrenbang_kelurahan	5 Menit	Format berita acara dari aplikasi	Format berita acara dari aplikasi
16	Desa/Lurah mengisi jumlah peserta Musrenbang Desa/Kelurahan							Aplikasi http://perencanaan.lanangkatkab.go.id/musrenbang_kelurahan	5 Menit	Format berita acara dari aplikasi	Format berita acara dari aplikasi
17	Desa/Lurah mencetak Berita Acara untuk ditandatangani Kepala Lingkungan, Perwakilan Masyarakat, Tim Pendamping dan Stakeholder							Format berita acara dari aplikasi	Selama pelaksanaan musrenbang	Format berita acara dari aplikasi	Format berita acara dari aplikasi

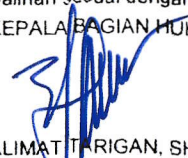
df

18	Peserta yang mewakili musrenbang desa/kelurahan menandatangani berita acara						Format berita acara dari aplikasi	Selama pelaksanaan musrenbang	Format berita acara yang sudah ditandatangani	Format berita acara yang sudah tertandatangani
19	Desa/Lurah menscan Absensi Daftar Hadir dan Berita Acara, dan mengubah tampilan dalam bentuk pdf						Format berita acara yang sudah ditandatangani	Selama pelaksanaan musrenbang	Berita acara diubah dalam bentuk pdf	Berita acara dalam bentuk pdf
20	Desa/Lurah mengunggah berkas foto, berkas video, berkas absen, berkas tanda terima, berkas bukti undangan, dan berkas berita acara ke menu Dokumen						Aplikasi http://perencanaan.lanngkatkab.go.id/musrenbang_kelurahan	Selama pelaksanaan musrenbang	Dokumen terupload ke aplikasi	Dokumentasi kegiatan musrenbang kelurahan
21	Kompilasi Usulan dapat dicetak sebagai pertinggal pihak Desa/Kelurahan						Aplikasi http://perencanaan.lanngkatkab.go.id/musrenbang_kelurahan	Selama pelaksanaan musrenbang (akhir)	Hardcopy cetak dari aplikasi http://perencanaan.lanngkatkab.go.id	Hardcopy cetak dari aplikasi http://perencanaan.lanngkatkab.go.id/musrenbang_kelurahan

[Handwritten signature]

									Pelaksanaan musrenbang)	// Musrenbang kelurahan	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------	----------------------------	--

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



ALIMAT TARIGAN, SH
PEMBINA
NIP. 19730803 200212 1 005

Ditetapkan di Stabat
Pada Tanggal 19-2-2019


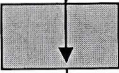
BUPATI LANGKAT
Ttd
TERBIT RENCANA PERANGINANGIN

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LANGKAT

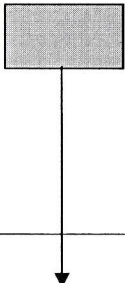


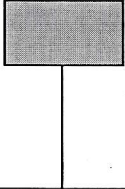
NOMOR : 6 TAHUN 2019

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN BERBASIS ELEKTRONIK

SOP MUSRENBANG KECAMATAN

No	Kegiatan	Pelaksana				SKPD		Mutu Baku			
		User Camat Kab Langkat	Dewan Dapil Setempat	Stakeholder	Tim Bappeda Kab Langkat			Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Camat Membuka Musyawarah di kecamatan						Kata sambutan	15-20 Menit	Materi Pembukaan Musrenbang	-Tim Bappeda dan OPD - camat sudah memastikan desa/kelurahan sudah melaksanakan musrenbang dan sudah menginput usulan ke aplikasi	
2.	Tim Bappeda Kab Langkat dan Camat Membuka Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id//musrenbang kecamatan						Url Aplikasi	10 Menit	Surat Masuk Pemberitahuan Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	Daftar jadwal pelaksanaan musrenbang di masing-masing kecamatan	

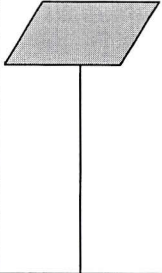
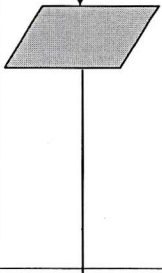

(Handwritten mark)

3.	Login oleh USER CAMAT KAB LANGKAT di Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id//musrenbangkecamatan							Username dan Password	2 Menit	Dokumen Usulan Perencanaan Desa/Kelurahan	Usulan Hasil Musyawarah Pembangunan Desa dan Kelurahan
3.	Camat mengunduh Absensi Daftar Hadir Musrenbang Kecamatan							Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id//musrenbangkecamatan	5 Menit	Dokumen Absensi yang di cetak melalui aplikasi	Absensi Peserta Musyawarah Pembangunan Kecamatan
4.	Camat mengisi Nama Tempat, Alamat dan Nama Camat di Absensi Daftar Hadir Musrenbang Kecamatan							Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id//musrenbangkecamatan	5 Menit	Dokumen Absensi yang di cetak melalui aplikasi	Absensi Peserta Musyawarah Pembangunan Kecamatan
5.	Camat mencetak Absensi Daftar Hadir Musrenbang Kecamatan							Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id//musrenbangkecamatan	5 Menit	Dokumen Absensi yang di cetak melalui aplikasi	Absensi Peserta Musyawarah Pembangunan Kecamatan

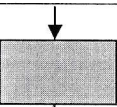
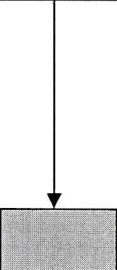
9

6.	Camat memberikan Absensi Daftar Hadir dengan dewan dapil setempat, Tim Kab Langkat dan stakeholder untuk ditandatangani					Jumlah Peserta yang hadir Musrenbang	3 Jam	Dokumen Absensi yang di cetak melalui aplikasi	Absensi Peserta Musyawarah Pembangunan Kecamatan
7.	Camat pilih tombol ambil (Load Data) usulan kelurahan dan desa yang disetujui kelurahan					Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	2 Menit	Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	Usulan Hasil Musyawarah Pembangunan Desa dan Kelurahan
8	Setelah Load Data selesai, Camat bisa melakukan Memulai Musrenbang Kecamatan (klik tombol memulai)					Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	2 Menit	Usulan Hasil Musyawarah Pembangunan Desa dan Kelurahan	Usulan Hasil Musyawarah Pembangunan Desa dan Kelurahan
10	Setelah klik tombol memulai, waktu otomatis berjalan, Camat bisa memulai Musrenbang Kecamatan dengan memverifikasi usulan skala prioritas dari masing-masing					Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	Selama pelaksanaan musrenbang	Parameter terkait lingkup kewenangan, lingkup prioritas pembangunan dengan	Usulan yang sudah diverifikasi berdasarkan tingkat skala prioritas Desa/Kelurahan

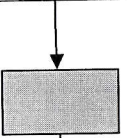
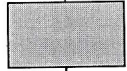
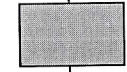
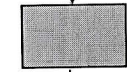
Handwritten signature or mark.

	Desa/Kelurahan									pembatasan (3.1.1)	
11	Camat dapat melihat dan mencetak Usulan dari masing – masing Desa/Kelurahan dari Menu Usulan Masuk							Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbang kecamatan	10 Menit	Usulan yang sudah diverifikasi berdasarkan tingkat skala prioritas Desa/Kelurahan	Usulan yang sudah diverifikasi berdasarkan tingkat skala prioritas Desa/Kelurahan
12	Camat bisa mencetak usulan dari Kelurahan untuk dibahas dalam Musrenbang Kecamatan							Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbang kecamatan	5 Menit	Usulan yang sudah diverifikasi berdasarkan tingkat skala prioritas Desa/Kelurahan	Usulan yang sudah diverifikasi berdasarkan tingkat skala prioritas Desa/Kelurahan
13	Camat input usulan yang belum terakomodir dari Desa/Kelurahan							Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbang kecamatan	1 Jam	Usulan rencana prioritas dari kecamatan	Usulan prioritas kecamatan

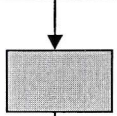
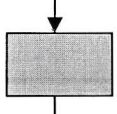
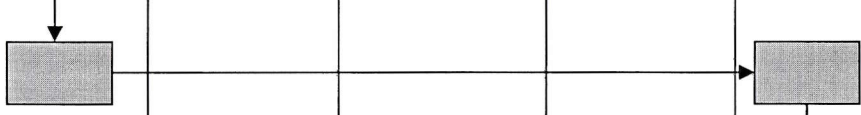

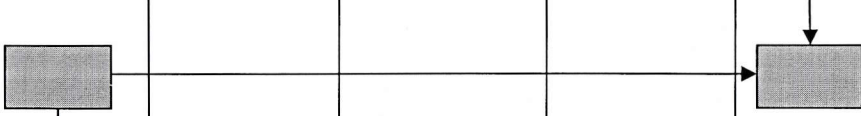
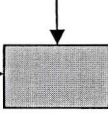
f

14	Camat mencetak hasil input usulan yang sudah terakomodir						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	5 Menit	Usulan desa/kelurahan dan usulan tambahan kecamatan	Usulan desa/kelurahan dan usulan tambahan kecamatan
15	Camat member gambaran terkait scoring dan prioritas kepada seluruh peserta dengan criteria berikut: 1. Pembangunan Infrastruktur 2. Pendidikan dan Kesehatan 3. Penataan Pasar Tradisional 4. Toleransi Beragama 5. Pelayanan Administrasi Kependudukan Gratis 6. Keamanan dan Kenyamanan 7. Iklim Investasi 8. Fasilitas Publik						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	15 Menit	Musyawarah pencapaian nilai skor masing-masing kegiatan	Musyawarah pencapaian nilai skor masing-masing kegiatan


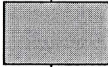
f

15	Camat wajib melakukan skoring terhadap usulan – usulan kelurahan yang telah di verifikasi dan camat dapat melihat data usulan yang akan diskoring berdasarkan asal usulan, kelurahan dan desa						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	Selama pelaksanaan musrenbang kecamatan	Parameter terkait lingkup kewenangan, lingkup prioritas pembangunan dengan pembatasan (3.1.1)	Usulan desa/kelurahan dan usulan tambahan kecamatan
16	Camat melakukan skoring untuk masing – masing usulan						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	Selama pelaksanaan musrenbang kecamatan	Daftar usulan prioritas hasil skoring	Daftar usulan prioritas hasil scoring
17	Ketika yang dipilih Camat adalah non proritas artinya secara otomatis usulan akan menjadi usula cadangan						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	3 Menit	Daftar usulan yang telah di skor	Daftar usulan yang telah di skor
19	Camat masih bisa membatalkan usulan sebelum memilih form peringatan usulan						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	2 Menit	Daftar usulan yang telah di skor diyakini tidak berubah	Tampilan yang tampil sebagai peringatan yaitu, Anda yakin dengan prioritas ini ?

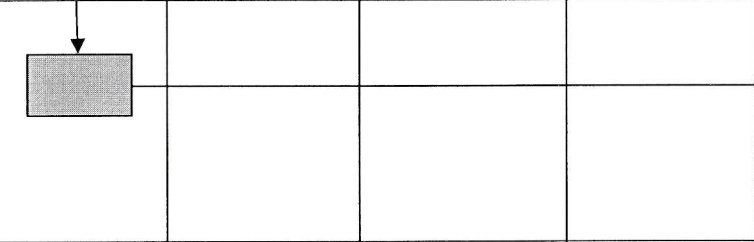
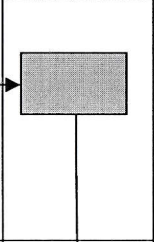
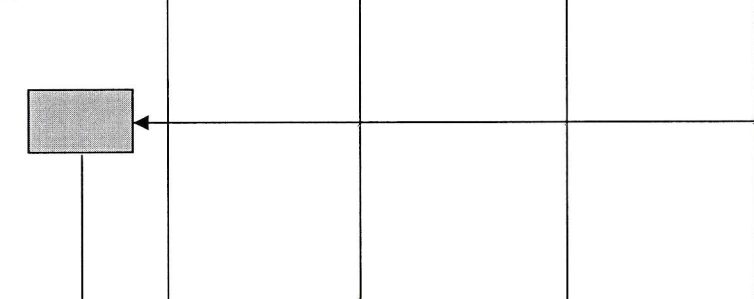
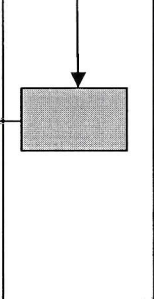
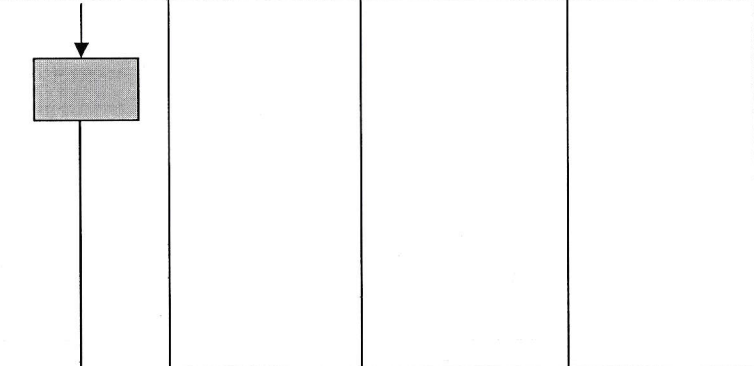
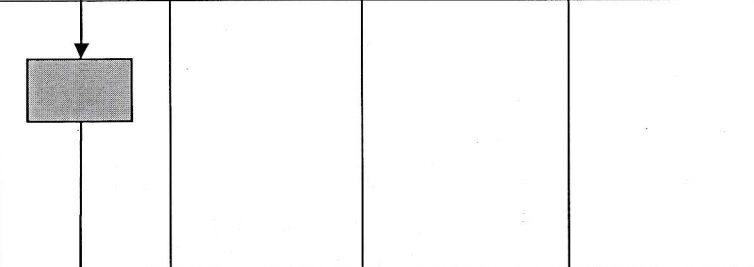
f

20	Camat mengisi form alasan usulan non prioritas						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	3 Menit/Usulan	Pencatatan alasan non prioritas di aplikasi	Alasan camat usulan kegiatan tidak merupakan prioritas
21	Camat menyimpan form alasan usulan						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	1 Menit	Pencatatan alasan non prioritas di aplikasi	Pencatatan alasan non prioritas di aplikasi
22	Camat memilih OPD penanggung jawab						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	Selama pelaksanaan musrenbang kecamatan	Pendistribusian penanganan program kegiatan ke masing-masing SKPD oleh aplikasi	-Kegiatan sudah terdistribusi ke OPD penanggung jawab -berkoordinasi dengan OPD terkait
23	Setelah camat memilih prioritas pembangunan dan penanggungjawab OPD dipilih, langkah camat selanjutnya adalah mengklik Tombol Hitung						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbangkecamatan	Selama pelaksanaan musrenbang kecamatan	Dimulainya proses skoring	Daftar usulan desa/kelurahan



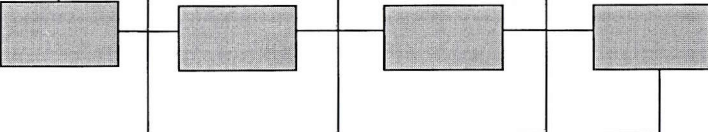
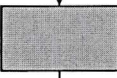
8

24	Camat bisa memilih sesuai kriteria : <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterdesakan 2. Dampak Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat 3. Pengembangan Potensi Lokal Kecamatan 4. Penanggulangan Kemiskinan 5. Manfaat / Dampak 6. Partisipasi/ Keterlibatan Masyarakat 7. Kemudahan Pelaksanaan 8. Kelengkapan Dokumen/Bukti Pendukung 						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id//musrenbangkecamatan	Selama pelaksanaan musrenbang kecamatan	Masing-masing kriteria diberi nilai berdasarkan argument dari masing-masing kepala desa dan kelurahan serta camat	Masing-masing kriteria diberi nilai berdasarkan argument dari masing-masing kepala desa dan kelurahan serta camat
25	Setelah dilakukan skoring Camat dapat melihat hasil skoring dari menu hasil Skoring						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id//musrenbangkecamatan	20 Menit	Hasil skoring prioritas kecamatan	Hasil skoring prioritas kecamatan

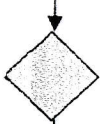
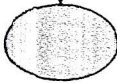


26	Setelah usulan selesai di skoring, Camat dapat mengirim usulan Kecamatan ke OPD						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbang/kecamatan	5 Menit	Memastikan usulan terdistribusi ke masing-masing SKPD	Tahap akhir setelah selesai skoring
27	Sebelum Camat mengirim akan muncul Peringatan : Setelah mengirim usulan ke OPD anda tidak akan bisa membatalkan usulan ke kecamatan						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbang/kecamatan	1 Menit	Usulan yang dskoring diyakini menjadi skala prioritas kecamatan	Usulan yang dskoring diyakini menjadi skala prioritas kecamatan
28	Setelah Camat klik tombol Kirim, Camat tidak dapat mengubah / edit Usulan						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbang/kecamatan		Usulan yang dskoring diyakini menjadi skala prioritas kecamatan tidak dapat di ubah lagi	Penekanan tombol dapat dilakukan apabila criteria usulan sudah diyakini prioritasnya dan peruntukannya dilakukan pada batas akhir pelaksanaan musyawarah kecamatan
29	Camat selesai melakukan Musrenbang Kecamatan						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbang/kecamatan		Usulan prioritas kecamatan untuk diajukan ke daftar prioritas SKPD	Setelah tombol kirim di tekan maka pelaksanaan musrenbang di kecamatan selesai

8

30	Camat mengunduh Berita Acara								3 Menit	Format berita acara dari aplikasi	Format Berita Acara di Print melalui aplikasi
31	Camat mengisi jumlah peserta Musrenbang Kecamatan							Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbang kecamatan	2 Menit	Jumlah peserta	Tombol Berita Acara akan aktif jika Usulan yang sudah diverifikasi dikirim ke Kecamatan
32	Berita Acara yang di cetak ditandatangani oleh dewan dapil setempat, stakeholder, dan tim Kab Langkat								20 Menit	Berita acara ditandatangani oleh utusan peserta musyawarah musrenbang kecamatan	Berita acara yang sudah ditandatangani
33	Camat men-scan Absensi Daftar Hadir dan Berita Acara, dan mengubah tampilan dalam bentuk pdf							Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbang kecamatan	30 Menit	Mengubah tampilan berita acara dalam bentuk pdf	Berita acara berbentuk pdf di upload ke aplikasi

9





34	Camat mengunggah dokumentasi foto, video, absensi dan berita acara ke menu Dokumen						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbang_kelurahan	10 Menit	Dokumen di upload ke aplikasi	Dokumen terupload ke aplikasi
35	Usulan yang sudah dikirim Ke SKPD dapat dicetak sebagai pertinggal Camat						Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbang_kelurahan		Hardcopy cetak dari aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/musrenbang_kecamatan	Skpd sudah biasa melihat usulan prioritas kecamatan

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


ALIMAT TARIGAN. SH
PEMBINA
NIP. 19730803 200212 1 005

Ditetapkan di Stabat
Pada Tanggal 19-2-2019
BUPATI LANGKAT
Ttd
TERBIT RENCANA PERANGIN-ANGIN

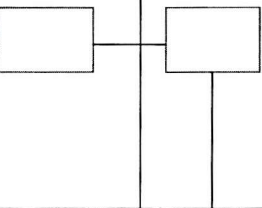
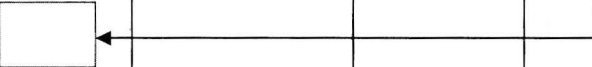
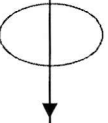
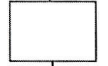
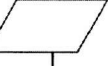
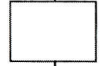
SOP E-POKIR

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		User Anggota DPRD	Dapil (Daerah Pemilihan)	Bappeda	OPD	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
1.	Anggota DPRD Kabupaten Langkat membuka Aplikasi http://perencanaan.lanngkatkab.go.id//pokir					Dokumen Pokok Pokok Pikiran DPRD yang telah di paripurnakan	2 Menit	Daftar Pokok Pikiran yang telah di paripurnakan	Hasil Pokok pikiran anggota DPRD
2.	Login oleh Anggota DPRD di Aplikasi http://perencanaan.lanngkatkab.go.id//pokir					Username dan Password	5 Menit	Username dan Password	Anggota DPRD dan operator aplikasi
3.	Anggota DPRD mengklik tombol Mulai pada Aplikasi Pokir					Aplikasi http://perencanaan.lanngkatkab.go.id//pokir	3 Menit	Aplikasi ePokir	Aplikasi ePokir
4.	Anggota DPRD mengisi Masa Reses Ke			9		Aplikasi http://perencanaan.lanngkatkab.go.id//pokir	5 Menit	Aplikasi ePokir	Aplikasi ePokir

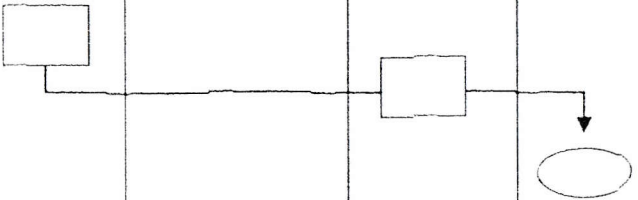


5.	Anggota DPRD mengklik tombol Mulai					Aplikasi http://perencanaan.langkab.go.id/pokir	2 Menit	Aplikasi ePokir	Aplikasi ePokir
6.	Anggota DPRD input usulan di menu Tambah usulan di aplikasi pokir					Aplikasi http://perencanaan.langkab.go.id/pokir	Sampai batas waktu akan dilaksanakan anya forum OPD	Daftar usulan pokir yang telah di paripurnakan	Daftar usulan pokir yang telah di paripurnakan
7.	Anggota DPRD dapat melihat Usulan yang sudah diinput di menu Laporan					Aplikasi http://perencanaan.langkab.go.id/pokir	Sampai batas waktu akan dilaksanakan anya forum OPD	Hasil usulan pokir masing-masing anggota dewan	Hasil usulan pokir masing-masing anggota dewan
8.	Anggota DPRD dapat mengubah / edit usulan dan menghapus usulan di simbol pensil / simbol hapus					Aplikasi http://perencanaan.langkab.go.id/pokir	Sampai batas waktu akan dilaksanakan anya forum OPD		-Merubah/edit hanya dilakukan jika terdapat kesalahan input data bukan merubah usulan hasil paripurna -Sebelum tombol kirim ke Bappeda di klik.
9.	Anggota DPRD dapat mengirimkan usulan yang telah ditambahkan dengan mengklik tombol Kirim ke Bappeda					Aplikasi http://perencanaan.langkab.go.id/pokir	Sampai batas waktu akan dilaksanakan anya forum OPD	Daftar prioritas usulan masing-masing anggota dewan	Daftar prioritas usulan masing-masing anggota dewan

Handwritten signature or mark.

10.	Bappeda memverifikasi usulan yang di input kedalam aplikasi dengan dokumen reses yang telah diparipurnakan				Usulan pikir masing-masing anggota DPRD	Sampai batas waktu akan dilaksanakan annya forum OPD	Usulan telah di distribusikan ke OPD penanggung jawab	Usulan telah terdistribusikan ke OPD penanggung jawab
11.	Anggota DPRD tidak bisa mengubah / edit usulan kembali, untuk Tombol Kirim ke Bappeda sudah tidak aktif lagi				Aplikasi http://perencanaan.langkab.go.id/pokir	Sampai batas waktu akan dilaksanakan annya forum OPD	Daftar usulan pikir yang terkirim ke bappeda melalui aplikasi	Daftar usulan pikir yang terkirim ke bappeda melalui aplikasi
12.	Anggota DPRD selesai Input Usulan Pokir				Aplikasi http://perencanaan.langkab.go.id/pokir	Sampai batas waktu akan dilaksanakan annya forum OPD	Daftar usulan pikir yang terkirim ke bappeda melalui aplikasi	Daftar usulan pikir yang terkirim ke bappeda melalui aplikasi
13.	Anggota DPRD dapat melihat usulan yang sudah dikirim ke Bappeda di menu Rekapitulasi Usulan				Aplikasi http://perencanaan.langkab.go.id/pokir	Sampai batas waktu akan dilaksanakan annya forum OPD	Daftar usulan pikir yang terkirim ke bappeda melalui aplikasi	Daftar usulan pikir yang terkirim ke bappeda melalui aplikasi
14.	Anggota DPRD dapat mencetak hasil usulan yang sudah dikirim ke SKPD di menu Cetak Rekapitulasi Usulan pikir				Aplikasi http://perencanaan.langkab.go.id/pokir	Sampai batas waktu akan dilaksanakan annya forum OPD	Daftar usulan pikir yang terkirim ke bappeda melalui aplikasi	Daftar usulan pikir yang terkirim ke bappeda melalui aplikasi
15.	Anggota DPRD dapat melihat Riwayat Perubahan Usulan di tombol Riwayat				Aplikasi http://perencanaan.langkab.go.id/pokir	Sampai batas waktu akan dilaksanakan	Daftar usulan pikir yang terkirim ke bappeda melalui	Daftar usulan pikir yang terkirim ke bappeda melalui aplikasi

8

							annya forum OPD	aplikasi	
16.	Hasil usulan pokok pikiran telah diterima oleh OPD penanggung jawab					Aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/pokir	Sampai batas waktu akan dilaksanakan annya forum OPD	Hardcopy cetak dari aplikasi http://perencanaan.langkatkab.go.id/pokir	Daftar usulan pikir yang telah di paripurnakan dan di input di aplikasi


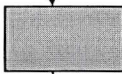

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


ALIMAT FARIGAN, SH
PEMBINA
NIP. 19730803 200212 1 005







Ditetapkan di Stabat
Pada Tanggal 19-2-2019
BUPATI LANGKAT
Ttd
TERBIT RENCANA PERANGIN-ANGIN

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI LANGKAT
 NOMOR : 6 TAHUN 2019
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PELAKSANAAN
 PERENCANAAN
 PEMBANGUNAN BERBASIS
 ELEKTRONIK




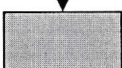


SOP MUSRENBANG RKPD

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		User Skpd Kab Langkat	Bappeda Kab Langkat		Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	OPD Membuka Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	2 Menit	Halaman portal aplikasi eplanning	
2.	Penginputan Pagu Program OPD oleh Bappeda Kab Langkat di Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	1 Hari	Pagu Indikatif OPD	Pemberian Pagu Indikatif pada tiap-tiap OPD
3.	Login oleh USER OPD KAB LANGKAT di Aplikasi				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	5 Menit		login dalam aplikasi RKPD

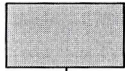
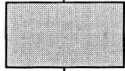

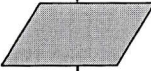
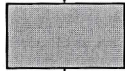
(Handwritten mark)

	http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd							
4.	Opd memilih Program Kegiatan				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD	Program Kegiatan OPD	Program Kegiatan OPD
5.	Opd memilih Tambah Kegiatan				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Skpd entry kegiatan, Kelompok sasaran, status kegiatan, waktu pelaksanaan, lokasi, pagu anggaran N+1
6.	Opd menambah Rincian Kegiatan				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Skpd entry Aparatur/Publik dan Sumber Dana
7.	Opd menambahkan isi Rincian Sub kegiatan				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Skpd entry Keterangan Kegiatan
8.	Opd menambah Rincian Obyek (SSH/ASB)				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Menambahkan item SSH/ASB di rincian kegiatan
9.	Opd memasukkan Kode Rekening Belanja				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Kode rekening Belanja

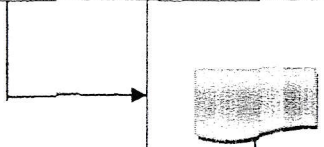




	http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd							
4.	Opd memilih Program Kegiatan				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD	Program Kegiatan OPD	Program Kegiatan OPD
5.	Opd memilih Tambah Kegiatan				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Skpd entry kegiatan, Kelompok sasaran, status kegiatan, waktu pelaksanaan, lokasi, pagu anggaran N+1
6.	Opd menambah Rincian Kegiatan				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Skpd entry Aparatur/Publik dan Sumber Dana
7.	Opd menambahkan isi Rincian Sub kegiatan				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Skpd entry Keterangan Kegiatan
8.	Opd menambah Rincian Obyek (SSH/ASB)				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Menambahkan item SSH/ASB di rincian kegiatan
9.	Opd memasukkan Kode Rekening Belanja				Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Kode rekening Belanja



10	Opd memasukkan Rincian Satuan			Aplikasi http://rkpd.langkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Rincian Satuan Kegiatan
11	Opd menambah Rincian			Aplikasi http://rkpd.langkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Menambah rincian dalam program dan kegiatan
12	Opd masih dapat mengubah / edit tambah kegiatan dan rincian obyek pagu			Aplikasi http://rkpd.langkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Merubah rincian belanja jika data belum sesuai/ada kesalahan input data
13	Opd mencetak hasil pra RKA dan Laporan Renja di menu Laporan			Aplikasi http://rkpd.langkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Dokumen praRKA dan Laporan Renja
14	Opd dapat melihat Laporan Penggunaan Pagu Indikatif OPD di menu Laporan OPD			Aplikasi http://rkpd.langkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Laporan penggunaan pagu indikatif OPD



15.	Bappeda dapat melihat hasil Renja semua OPD di Menu Laporan Renja		Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD		Rincian Program Kegiatan OPD
16	Bappeda mencetak hasil Renja semua OPD sebagai dasar Dokumen RKPD kabupaten		Aplikasi http://rkpd.langkatkab.go.id/rkpd	Selama pelaksanaan penyusunan RKPD	Dokumen RKPD	Dokumen RKPD
17	RKPD di tetapkan Melalui PERBUB Oleh Bupati				RKPD Kabupaten Langkat	Dokumen RKPD

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


ALIMAT TARIGAN, SH
PEMBINA
NIP. 19730803 200212 1 005

Ditetapkan di Stabat
Pada Tanggal 19-2-2019
BUPATI LANGKAT
Ttd
TERBIT RENCANA PERANGIN-ANGIN