



SALINAN

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 15 TAHUN 2021

TENTANG

PENERAPAN SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH DALAM
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DI KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 274 dan Pasal 391 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, perencanaan pembangunan Daerah didasarkan pada data dan informasi yang dikelola dalam sistem informasi pembangunan Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penerapan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Dalam Perencanaan Pembangunan di Kabupaten Bantul;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunja Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PENERAPAN SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH DALAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DI KABUPATEN BANTUL.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SIPD adalah pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah, dan informasi Pemerintahan Daerah lainnya yang saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.
2. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
3. Pembangunan Daerah adalah usaha yang sistematis untuk pemanfaatan sumber daya yang dimiliki daerah untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan sistem dan daya saing daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
4. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan menyusun rencana masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah sesuai dengan prioritas daerah.
5. Prioritas Daerah adalah serangkaian program/kegiatan yang diarahkan pada urgensi yang paling penting untuk sasaran tertentu.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul yang selanjutnya disebut RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
8. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun, memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran.
10. Standar Satuan Harga yang selanjutnya disingkat SSH adalah standar berupa jenis kebutuhan barang yang dibutuhkan oleh Perangkat Daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
12. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang memuat gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
13. Program pembangunan daerah adalah program strategis daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD.
14. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai *outcome* yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
15. Kegiatan adalah penjabaran dari suatu program yang berisi satu atau lebih sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dalam rangka mencapai hasil suatu program.
16. Sub kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*).
17. Kamus usulan adalah pilihan usulan yang digunakan untuk mengklasifikasikan suatu usulan oleh masyarakat/lembaga atau usulan Pokok Pikiran DPRD dan disediakan dalam aplikasi SIPD, yang dibuat berdasarkan prioritas program pembangunan daerah.
18. Akun Masyarakat/Lembaga adalah akun yang dibuat oleh individu, kelompok masyarakat atau lembaga dalam aplikasi SIPD.
19. Usulan masyarakat/lembaga adalah usulan masyarakat/Lembaga yang disampaikan melalui aplikasi SIPD.
20. Usulan individu dan kelompok masyarakat adalah usulan yang disetujui akan menjadi masukan untuk belanja bantuan sosial.

21. Pusat Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat Puskesos merupakan lembaga yang dibentuk oleh Kalurahan untuk memberikan pelayanan perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan kepada warga miskin dan rentan miskin di Kalurahan.
22. Usulan lembaga adalah usulan yang disetujui akan menjadi masukan untuk belanja hibah.
23. Pokok-pokok Pikiran DPRD adalah hasil reses/penjaringan aspirasi masyarakat sebagai bahan perumusan kegiatan, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran yang selaras dengan pencapaian sasaran pembangunan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD.
24. Hak akses adalah izin atau hak istimewa yang diberikan kepada pengguna aplikasi untuk membuat, mengubah, menghapus atau melihat data dan *file* dalam sebuah sistem, sebagaimana ditetapkan oleh aturan yang dibuat oleh pemilik data dan sesuai kebijakan keamanan informasi.
25. Validasi adalah proses pembuktian usulan dalam aplikasi SIPD yang meliputi rekomendasi, volume dan anggaran.
26. Validator adalah pelaksana validasi suatu usulan dalam aplikasi SIPD.
27. Musyawarah perencanaan pembangunan yang selanjutnya disingkat musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
28. Forum Perangkat Daerah merupakan forum sinkronisasi pelaksanaan urusan pemerintahan daerah untuk merumuskan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
29. *Readiness criteria* adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam usulan rencana pembangunan, antara lain kesiapan lahan, kesiapan dokumen rencana, kesiapan pengelolaan, dan kesanggupan menerima anggaran.
30. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
31. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
32. Daerah adalah Kabupaten Bantul.

33. Bupati adalah Bupati Bantul.
34. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
35. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
36. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul.
37. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten.
38. Admin Sistem Aplikasi adalah petugas yang diberi hak akses dan tanggung jawab untuk mengoperasikan system aplikasi.
39. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
40. Mitra Bappeda adalah Kepala Bidang, Kepala Sub bidang dan Staf yang ditunjuk.
41. Masyarakat adalah individu atau kelompok masyarakat.
42. Kelompok masyarakat adalah kelompok di masyarakat yang mempunyai Surat Keterangan Terdaftar di Perangkat Daerah pengampu kelompok masyarakat sesuai dengan urusannya.
43. Lembaga adalah organisasi di tingkat Kabupaten Bantul yang dibentuk sebagai mitra pemerintah dan berkedudukan di wilayah Kabupaten Bantul.
44. Perangkat Daerah tujuan adalah Perangkat Daerah teknis pengampu usulan.
45. Forum Gabungan Perangkat Daerah adalah forum koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan antar PD.
46. Hari adalah hari kerja.

BAB II

PENDEKATAN PERENCANAAN

Pasal 2

Pendekatan perencanaan dapat melalui :

- a. politik yaitu penjabaran dari agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Bupati pada saat kampanye ke dalam rencana pembangunan jangka menengah;
- b. teknokratik yaitu perencanaan yang dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau Perangkat Daerah;
- c. partisipatif yaitu perencanaan yang dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) terhadap pembangunan untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki;
- d. bawah-atas (*bottom-up*) yaitu perencanaan yang disusun berdasarkan kebutuhan masyarakat, dan pemerintah berfungsi sebagai fasilitator; dan
- e. atas-bawah (*top-down*) yaitu perencanaan yang dibuat oleh pemerintah ditujukan kepada masyarakat.

Pasal 3

Penyusunan Dokumen Perencanaan meliputi :

- a. penyusunan rancangan awal RKPD/rancangan Renja Perangkat Daerah;
- b. forum konsultasi publik;
- c. rancangan RKPD/Renja Perangkat Daerah;
- d. forum Perangkat Daerah;
- e. Musrenbang;
- f. rancangan akhir RKPD/Renja Final Perangkat Daerah; dan
- g. penetapan dokumen RKPD.

BAB III

PROSES PERENCANAAN DALAM SIPD

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Perencanaan dalam SIPD harus sesuai dengan tata cara penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tahapan Perencanaan dalam SIPD merupakan tahapan secara elektronik untuk menyusun dokumen RKPD /Renja PD.

- (3) Pendekatan Perencanaan Bawah-Atas (*bottom-up planning*) dalam SIPD meliputi usulan dari masyarakat/lembaga, usulan Kalurahan, dan usulan Pokir DPRD.
- (4) Pendekatan Perencanaan Atas-Bawah (*top-down planning*) dalam SIPD yaitu perencanaan yang dimasukkan dalam rencana kegiatan Perangkat Daerah sesuai dengan prioritas daerah yang termuat dalam RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah.
- (5) Proses perencanaan dan waktu pengajuan dalam SIPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penanggung jawab Aplikasi

Pasal 5

- (1) Penanggung jawab sistem aplikasi di tingkat kebijakan adalah Sekretaris Daerah yang disebut sebagai Admin Daerah.
- (2) Penanggung jawab teknis operasional sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah pada setiap tahapan sistem aplikasi terdiri atas:
 - a. admin Perencanaan adalah Kepala Bappeda dan Mitra Bappeda;
 - b. admin Harga Satuan adalah Kepala Bagian Administrasi Pembangunan, dan Koordinator dan Penyelia;
 - c. admin Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah, Pelaksana Perangkat Daerah dan operator;
 - d. admin Kalurahan adalah Lurah; dan
 - e. admin Pokir adalah anggota DPRD.

Bagian Ketiga
Pengaturan Hak Akses

Pasal 6

- (1) Admin Daerah dapat mengatur dan melakukan *input*, edit dan hapus pada:
 - a. admin Perencanaan;
 - b. admin Harga Satuan; dan
 - c. admin Perangkat Daerah.
- (2) Admin yang dapat melakukan pengusulan kegiatan yaitu:
 - a. admin atau akun pengusul masyarakat/lembaga;

- b. admin Kalurahan; dan
 - c. admin anggota DPRD.
- (3) Admin Perencanaan dapat mengatur dan melakukan *input*, edit dan hapus pada:
- a. mitra Bidang atau Koordinator Perencanaan dan Penyelia Perencanaan;
 - b. *reset password*; dan
 - c. jadwal perencanaan.
- (4) Admin Keuangan dapat mengatur dan melakukan *input*, edit dan hapus pada:
- a. koordinator Keuangan dan Penyelia Keuangan;
 - b. *reset password*; dan
 - c. jadwal Keuangan.
- (5) Admin Perangkat Daerah dapat mengatur dan melakukan *input*, edit dan hapus pada:
- a. pelaksana Perangkat Daerah dan Operator Perangkat Daerah; dan
 - b. data subkegiatan.
- (6) Admin Harga Satuan dapat mengatur dan melakukan *input*, edit dan hapus pada:
- a. koordinator Harga Satuan dan Penyelia Harga Satuan;
 - b. *reset password*; dan
 - c. jadwal *update* Harga Satuan.
- (7) Admin *Reviewer* dapat mengatur dan melakukan *input*, edit dan hapus pada:
- a. reviewer dan teks *review*;
 - b. *reset password*; dan
 - c. interelasi dengan Perangkat Daerah.

Bagian Keempat

Tahapan Input Dokumen dalam SIPD

Paragraf 1

Input RPJMD

Pasal 7

- (1) Peraturan Daerah tentang RPJMD di *input* dalam SIPD oleh Bappeda sesuai tugas dan fungsi.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan RPJMD maka dilakukan proses input ulang sesuai perubahan RPJMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 2

Input Renstra Perangkat Daerah

Pasal 8

- (1) Renstra Perangkat Daerah di *input* dalam SIPD oleh masing-masing Perangkat Daerah dengan berpedoman pada RPJMD.
- (2) Renstra Perangkat Daerah yang telah di *input* diverifikasi oleh Mitra Bappeda.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan Renstra Perangkat Daerah maka dilakukan proses *input* ulang sesuai perubahan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2).

Paragraf 3

Input RKPD

Pasal 9

- (1) Tahapan *input* RKPD diawali dari usulan masyarakat/lembaga, Kalurahan, dan hasil Reses/Pokir DPRD, serta Perangkat Daerah.
- (2) *Input* RKPD diakhiri sampai dengan tersusunnya Renja Perangkat Daerah.

Bagian Kelima

Tahapan Input Usulan dalam SIPD

Pasal 10

- (1) Tahapan *input* usulan diawali dengan pembuatan kamus usulan dalam SIPD.
- (2) Bappeda menyusun pilihan kegiatan dan melakukan *input* kamus usulan sesuai dengan prioritas daerah.
- (3) Bappeda membuat jadwal *input* usulan masyarakat/lembaga, kalurahan, dan Reses/Pokir.

Paragraf 1

Input Usulan Masyarakat/Lembaga

Pasal 11

- (1) Masyarakat/lembaga dapat mengajukan usulan dengan membuat akun dalam SIPD sebagai individu, kelompok masyarakat atau lembaga.
- (2) Usulan kegiatan disesuaikan dengan kamus usulan yang ada dalam aplikasi SIPD.
- (3) Usulan individu, kelompok masyarakat atau lembaga diunggah dalam SIPD, dan dikirim ke Bupati dalam bentuk proposal.
- (4) Ruang lingkup usulan masyarakat/lembaga diprioritaskan dalam rangka mendukung pencapaian indikator kinerja sasaran daerah pada tahun rencana, meliputi:
 - a. infrastruktur;
 - b. perlindungan sosial; dan
 - c. pemberdayaan masyarakat.
- (5) Dalam hal belum stabilnya aplikasi SIPD, maka usulan individu, kelompok masyarakat atau lembaga yang telah di *input* dan ditandatangani dikirimkan ke Perangkat Daerah pengampu untuk dibuatkan rekomendasi.
- (6) *Input* usulan individu difasilitasi Puskesos, dan direkomendasi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul.
- (7) Pada masa transisi tahun 2021, usulan tahun sebelumnya yang belum tertangani, dapat direkomendasi dan di *input* dalam SIPD oleh Perangkat Daerah Pengampu.

Paragraf 2

Alur Validasi Usulan Masyarakat/Lembaga

Pasal 12

- (1) Alur validasi usulan masyarakat/lembaga melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. tahap 1, usulan masyarakat/lembaga akan di validasi oleh Mitra Bappeda;
 - b. tahap 2, hasil validasi tahap 1 di validasi oleh Kalurahan;
 - c. tahap 3, hasil validasi tahap 2 di validasi oleh Kapanewon;
 - d. tahap 4, hasil validasi tahap 3 divalidasi oleh Perangkat Daerah tujuan; dan
 - e. tahap 5, hasil validasi tahap 4 divalidasi oleh TAPD.
- (2) Hasil validasi tahap 5 menjadi usulan yang disetujui dan masuk dalam subkegiatan pada Perangkat Daerah tujuan.

- (3) Tahapan hasil validasi oleh validator sekaligus ditambahkan dengan rekomendasi, volume dan anggaran.
- (4) Apabila usulan ditolak pada tahap validasi tertentu, maka usulan akan berhenti pada tahap tersebut dan terdapat notifikasi usulan ditolak pada akun pengusul.
- (5) Pada masa transisi tahun 2021, validasi usulan oleh Perangkat Daerah dapat berupa rekomendasi untuk di *input* dalam Renja PD.

Paragraf 3

Input Usulan Kalurahan

Pasal 13

- (1) Bappeda membuat akun Kalurahan dalam aplikasi SIPD.
- (2) Kalurahan mengajukan usulan melalui aplikasi SIPD dengan memilih usulan kegiatan sesuai kamus usulan.
- (3) Pada masa transisi tahun 2021, maka dibutuhkan salinan usulan Kalurahan yang telah di *input*, ditandatangani Lurah dan ketua Badan Permusyawaratan Kalurahan untuk dikirimkan ke Bappeda.

Paragraf 4

Alur Validasi Usulan Kalurahan

Pasal 14

- (1) Alur validasi usulan Kalurahan melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. tahap 1, usulan Kalurahan akan di validasi oleh Mitra Bappeda.
 - b. tahap 2, hasil validasi usulan Kalurahan oleh Mitra Bappeda, akan di validasi oleh Kapanewon.
 - c. tahap 3, hasil validasi usulan Kalurahan oleh Kapanewon, akan di validasi oleh Perangkat Daerah tujuan.
 - d. tahap 4, hasil validasi usulan Kalurahan oleh Perangkat Daerah tujuan, akan divalidasi oleh TAPD.
 - e. tahap 5, hasil validasi usulan Kalurahan oleh TAPD, menjadi usulan yang disetujui, dan masuk kesubkegiatan pada Perangkat Daerah tujuan.
- (2) Tahapan hasil validasi oleh validator sekaligus ditambahkan dengan rekomendasi, volume dan anggaran.

- (3) Apabila usulan ditolak pada tahap validasi tertentu, usulan akan berhenti pada tahap tersebut dan terdapat notifikasi usulan ditolak pada akun pengusul.

Paragraf 5

Input Usulan Reses/Pokir

Pasal 15

- (1) Bappeda membuat akun Anggota DPRD dalam aplikasi SIPD.
- (2) Anggota DPRD mengajukan usulan melalui aplikasi SIPD dengan memilih usulan kegiatan pada kamus usulan sesuai prioritas daerah.
- (3) Pada masa transisi, salinan Pokir DPRD yang telah di *input* dan diverifikasi oleh Sekretariat DPRD untuk ditandatangani dan dikirimkan ke Bappeda.
- (4) Salinan Pokir DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan pemeringkatan prioritas usulan.
- (5) Ruang lingkup kegiatan Pokir DPRD diprioritaskan dalam rangka mendukung pencapaian indikator kinerja sasaran daerah pada tahun rencana, meliputi:
 - a. infrastruktur kewilayahan;
 - b. perlindungan sosial; dan
 - c. pemberdayaan masyarakat.

Paragraf 6

Alur Validasi Usulan Reses/Pokir

Pasal 16

- (1) Alur validasi usulan reses/pokir melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. tahap 1, usulan reses/pokir akan di validasi oleh Sekretariat DPRD;
 - b. tahap 2, hasil validasi tahap 1 di validasi oleh Mitra Bappeda;
 - c. tahap 3, hasil validasi tahap 2 di validasi oleh Perangkat Daerah tujuan;
 - d. tahap 4, hasil validasi tahap 3 di validasi oleh TAPD; dan
 - e. hasil validasi tahap 4, menjadi usulan yang disetujui, dan masuk dalam subkegiatan pada Perangkat Daerah tujuan.
- (2) Tahapan hasil validasi oleh validator sekaligus ditambahkan dengan rekomendasi, volume dan anggaran.
- (3) Validasi oleh Sekretariat DPRD sebagaimana pada ayat (1) huruf a, disertai dengan mencantumkan pemeringkatan prioritas usulan.

- (4) Apabila usulan ditolak pada tahap validasi tertentu, usulan akan berhenti pada tahap tersebut, dan mendapat notifikasi usulan ditolak pada akun pengusul.

Paragraf 8

Musrenbang Kapanewon

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan Musrenbang Kapanewon diawali dengan pencermatan usulan Kalurahan dan masyarakat/lembaga melalui verifikasi lapangan.
- (2) Hasil verifikasi lapangan terhadap usulan Kalurahan ditandatangani oleh Panewu sebagai bahan Musrenbang Kapanewon paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Musrenbang Kapanewon.
- (3) Proses Musrenbang Kapanewon sebagai sarana menentukan prioritas usulan dengan pembiayaan sesuai pagu Kapanewon.
- (4) Hasil Musrenbang Kapanewon digunakan untuk validasi usulan Kalurahan dalam SIPD.

Paragraf 9

Forum Perangkat Daerah

Pasal 18

- (1) Forum Perangkat Daerah dilaksanakan untuk melakukan sinkronisasi usulan individu, kelompok masyarakat, dan lembaga ke dalam subkegiatan, kegiatan, dan program.
- (2) Forum Perangkat Daerah merupakan wadah untuk menyepakati usulan Pokir DPRD dalam program kerja yang sudah ditetapkan Perangkat Daerah.
- (3) Forum Perangkat Daerah untuk mencermati tingkat kesiapan suatu usulan (*readiness criteria*).
- (4) Hasil Forum Perangkat Daerah digunakan untuk validasi usulan dalam SIPD.
- (5) Apabila diperlukan penyesuaian program, kegiatan dan subkegiatan dari usulan, dilakukan pembahasan dalam Forum Gabungan Perangkat Daerah.

Paragraf 10

Input Renja Perangkat Daerah

Pasal 19

- (1) Perangkat Daerah melakukan input Rancangan Awal Renja melalui sistem aplikasi SIPD dengan menggunakan rincian anggaran, paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten.
- (2) Rincian anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah RKA yang merupakan bahan untuk input Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah.
- (3) Untuk kelengkapan perencanaan subkegiatan, Perangkat Daerah menyusun KAK.
- (4) Validasi TAPD dalam SIPD dilaksanakan bersamaan dengan input Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah.
- (5) Validasi TAPD sebagaimana pada ayat (4) dengan menyesuaikan dengan kemampuan anggaran daerah.
- (6) Apabila usulan ditolak pada tahap validasi TAPD, usulan akan ditindaklanjuti dengan alternatif sumber pendanaan lainnya.
- (7) Input Rancangan Awal Renja sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari hasil Musrenbang Kapanewon, hasil usulan Pokir DPRD yang telah divalidasi TAPD, dan usulan program kegiatan PD.

Bagian Kelima

Tahapan Input Satuan Standar Harga

Pasal 20

- (1) Admin Harga Satuan melakukan input Satuan Standar Harga (SSH).
- (2) SSH sebagaimana pada ayat (1) adalah SSH tahun berkenaan.
- (3) Input SSH dilakukan sebelum input Renja Perangkat Daerah.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan SSH, akan dilakukan penyesuaian pada tahap penganggaran.
- (5) Satuan Standar Harga digunakan Perangkat Daerah untuk membuat rincian anggaran pada saat input Rancangan Renja Perangkat Daerah.

Paragraf 1

Musrenbang RKPD Kabupaten

Pasal 21

- (1) Materi Musrenbang merupakan hasil input dan validasi Perangkat Daerah dari seluruh Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah dalam SIPD.

- (2) Masukan dan saran dalam Musrenbang RKPD Kabupaten menjadi bahan Rancangan Akhir RKPD, dan secara keseluruhan merupakan lampiran Peraturan Bupati tentang RKPD.
- (3) Perubahan suatu usulan akibat dari masukan dan saran dalam Musrenbang RKPD Kabupaten, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilaksanakan sepanjang tercantum dalam Berita Acara Musrenbang RKPD Kabupaten, tersedia anggaran, dan disesuaikan oleh Perangkat Daerah dalam Renja Perangkat Daerah.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 13 Tahun 2019 tentang Penerapan Sistem Aplikasi Terintegrasi dalam Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Pengendalian Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 20 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 13 Tahun 2019 tentang Penerapan Sistem Aplikasi Terintegrasi dalam Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Pengendalian Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 21 Januari 2021
BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul

pada tanggal 21 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

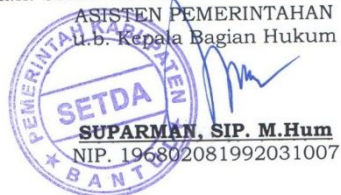
ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 15

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
d.b. Kepala Bagian Hukum



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 15 TAHUN 2021
 TENTANG
 PENERAPAN SISTEM INFORMASI
 PEMERINTAHAN DAERAH DALAM
 PERENCANAAN PEMBANGUNAN DI
 KABUPATEN BANTUL

PROSES PERENCANAAN DALAM SID

No	Proses	Uraian	Waktu
1.	<i>Input</i> usulan masyarakat/ lembaga	- masyarakat/lembaga membuat akun - masyarakat /lembaga membuat usulan - proposal usulan diketahui Lurah dikirim ke Perangkat Daerah - salinan usulan dikirim ke Bappeda	Januari minggu II
2	Validasi usulan masyarakat/ lembaga	- Validasi oleh Mitra Bappeda - Validasi oleh Kalurahan	- Januari minggu III - Januari minggu IV
3.	<i>Input</i> usulan Kalurahan	- Kalurahan membuat usulan sesuai prioritas daerah - Salinan usulan ditandatangani Lurah dan Badan Permusyawaratan Kalurahan dikirimke Bappeda	Januari minggu III
4.	Validasi usulan Kalurahan	- Validasi oleh Mitra Bappeda - Verifikasi lapangan atas usulan masyarakat/lembaga dan Kalurahan	Januari minggu IV
5.	Forum Konsultasi Publik	Berita acara kesepakatan oleh TAPD dan perwakilan masyarakat yang hadir	Januari minggu IV
6.	Musrenbang RKPD Kapanewon	- Validasi oleh Kapanewon atas hasil validasi Mitra Bappeda dan Kalurahan	Februari minggu I - minggu II

No	Proses	Uraian	Waktu
7.	<i>Input</i> Usulan Pokir DPRD	- Anggota DPRD membuat usulan berdasarkan aspirasi masyarakat	Februari minggu I
8.	Validasi usulan Pokir DPRD	- Validasi oleh Sekretariat DPRD - Validasi oleh Mitra Bappeda atas Validasi oleh Sekretariat DPRD	Februari minggu II
9.	Forum Perangkat Daerah/ Forum Gabungan Perangkat Daerah	- Perangkat Daerah melakukan validasi usulan masyarakat/lembaga, Kalurahan, dan Reses/Pokir	Februari minggu III
10.	<i>Input</i> SSH dan SHBJ	- Admin Harga Satuan melakukan <i>input</i> Satuan Standar Harga dan Standar Harga Barang dan Jasa	Februari minggu IV
11.	<i>Input</i> Renja PD	- PD melakukan <i>input</i> Rancangan Awal Renja dalam SIPD dengan menggunakan rincian anggaran - TAPD melakukan validasi usulan atas hasil validasi Perangkat Daerah - Usulan yang diterima dalam Renja Perangkat Daerah	Maret minggu I - minggu III
12.	Musrenbang RKPD Kabupaten	- Materi musrenbang merupakan hasil <i>input</i> dan validasi Perangkat Daerah dari seluruh Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah dalam SIPD	Maret minggu IV

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO