



BUPATI ASAHAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI ASAHAN
NOMOR 49 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN BERBASIS
ELEKTRONIK KABUPATEN ASAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ASAHAN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 14 ayat (3) 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, penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dilakukan berbasis pada *e-Planning*;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem perencanaan pembangunan berbasis elektronik (*e-Planning*) Kabupaten Asahan, perlu disusun mekanisme pelaksanaannya dalam sebuah Standar Operasional Prosedur (SOP);
- c. bahwa Peraturan Bupati Asahan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Secara Elektronik, sudah tidak sesuai lagi dengan keadaan dan perkembangan pada saat ini sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Sistem Perencanaan Pembangunan Berbasis Elektronik (*e-Planning*) Kabupaten Asahan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);

10. 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);
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. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pengembangan dan Pendetayagunaan Telematika di Indonesia;
13. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*;
14. 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 Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN BERBASIS ELEKTRONIK KABUPATEN ASAHAN

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Asahan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah di Kabupaten Asahan.
4. Bupati adalah Bupati Asahan.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi perangkat daerah pada pemerintah daerah Kabupaten Asahan.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Asahan yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah unsur perencanaan penyelenggaraan pemerintahan yang melaksanakan tugas dan mengkoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah di Kabupaten Asahan.
7. Bagian Pembangunan adalah Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Asahan.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Asahan.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Kelurahan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kecamatan yang merupakan wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.

11. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, 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 Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
13. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan RENSTRA adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, selanjutnya disebut RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Rencana Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disebut RENJA, adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
17. 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.
18. Pra Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PRA 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 (APBD) yang akan dibahas lebih lanjut sebelum penetapan RKPD dan KUA-PPAS.
19. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, pejabat pengelola keuangan daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
20. Pokok-pokok pikiran DPRD yang selanjutnya disebut Pokir adalah aspirasi masyarakat yang ditampung anggota DPRD saat masa reses, rapat dengar pendapat dan sumber lainnya yang disahkan melalui sidang paripurna DPRD.
21. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
22. Forum Perangkat Daerah adalah forum sinkronisasi pelaksanaan urusan pemerintahan daerah untuk merumuskan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
23. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan yang selanjutnya disingkat Musrenbang Kecamatan adalah forum antar pelaku dalam rangka penyusunan Rencana Pembangunan Kecamatan.

24. 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.
25. Sistem Perencanaan Pembangunan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disebut *e-Planning* adalah aplikasi berbasis web yang digunakan dalam rangka pelaksanaan sistem perencanaan pembangunan daerah untuk mempercepat terwujudnya dokumen perencanaan yang berkualitas.
26. Unit Pelaksana adalah unit organisasi yang terlibat dalam pelaksanaan *e-Planning*.
27. Tim Pelaksana adalah tim yang terlibat langsung secara teknis dalam operasional *e-Planning*.
28. Kamus Usulan adalah kumpulan nama-nama kegiatan yang menampilkan plafon harga tertinggi untuk kegiatan fisik dan non fisik yang merupakan hasil analisa dari Bagian Pembangunan berdasarkan standar satuan harga Kabupaten, harga satuan pokok kegiatan serta analisa standar.
29. Akun adalah login dan kata kunci yang diberikan kepada seluruh penyelenggara untuk dapat mengakses *e-Planning*.
30. Standar Satuan Harga yang selanjutnya disingkat SSH adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah yang merupakan harga satuan tertinggi dan tidak termasuk PPN yang dapat dibeli/dibayarkan sesuai dengan harga yang wajar, dan merupakan harga elemen penyusunan komponen HSPK dan ASB kegiatan fisik dan non fisik.
31. Harga Satuan Pokok Kegiatan yang selanjutnya disingkat HSPK adalah merupakan harga komponen kegiatan fisik/non fisik melalui analisis yang distandarkan untuk setiap jenis komponen kegiatan dengan menggunakan SSH sebagai elemen penyusunannya yang merupakan rumusan Harga Satuan Biaya untuk suatu bagian kegiatan yang disusun dari kumpulan SSH dengan koefisien tertentu yang ditetapkan sebagai analisa standar yang ditetapkan oleh Bupati.
32. Analisa Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
33. Tim Data adalah tim data pada Bagian Pembangunan yang bertanggungjawab terhadap kegiatan pengentrian, perubahan dan penghapusan data Kamus Usulan, SSH, HSPK, ASB yang ditugaskan oleh Kepala Bagian Pembangunan.
34. Operator Desa/Kelurahan adalah operator di tingkat desa/kelurahan yang bertugas melakukan kegiatan pengentrian, perubahan dan penghapusan data hasil musrenbang Desa/Kelurahan yang ditugaskan oleh Kepala Desa/Lurah terkait.
35. Operator Kecamatan adalah operator kecamatan yang bertugas melaksanakan kegiatan pengentrian, perubahan dan penghapusan data hasil Musrenbang Kecamatan, penyusunan PRA RKA dan RENJA yang ditugaskan oleh camat terkait.
36. Operator OPD adalah operator perangkat daerah yang bertugas melaksanakan kegiatan pengentrian, perubahan dan penghapusan data hasil Forum Perangkat Daerah, PRA RKA Perangkat Daerah dan penyusunan RENJA yang ditugaskan oleh kepala OPD terkait.

37. Penyelia adalah para kepala bidang di Bappeda yang bertugas mendampingi DPRD dalam rangka pengelolaan Pokir, mendampingi Desa/Kelurahan, Kecamatan, OPD dalam rangka pelaksanaan Musrenbang dan penyusunan RENJA/RKPD serta KUA-PPAS.
38. Admin adalah petugas di Bappeda yang bertanggungjawab terhadap pengelolaan data dan ketersediaan data dalam menunjang proses penyusunan kamus usulan, SSH, HSPK, ASB dan pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan, Musrenbang Kecamatan, Pokir, Forum Perangkat Daerah, penyusunan RENJA/RKPD dan KUA-PPAS yang ditugaskan oleh Kepala Bappeda.
39. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan terkait pelaksanaan e-Planning.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pelaksanaan aplikasi *e-Planning* dalam rangka pelaksanaan sistem perencanaan pembangunan berbasis elektronik di Kabupaten Asahan.
- (2) *e-Planning* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang yaitu :
 - a. pengelolaan data SSH, HSPK, ASB;
 - b. pengelolaan data Kamus Usulan;
 - c. pengelolaan data RPJMD dan data RENSTRA;
 - d. pengelolaan data rancangan awal RKPD/rancangan awal RENJA;
 - e. pengelolaan data Musrenbang Desa/Kelurahan;
 - f. pengelolaan data Musrenbang Kecamatan;
 - g. pengelolaan data Pokir;
 - h. pengelolaan data Forum Perangkat Daerah;
 - i. pengelolaan data rancangan RKPD/rancangan RENJA;
 - j. pengelolaan data Musrenbang Kabupaten;
 - k. pengelolaan data rancangan akhir RKPD/rancangan akhir RENJA;
 - l. pengelolaan data KUA-PPAS; dan
 - m. pengelolaan data RKPD/RENJA Perubahan dan data KUA-PPAS Perubahan.

BAB III

PELAKSANAAN *E-PLANNING*

Bagian Kesatu

Manfaat, Tujuan, Sasaran

Pasal 3

- (1) Manfaat implementasi *e-Planning* di Kabupaten Asahan adalah tersedianya alat bantu dalam proses perencanaan pembangunan daerah untuk mempercepat terwujudnya dokumen perencanaan yang berkualitas.

- (2) Tujuan Implementasi *e-Planning* di Kabupaten Asahan adalah meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan daerah karena adanya interaksi antara pemerintah dan masyarakat dan juga memberi kemudahan bagi aparat pemerintahan dalam mendapatkan informasi tentang rencana pembangunan pemerintah daerah.
- (3) Sasaran yang dicapai dengan diterapkannya aplikasi *e-Planning* di Kabupaten Asahan adalah :
- tercapainya efisiensi dan efektifitas sistem serta proses perencanaan pembangunan daerah melalui ketersediaan pemutkahiran dan tingkat aksesibilitas data yang akuntabel terhadap perencanaan pembangunan yang terarah, terpadu, sinergis, tepat waktu dan berkelanjutan; dan
 - terwujudnya misi ke-6 Pemerintah Kabupaten Asahan yaitu meningkatkan tata kelola pemerintahan yang profesional, amanah, bersih dan berwibawa secara akuntabel dan transparan dengan berorientasi pada pelayanan publik yang prima untuk mendorong percepatan pembangunan.
- (4) Manfaat dari implementasi *e-Planning* Kabupaten Asahan adalah:
- membantu Bappeda dan OPD dalam merumuskan rencana kerja sesuai dengan usulan yang ada dalam dokumen hasil musrenbang;
 - membantu Bappeda dan OPD dalam menyusun Indikator Kinerja yang terukur, sistematis dan berkelanjutan;
 - membantu Bappeda dan OPD dalam menyusun Dokumen Perencanaan sesuai dengan indikator dan target kinerja yang telah disusun;
 - membantu Bappeda dan OPD dalam publikasi dokumen perencanaan ke masyarakat; dan
 - masyarakat dapat memantau usulan mereka setiap saat dari mana saja (*real time online*) apakah sudah diproses atau tidak.

Bagian Kedua Penyelenggara

Pasal 4

Penyelenggara *e-Planning* terdiri dari :

- Unit Pelaksana, yaitu :
 - DPRD;
 - BAPPEDA;
 - OPD;
 - TAPD;
 - Bagian Pembangunan;
 - Kecamatan; dan
 - Desa/Kelurahan.
- Tim Pelaksana, yaitu :
 - penyelia;
 - programmer;
 - administrator;
 - tim data;
 - operator OPD;
 - operator kecamatan; dan
 - operator desa/kelurahan.

Bagian Ketiga
Tugas dan Tanggungjawab Penyelenggara

Pasal 5

(1) Tugas dan tanggung jawab Unit Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sebagai berikut :

a. DPRD

1. menyusun data Pokir;
2. mengikuti Forum Perangkat Daerah;
3. mengikuti Musrenbang Kabupaten;
4. membahas RKPD; dan
5. membahas KUA-PPAS;

b. BAPPEDA

1. menerbitkan dan mengedarkan jadwal penyusunan dokumen RKPD dan Musrenbang;
2. mengkoordinir pelaksanaan Forum Perangkat Daerah;
3. mengkoordinir pelaksanaan Musrenbang Kabupaten;
4. menyusun RKPD; dan
5. menyusun KUA-PPAS.

c. OPD

1. menyusun rancangan awal RENJA;
2. melaksanakan Forum Perangkat Daerah;
3. menyusun rancangan RENJA;
4. mengikuti Musrenbang Kabupaten; dan
5. menyusun rancangan akhir RENJA.

d. TAPD

1. menetapkan pagu proyeksi OPD pada saat penyusunan KUA-PPAS;
2. menetapkan pagu proyeksi OPD pada saat penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (R-APBD); dan
3. menetapkan pagu proyeksi OPD pada saat penyusunan KUA-PPAS Perubahan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Perubahan.

e. Bagian Pembangunan

1. melaksanakan survey data SSH;
2. menganalisa dan mengolah data SSH, HSPK, dan ASB; dan
3. menyiapkan peraturan bupati tentang SSH, HSPK, ASB dan Kamus Usulan.

f. Kecamatan

1. menyusun rancangan awal RENJA;
2. mengkoordinir pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan;
3. melaksanakan musrenbang kecamatan;
4. mengikuti Forum Perangkat Daerah;
5. menyusun rancangan RENJA; dan
6. menyusun rancangan akhir RENJA.

g. Desa/Kelurahan

1. melaksanakan Musrenbang Desa/Kelurahan; dan
2. mengikuti Musrenbang Kecamatan.

(2) Tugas dan tanggung jawab Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b sebagai berikut :

a. Penyelia

1. memantau dan memverifikasi kebenaran data agar sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
2. mengawasi, mengarahkan dan mengkoordinir seluruh operator/tim data pada saat pelaksanaan kegiatan Musrenbang, penyusunan RKPD dan KUA-PPAS;
3. menjadi narasumber di kegiatan pelatihan *e-Planning*;
4. memverifikasi data RPJMD dan RENSTRA sebelum penyusunan RKPD; dan
5. mengentri pagu proyeksi.

b. Programmer

1. memodifikasi dan mengembangkan *e-Planning* agar sesuai dengan kebutuhan di Kabupaten Asahan;
2. membuat buku panduan penggunaan *e-Planning*;
3. memastikan *e-Planning* berjalan dengan baik; dan
4. menjadi narasumber di kegiatan pelatihan *e-Planning*.

c. Administrator

1. menyerahkan login akun *e-Planning*;
2. mengelola (menambah, menghapus, mengunci, membuka) akun *e-Planning*;
3. mengelola data dalam menunjang proses penyusunan kamus usulan, SSH, HSPK, ASB dan pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan, Musrenbang Kecamatan, Pokir, Forum Perangkat Daerah, penyusunan RENJA/RKPD dan KUA-PPAS, penyusunan RENJA/RKPD Perubahan dan KUA-PPAS Perubahan; dan
4. mencetak rekapitulasi usulan desa/kelurahan dan kecamatan.

d. Tim Data

1. melaksanakan survey, menganalisa dan mengolah data SSH, ASB, HSPK;
2. mengentri data SSH, ASB, HSPK ke *e-Planning*; dan
3. mencetak dokumen SSH, ASB, HSPK.

e. Operator OPD

1. mengentri data RPJMD dan data RENSTRA ke *e-Planning*;
2. mengikuti kegiatan pelatihan;
3. mengunduh dan mencetak absensi Forum Perangkat Daerah;
4. memverifikasi usulan masuk dari kecamatan dan Pokir;
5. mencetak berita acara Forum Perangkat Daerah; dan
6. mengupload berita acara perangkat daerah dan dokumen pendukung forum ke *e-Planning*.

f. Operator Kecamatan

1. mengentri data RPJMD dan data RENSTRA ke *e-Planning*;
2. mengikuti kegiatan pelatihan;
3. mengunduh dan mencetak absensi mulai musrenbang Kecamatan;
4. memverifikasi usulan masuk dari desa/kelurahan dan menambah usulan baru yang diusulkan pada saat musrenbang Kecamatan;
5. mengirim usulan yang sudah diverifikasi ke OPD;

6. mencetak berita acara musrenbang Kecamatan; dan
 7. mengupload berita acara musrenbang kecamatan dan dokumen pendukung ke *e-Planning*.
- g. Operator Desa/Kelurahan
1. mengikuti kegiatan pelatihan;
 2. mengunduh dan mencetak absensi mulai musrenbang desa/kelurahan;
 3. mengentri usulan hasil musrenbang desa/kelurahan;
 4. mengirim usulan yang sudah diverifikasi ke kecamatan;
 5. mencetak berita acara musrenbang desa/kelurahan; dan
 6. mengupload berita acara musrenbang desa/kelurahan dan dokumen pendukung ke *e-Planning*.

Bagian Keempat Pelatihan *e-Planning*

Pasal 6

- (1) Untuk efektifitas pelaksanaan *e-Planning* di Kabupaten Asahan, BAPPEDA memfasilitasi kegiatan pelatihan aplikasi *e-Planning* sebelum dimulainya kegiatan penyusunan RKPD dan Musrenbang Desa/Kelurahan.
- (2) Peserta yang akan mengikuti kegiatan pelatihan *e-Planning* adalah tim data, operator OPD, operator kecamatan, dan operator desa/kelurahan.

Bagian Kelima Kelengkapan

Pasal 7

Kelengkapan yang harus dipersiapkan dalam pelaksanaan *e-Planning* di Kabupaten Asahan adalah :

- a. jaringan internet;
- b. komputer/laptop;
- c. aplikasi *e-planning*;
- d. akun aplikasi;
- e. printer;
- f. scanner;
- g. proyektor;
- h. kamera;
- i. buku panduan penggunaan aplikasi; dan
- j. dokumen perencanaan.

Bagian Keenam Tahapan

Pasal 8

- (1) Tahapan pelaksanaan *e-Planning* terdiri dari :
 - a. persiapan pelaksanaan;
 - b. penyusunan SSH, HSPK, ASB;
 - c. penyusunan Kamus Usulan;
 - d. penyusunan data RPJMD dan data RENSTRA;
 - e. penyusunan Rancangan Awal RKPD/ Rancangan Awal RENJA;
 - f. pelaksanaan musrenbang desa/kelurahan;

- g. pelaksanaan musrenbang kecamatan;
 - h. pengelolaan Pokir;
 - i. pelaksanaan Forum Perangkat Daerah;
 - j. penyusunan rancangan RKPD/ rancangan RENJA;
 - k. pelaksanaan Musrenbang Kabupaten;
 - l. penyusunan rancangan akhir RKPD/rancangan akhir RENJA;
 - m. penyusunan KUA-PPAS; dan
 - n. penyusunan RKPD Perubahan/RENJA Perubahan/KUA-PPAS Perubahan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) OPD dan Desa perlu melakukan perubahan data/informasi dalam aplikasi *e-Planning* wajib mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Bupati Asahan d.p Kepala Bappeda Kabupaten Asahan.
- (2) Uraian prosedur dan diagram Alir pelaksanaan *e-Planning* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Asahan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Secara Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2016 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kisaran
pada tanggal 29 Desember 2017
BUPATI ASAHAN,

ttd

TAUFAN GAMA SIMATUPANG

Diundangkan di Kisaran
pada tanggal 29 Desember 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASAHAN,


ttd







TAUFIK ZAINAL ABIDIN, S.Sos, M.Si

BERITA DAERAH KABUPATEN ASAHAN TAHUN 2017 NOMOR 53


LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ASAHAN
NOMOR 49 TAHUN 2017
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN
SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN BERBASIS
ELEKTRONIK KABUPATEN ASAHAN








A. PERSIAPAN PELAKSANAAN

<div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	BUPATI ASAHAN, TAUFAN GAMA SIMATUPANG
	Nama SOP	Persiapan Pelaksanaan Sistem Perencanaan Pembangunan Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div> <div>2. 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.</div> <div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-Planning Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota</div>	<div>1. Unsur Bappeda memahami sistem perencanaan pembangunan daerah.</div> <div>2. Admin memahami penggunaan e-Planning</div>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<div>1 Surat Menyurat</div> <div>2 Penyusunan Peraturan, Keputusan</div>	<div>1. Dokumen RPJMD, Dokumen Renstra</div> <div>2. e-Planning</div> <div>3. Surat Edaran Penyusunan RKPD</div> <div>4. Jaringan Internet, Komputer/Laptop</div> <div>5. Buku panduan penggunaan e-Planning</div>	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
<div>1 Jika SOP Persiapan Pelaksanaan Sistem Perencanaan Pembangunan Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan tidak berjalan dapat mengakibatkan terganggunya perencanaan pembangunan berbasis elektronik di Kabupaten Asahan</div>	<div>1. Jadwal</div> <div>2. Bahan Sosialisasi</div> <div>3. Daftar Akun</div>	


No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			
		Bappeda	Admin	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menetapkan arah kebijakan pembangunan tahun rencana berdasarkan RPJMD			RPJMD, Renstra	7 Hari	Dokumen Arah Kebijakan Pembangunan Tahun Rencana	
2	Membuat dan mengedarkan Surat Edaran tentang Jadwal Pelaksanaan Musrenbang, dan Penyusunan Renja			Surat Edaran Bupati	7 Hari	Jadwal	
3	Mengentri Data Awal ke Aplikasi e-Planning			Data Renstra Tahun Rencana, Data OPD	7 Hari	Data Awal Aplikasi	maksimal 2 minggu sebelum pelaksanaan musrenbang desa/ kelurahan
4	Pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi e-Planning			Bahan Sosialisasi	4 Hari	Daftar Hadir	maksimal 2 hari sebelum musrenbang desa/kel
5	Penyerahan Akun Aplikasi e-Planning ke seluruh Anggota DPRD, Operator Desa/Kelurahan, Kecamatan dan OPD			Daftar Akun	2 Hari	Daftar Penerima	maksimal 2 hari sebelum musrenbang desa/kel
6	Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD			Draft SK Bupati	14 Hari	SK Bupati	maksimal 1 minggu sebelum musrenbang kecamatan



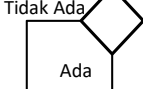

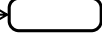
B. PENYUSUNAN SSH, HSPK, DAN ASB

<div><p>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</p></div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	BUPATI ASAHAN, TAUFAN GAMA SIMATUPANG
	Nama SOP	Penyusunan SSH, HSPK, dan ASB Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<div><div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div><div>2. 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.</div><div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-Planning Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota</div></div>	<div><div>1. Unsur Bagian Pembangunan Memahami mekanisme penyusunan SSH, HSPK dan ASB</div><div>2. Tim Data memahami metode pengumpulan dan pengelolaan data</div></div>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<div><div>1 Surat Menyurat</div><div>2 Penyusunan Peraturan, Keputusan</div></div>	<div><div>1. Dokumen RPJMD, Dokumen Renstra</div><div>2. e-Planning</div><div>3. Surat Edaran Penyusunan RKPd</div><div>4. Jaringan Internet, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Proyektor, Kamera, Ruangan dan Meja</div><div>5. Buku panduan penggunaan e-Planning</div></div>	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
<div>1 Jika SOP Penyusunan SSH, HSPK, ASB Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan ini tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan terganggunya perencanaan pembangunan di Kabupaten Asahan</div>	<div><div>1. Laporan</div><div>2. Dokumen Hasil Survey</div><div>3. Data SSH, HSPK, ASB</div><div>4. Hasil verifikasi</div></div>	


No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			
		Bagian Pembangunan	Tim Data	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Rapat mempersiapkan tim untuk Survey dan Penyusunan SSH, HSPK, ASB			Bahan Rapat	2 Jam	Hasil Rapat	
2	Penetapan SK tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Survey			Hasil Rapat	14 Hari	SK Tim	
3	Pelaksanaan Survey			SK Tim, Data SSH, HSPK, dan ASB	90 Hari	Dokumen Hasil Survey	
4	Mengentri dan Update Data SSH, HSPK, ASB			Dokumen Hasil Survey	30 Hari	Data SSH, HSPK, ASB	
5	Jika ada perubahan dan penambahan data, diterima surat Permohonan Penambahan dan Perbaikan Data SSH, HSPK, ASB	 <div>Tidak Ada</div> <div>Ada</div>		Surat Permohonan	3 Hari	Disposisi	
6	Memverifikasi, klarifikasi dan survey data perubahan/penambahan apakah layak atau tidak	 <div>Layak</div> <div>Tidak Layak</div>		Disposisi	2 Hari	Hasil verifikasi	
7	Menerbitkan Peraturan Tentang SSH, HSPK, dan ASB			Draft Peraturan Bupati tentang SSH, HSPK, dan ASB	15 Hari	Peraturan Bupati tentang SSH, HSPK, dan ASB	maksimal 3 (tiga) hari sebelum musrenbang desa/kel

C. PENYUSUNAN KAMUS USULAN

<div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	BUPATI ASAHAN, TAUFAN GAMA SIMATUPANG
	Nama SOP	Penyusunan Kamus Usulan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div> <div>2. 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.</div> <div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-Planning Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota</div>	<div>1. Bagian Pembangunan memahami teknik pengumpulan dan pengelolaan data</div> <div>2. Tim data memahami mekanisme pengentrian data kamus usulan kedalam e-Planning</div>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<div>1 Surat Menyurat</div> <div>2 Penyusunan Peraturan, Keputusan</div>	<div>1. e-Planning</div> <div>2. Surat Edaran Penyusunan RKPD</div> <div>3. Jaringan Internet, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Proyektor, Kamera, Ruangan dan Meja</div> <div>4. Buku panduan penggunaan e-Planning</div>	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
<div>1 Jika SOP Penyusunan Kamus Usulan ini maka musrenbang desa/kelurahan tidak dapat dilaksanakan secara elektronik</div>	<div>1. Draft Kamus Usulan</div> <div>2. SK Tentang Kamus Usulan</div> <div>3. Data Kamus Usulan</div> <div>4. Disposisi</div> <div>5. Hasil verifikasi</div> <div>6. Dokumen Kamus Usulan</div>	


No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			
		Bagian Pembangunan	Tim Data	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun/mengumpulkan usulan-usulan dari Perangkat Daerah yang akan digunakan dalam aplikasi			Surat Tugas	7 Hari	Draft Kamus Usulan	maksimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan sosialisasi
2	Penetapan Peraturan Tentang Kamus Usulan			Draft Kamus Usulan	7 Hari	SK Tentang Kamus Usulan	maksimal 3 hari sebelum pelaksanaan sosialisasi
3	Mengentri dan Update Data Kamus Usulan			SK Tentang Kamus Usulan	3 Hari	Data Kamus Usulan	maksimal 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan sosialisasi
4	Jika ada perubahan dan penambahan data, diterima surat Permohonan Penambahan dan Perbaikan Data			Surat Permohonan	3 Hari	Disposisi	maksimal 1 minggu sebelum musrenbang desa/kel
5	Memverifikasi, klarifikasi data perubahan/penambahan apakah layak atau tidak			Disposisi	2 Hari	Hasil verifikasi	maksimal 1 (satu) minggu sebelum musrenbang desa/kel
6	Cetak Kamus Usulan			Data Kamus Usulan	3 Hari	Dokumen Kamus Usulan	maksimal 1 (satu) hari sebelum musrenbang desa/kel

D. PENYUSUNAN DATA RPJMD, DATA RENSTRA, DAN RANCANGAN AWAL RKPD/RANCANGAN AWAL RENJA

<div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	<div>BUPATI ASAHAN,</div> <div>TAUFAN GAMA SIMATUPANG</div>
	Nama SOP	Penyusunan Rancangan Awal RKPD/RENJA Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div> <div>2. 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.</div> <div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-Planning Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota</div>		<div>1. Penyelia memahami Sistem Perencanaan khususnya dalam mekanisme penyusunan RKPD/RENJA</div> <div>2. Unsur Bappeda memahami penggunaan e-Planning</div> <div>3. Unsur OPD memahami mekanisme penyusunan RENJA</div> <div>4. Operator memahami penggunaan e-Planning</div>
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<div>1 Surat Menyurat</div> <div>2 Penyusunan Peraturan, Keputusan</div>		<div>1. Dokumen RPJMD, Dokumen Renstra</div> <div>2. e-Planning</div> <div>3. Surat Edaran Penyusunan RKPD</div> <div>4. Jaringan Internet, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Proyektor, Kamera, Ruangan dan Meja</div> <div>5. Buku panduan penggunaan e-Planning</div>
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
<div>1 Jika SOP Penyusunan Rancangan Awal RKPD/RENJA Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan ini tidak dilaksanakan maka penyusunan Rancangan RKPD/RENJA tidak dapat dilanjutkan</div>		<div>1. Draft Rancangan Awal RKPD/RENJA</div> <div>2. Data Rancangan Awal RKPD/RENJA</div>


No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			
		Penyelia	OPD	Operator OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengentri/Update Data RPJMD dan Renstra				Dokumen RPJMD dan Renstra	3 Hari	Data Awal	maksimal 3 (tiga) minggu sebelum pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan
2	Mengecek, mengoreksi, memastikan data RPJMD dan Renstra di aplikasi telah sesuai dengan dokumen perencanaan				Dokumen RPJMD dan Renstra	7 Hari	Data Awal	maksimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan
3	Mengumpulkan data terkait penyusunan Rancangan Awal Renja				Dokumen Tahun N	7 Hari	Draft Ranwal Renja	maksimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan
4	Mengentri Data Rancangan Awal Renja				Draft Ranwal Renja	7 Hari	Data Ranwal Renja	maksimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan
5	Mengecek kesesuaian data yang dientri oleh OPD				Data Ranwal Renja	7 Hari	Data Ranwal Renja	maksimal 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan
6	Mencetak Dokumen Rancangan Awal Renja				Data Ranwal Renja	1 Hari	Dokumen Ranwal Renja	maksimal 3 (tiga) hari sebelum Musrenbang Desa/Kelurahan

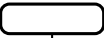


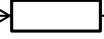


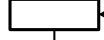
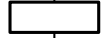


E. PELAKSANAAN MUSRENBANG DESA/KELURAHAN

<div></div> <p>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	BUPATI ASAHAN, TAUFAN GAMA SIMATUPANG
	Nama SOP	Pelaksanaan Musrenbang Desa/ Kelurahan Berbasis Elektronik (e- Planning) Kabupaten Asahan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div> <div>2. 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.</div> <div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-Planning Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota</div>		<div>1. Unsur Desa/Kelurahan memahami mekanisme pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan</div> <div>2. Operator Desa/Kelurahan memahami penggunaan e-Planning khususnya Modul Musrenbang Desa/Kelurahan.</div>
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<div>1 Surat Menyurat</div>		<div>1. Dokumen RPJMD, Dokumen Renstra</div> <div>2. e-Planning</div> <div>3. Surat Edaran Penyusunan RKPD</div> <div>4. Jaringan Internet, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Proyektor, Kamera, Ruangan dan Meja</div> <div>5. Buku panduan penggunaan e-Planning</div> <div>6. Jadwal Musrenbang Desa/ Kelurahan</div> <div>7. Surat Permohonan</div>
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
<div>1 Jika SOP Pelaksanaan Musrenbang Desa/ Kelurahan Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan ini tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan musrenbang kecamatan</div>		<div>1. Data Blanko Absensi</div> <div>2. Daftar Absensi</div> <div>3. Dokumen Absensi</div> <div>4. Berita Acara Musrenbang</div>


No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			
		Desa/ Kelurahan	Operator Desa/ Kelurahan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyampaikan jadwal musrenbang desa/kelurahan ke Kecamatan dan Bappeda	<pre> graph TD Start([Start]) --> D1{ } D1 -- Offline --> S4[] D1 -- Online --> S3[] S3 --> S5[] S4 --> S5 S5 --> S6[] S6 --> D2{ } D2 -- Offline --> S11[] D2 -- Online --> S8[] S8 --> S10[] S10 --> S9[] S11 --> S10 S9 --> S11 </pre>		Surat Edaran Juknis Musrenbang	2 Hari	Jadwal Musrenbang Desa/ Kelurahan	maksimal 2 (dua) hari sebelum musrenbang desa/kelurahan dilaksanakan
2	Mengirim surat permohonan ke Bupati Asahan cq. Bappeda jika musrenbang dilaksanakan secara offline berhubung fasilitas pendukung tidak memungkinkan untuk dilaksanakan secara online			Surat Permohonan	2 Hari	Surat Permohonan	maksimal 2 (dua) hari sebelum musrenbang desa/kelurahan dilaksanakan
3	Mengunduh Absensi Mulai			Jaringan Internet, Aplikasi e- Planning	10 Menit	Data Blanko Absensi	maksimal 1 (satu) jam sebelum pelaksanaan musrenbang desa/kelurahan
4	Cetak Blanko Absensi			Data Blanko Absensi, Printer	10 Menit	Daftar Absensi	maksimal 1 (satu) jam sebelum pelaksanaan musrenbang desa/kelurahan
5	Registrasi peserta			Daftar Absensi	30 Menit	Dokumen Absensi	maksimal 1 (satu) jam sebelum pelaksanaan musrenbang desa/kelurahan
6	Pelaksanaan musyawarah/panel/ diskusi/forum			Peserta	3 Jam	Notulen Rapat	
7	Mengumpulkan hasil musyawarah/panel/ diskusi/forum			Notulen Rapat	3 Jam	Rekapitulasi Hasil Musrenbang	
8	Mengentri Usulan Hasil Musrenbang dan Upload Berita Acara Selesai			Rekapitulasi Hasil Musrenbang, Jaringan Internet, Aplikasi e- Planning, Scanner	2 Jam	Data Hasil Musrenbang	maksimal 1 (satu) jam setelah pelaksanaan musrenbang desa/kelurahan
9	Mencetak Berita Acara Selesai			Printer, Jaringan Internet, Aplikasi e- Planning	1 Jam	Dokumen Berita Acara	maksimal 3 (tiga) jam setelah pelaksanaan musrenbang desa/kelurahan
10	Mengupload Berita Acara Selesai Yang Telah Ditandatangani Peserta Musrenbang			Dokumen Berita Acara yang ditandatangani	1 Jam	Dokumen Digital Berita Acara	maksimal 3 (tiga) jam setelah pelaksanaan musrenbang desa/kelurahan
11	Kirim Berita Acara dan Lampiran Pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan ke Kecamatan			Berita Acara yang ditandatangani	1 Hari	Dokumen Hasil Musrenbang Desa/ Kelurahan	maksimal 1 (satu) hari setelah pelaksanaan musrenbang desa/kelurahan







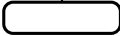
F. PELAKSANAAN MUSRENBANG KECAMATAN

<div><p>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</p></div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	BUPATI ASAHAN, TAUFAN GAMA SIMATUPANG
	Nama SOP	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div> <div>2. 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.</div> <div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-Planning Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota</div>	<div>1. Penyelia memahami Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah</div> <div>2. Unsur Kecamatan memahami mekanisme pelaksanaan musrenbang kecamatan</div> <div>3. Operator Kecamatan memahami penggunaan e-Planning khususnya Modul Musrenbang Kecamatan</div>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<div>1 Surat Menyurat</div> <div>2 SOP Pelaksanaan Musrenbang Desa/ Kelurahan Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan</div>	<div>1. Dokumen RPJMD, Dokumen Renstra</div> <div>2. Dokumen/Data Musrenbang Desa/Kelurahan</div> <div>3. e-Planning</div> <div>4. Surat Edaran Penyusunan RKPD</div> <div>5. Jaringan Internet, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Proyektor, Kamera, Ruangan dan Meja</div> <div>6. Buku panduan penggunaan e-Planning</div>	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
<div>1 Jika SOP Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan ini tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan terganggunya perencanaan pembangunan di Kabupaten Asahan</div>	<div>1. Data Usulan Desa/Kelurahan</div> <div>2. Data Blanko Absensi</div> <div>3. Daftar Absensi</div> <div>4. Dokumen absensi</div> <div>5. Data Usulan Yang Telah Diverifikasi</div> <div>6. Dokumen Berita Acara</div> <div>7. Dokumen Digital Hasil Musrenbang Kecamatan</div>	


No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			
		Penyelia	Kecamatan	Operator Kecamatan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima Berita Acara Hasil Musrenbang Desa/Kelurahan, dan Mengumpulkan Data Yang Akan Dimusrenbangkan				Berita Acara Hasil Musrenbang Desa/Kelurahan	1 Hari	Rekapitulasi Usulan Desa/ Kelurahan	maksimal 2 (dua) hari setelah pelaksanaan musrenbang desa/kelurahan
2	Mengentri Data Usulan Musrenbang Desa/Kelurahan Yang Dilaksanakan Secara Offline				Rekapitulasi Usulan Desa/ Kelurahan	3 Jam	Data Usulan Desa/ Kelurahan	maksimal sampai 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan musrenbang kecamatan
3	Mengecek kesesuaian data dan isi yang dientri oleh pihak kecamatan dengan ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi, dan memberikan masukan saran kepada kecamatan jika menemukan sesuatu yang tidak sesuai agar dilakukan pembetulan		Perbaikan		Data Usulan Desa/ Kelurahan	1 Hari	Data Usulan Desa/ Kelurahan	maksimal 1 (satu) hari sebelum musrenbang kecamatan dilaksanakan
4	Melaksanakan pra musrenbang kecamatan	Sesuai			Rekapitulasi dan Data Usulan Desa/ Kelurahan	1 Hari	Rekapitulasi dan Data Usulan Desa/ Kelurahan	maksimal 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan musrenbang kecamatan
5	Mengunduh Absensi Mulai				Jaringan Internet, Aplikasi e-Planning	10 Menit	Data Blanko Absensi	maksimal 1 (satu) jam sebelum musrenbang kecamatan
6	Cetak Absensi Mulai				Data Blanko Absensi, Printer	10 Menit	Daftar Absensi	maksimal 1 (satu) jam sebelum musrenbang kecamatan
7	Registrasi peserta				Daftar Absensi	30 Menit	Dokumen Absensi	maksimal 5 (lima) menit sebelum musrenbang kecamatan
8	Memverifikasi Usulan Desa/Kelurahan, dan Menambah Usulan Baru				Jaringan Internet, Aplikasi e-Planning, Proyektor, Data Usulan	3 Jam	Data Usulan Yang Telah Diverifikasi	
9	Mencetak Berita Acara Selesai				Data Usulan Yang Telah Diverifikasi, Printer, Jaringan Internet, Aplikasi e-Planning	2 Jam	Dokumen Berita Acara	maksimal 30 (tiga puluh) menit setelah musrenbang kecamatan
10	Mengupload Berita Acara Selesai Yang Telah Ditandatangani Peserta Musrenbang				Dokumen Berita Acara Yang Ditandatangani	1 Jam	Dokumen Digital Hasil Musrenbang Kecamatan	maksimal 45 (empat puluh lima) menit setelah musrenbang kecamatan selesai









G. PENGELOLAAN POKIR

<div><p>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</p></div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	BUPATI ASAHAN,
		TAUFAN GAMA SIMATUPANG
	Nama SOP	Pengelolaan Pokir Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<div><div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div><div>2. 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.</div><div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-Planning Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota</div></div>		<div><div>1. DPRD memahami penggunaan e-Planning arah kebijakan pembangunan di Kabupaten Asahan</div><div>2. Admin memahami e-Planning dan mekanisme pengelolaan pokir.</div></div>
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<div><div>1 Surat Menyurat</div><div>2 Penyusunan Peraturan, Keputusan</div></div>		<div><div>1. Dokumen RPJMD, Dokumen Renstra</div><div>2. e-Planning</div><div>3. Surat Edaran Penyusunan RKPD</div><div>4. Jaringan Internet, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Proyektor, Kamera, Ruangan dan Meja</div><div>5. Buku panduan penggunaan e-Planning</div><div>6. Jadwal Reses</div></div>
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
<div><div>1 Jika SOP Pengelolaan Pokir Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan ini tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan terganggunya penelaahan hasil pokir dan pelaksanaan forum perangkat daerah</div></div>		<div><div>1. Berita Acara Sidang Paripurna Reses</div><div>2. Data Pokir</div><div>3. Hasil Reses</div></div>


No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			
		DPRD	ADMIN	PENYELIA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Reses Ke Bappeda				Jadwal Reses	1 Jam	Jadwal Reses	maksimal 1 (satu) hari sebelum masa reses
2	Melaksanakan Sidang Paripurna Pembahasan Hasil Reses				Dokumen Hasil Reses	1 Hari	Berita Acara Sidang Paripurna Reses	
3	Mengaktifkan akun pokir dan masa reses ke-N				Jadwal Reses dan Sidang Paripurna	30 Menit	Modul e-Pokir	maksimal 1 (satu) hari setelah sidang paripurna reses
4	Entri hasil reses / pokir				Jaringan Internet, Modul e-Pokir, Dokumen Hasil Sidang Paripurna Reses	7 Hari	Data Pokir	maksimal 1 (satu) minggu setelah selesai sidang paripurna
5	Mengecek kesesuaian data yang dientri				Data Pokir	7 Hari	Data Pokir	maksimal 2 (dua) minggu setelah selesai sidang paripurna
6	Tutup akun Pokir				Data Pokir	30 Menit	Data Pokir	maksimal 2 (dua) minggu setelah selesai sidang paripurna
7	Mencetak Hasil Pokir				Data Pokir	1 Jam	Dokumen Hasil Pokir	







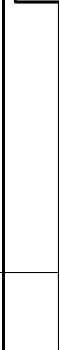
H. PELAKSANAAN FORUM PERANGKAT DAERAH

<div><p>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</p></div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	BUPATI ASAHAN, TAUFAN GAMA SIMATUPANG
	Nama SOP	Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<div><div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div><div>2. 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.</div><div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-Planning Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota</div></div>	<div><div>1. Penyelia memahami Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah</div><div>2. Unsur Bappeda memahami penggunaan e-Planning</div><div>3. Unsur OPD memahami mekanisme penyusunan RENJA</div><div>4. Operator memahami penggunaan e-Planning</div></div>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<div><div>1 Surat Menyurat</div><div>2 SOP Pengelolaan Pokir Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan</div><div>3 SOP Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan</div></div>	<div><div>1. Dokumen RPJMD, Dokumen Renstra</div><div>2. e-Planning</div><div>3. Surat Edaran Penyusunan RKPD</div><div>4. Jaringan Internet, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Proyektor, Kamera, Ruangan dan Meja</div><div>5. Buku panduan penggunaan e-Planning</div></div>	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
<div>1 Jika SOP Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan ini tidak dilaksanakan mengakibatkan terganggunya penyusunan rancangan RKPD/RENJA</div>	<div><div>1. Data Blanko Absensi</div><div>2. Daftar Absensi</div><div>3. Notulen Rapat</div><div>4. Data Usulan Kecamatan dan Pokir Yang Diverifikasi</div><div>5. Dokumen Berita Acara Yang Ditandatangani</div><div>6. Dokumen Digital Hasil Forum Perangkat Daerah</div></div>	


No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			
		Bappeda/ Penyelia	OPD	Operator OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengunduh Absensi Mulai				Jaringan Internet, Aplikasi e-Planning	10 Menit	Data Blanko Absensi	maksimal 2 (dua) jam sebelum pelaksanaan forum perangkat daerah dimulai
2	Cetak Absensi Mulai				Data Blanko Absensi, Printer	30 Menit	Daftar Absensi	maksimal 2 (dua) jam sebelum pelaksanaan forum perangkat daerah dimulai
3	Registrasi peserta				Daftar Absensi	1 Jam	Dokumen Absensi	maksimal 15 (lima belas) menit sebelum forum perangkat daerah dimulai
4	Memaparkan Rancangan Awal Renja				Bahan Rancangan Awal Renja	30 Menit	Notulen Rapat	
5	Memverifikasi Usulan Kecamatan dan Usulan Pokir				Jaringan Internet, Aplikasi e-Planning, Hasil Pembahasan, Data Usulan Kecamatan	60 Menit	Data Usulan Kecamatan dan Pokir Yang Diverifikasi	
6	Memberikan masukan, saran kepada OPD jika menemukan sesuatu yang tidak sesuai agar dilakukan perbaikan				Data Usulan Kecamatan dan Pokir Yang Diverifikasi	30 Menit	Data Usulan Kecamatan dan Pokir Yang Diverifikasi	
7	Mencetak Berita Acara Selesai dan Ditandatangani oleh peserta				Jaringan Internet, Aplikasi e-Planning, Printer	30 Menit	Dokumen Berita Acara Yang Ditandatangani	maksimal 15 (lima belas) menit setelah acara forum perangkat daerah selesai
8	Mengupload Berita Acara Selesai Yang Telah Ditandatangani Peserta Forum Perangkat Daerah				Dokumen Berita Acara Yang Ditandatangani	30 Menit	Dokumen Digital Hasil Forum Perangkat Daerah	maksimal 45 (empat puluh lima) menit setelah forum perangkat daerah selesai











I. PENYUSUNAN RANCANGAN RKPD/RENJA

<div><p>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</p></div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	BUPATI ASAHAN, TAUFAN GAMA SIMATUPANG
	Nama SOP	Penyusunan Rancangan RKPD/ RENJA Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<div><div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div><div>2. 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.</div><div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-</div></div>		<div><div>1. Penyelia memahami Sistem Perencanaan khususnya dalam mekanisme penyusunan RKPD/RENJA</div><div>2. Unsur Bappeda memahami penggunaan e-Planning</div><div>3. Unsur OPD memahami mekanisme penyusunan RENJA</div><div>4. Operator memahami penggunaan e-Planning</div></div>
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<div><div>1 Surat Menyurat</div><div>2 SOP Penyusunan Rancangan Awal RKPD/RENJA Berbasis Elektronik Kabupaten Asahan</div></div>		<div><div>1. Dokumen RPJMD, Dokumen Renstra</div><div>2. e-Planning</div><div>3. Surat Edaran Penyusunan RKPD</div><div>4. Jaringan Internet, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Proyektor, Kamera, Ruangan dan Meja</div><div>5. Buku panduan penggunaan e-Planning</div></div>
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
<div><div>1 Jika SOP Penyusunan Rancangan RKPD/ RENJA Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan ini tidak dilaksanakan mengakibatkan terganggunya penyusunan Rancangan Akhir RKPD/RENJA</div></div>		<div><div>1. Draft Rancangan Awal RKPD/RENJA</div><div>2. Data Rancangan Awal RKPD/RENJA</div></div>

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		BAPPEDA	Penyelia	OPD	Operator OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengumpulkan Data dan Bahan Rancangan Renja					Data Hasil Forum Perangkat Daerah, Ranwal Renja	3 Hari	Draft Rancangan Renja	maksimal 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan musrenbang Kabupaten
2	Mengentri/Update Rancangan Renja					Draft Rancangan Renja	1 Hari	Data Rancangan Renja	maksimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan musrenbang Kabupaten
3	Megecek Kesesuaian Data					Data Rancangan Renja	3 Hari	Data Rancangan Renja	maksimal 1 (satu) minggu sebelum Musrenbang Kabupaten
			Perbaikan						
			Sesuai						
4	Mencetak Dokumen Rancangan Renja					Data Rancangan Renja	1 Jam	Dokumen Rancangan Renja	maksimal 3 (tiga) hari sebelum Musrenbang Kabupaten
5	Mencetak Dokumen Rancangan RKPd					Data Rancangan RKPd	3 Jam	Dokumen Rancangan RKPd	maksimal 2 (dua) hari sebelum Musrenbang Kabupaten











J. PELAKSANAAN MUSRENBANG KABUPATEN

<div><p>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</p></div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	BUPATI ASAHAN, TAUFAN GAMA SIMATUPANG
	Nama SOP	Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<div><div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div><div>2. 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.</div><div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-Planning Dalam Perencanaan Pembangunan</div></div>		<div><div>1. Unsur Bappeda memahami Dokumen RPJMD, Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah</div><div>2. Narasumber memahami Permasalahan Pembangunan dan Program kegiatan yang akan dialokasikan di Kabupaten Asahan</div><div>3. Operator memahami penggunaan aplikasi e-Planning modul RKPD</div></div>
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<div>1 Surat Menyurat</div>		<div><div>1. Dokumen RPJMD, Dokumen Renstra</div><div>2. Dokumen Rancangan RKPD/Renja Perangkat Daerah</div><div>3. e-Planning</div><div>4. Surat Edaran Penyusunan RKPD</div><div>5. Jaringan Internet, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Proyektor, Kamera, Ruangan dan Meja</div><div>6. Buku panduan penggunaan e-Planning</div><div>7. Daftar Hadir</div><div>8. Undangan</div></div>
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
<div>1 Jika SOP Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan ini tidak dilaksanakan akan mengakibatkan terganggunya perencanaan pembangunan di Kabupaten Asahan</div>		<div><div>1. Data Rancangan RKPD/RENJA</div><div>2. Draft Berita Acara</div></div>

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Bappeda	Bupati	Nara sumber	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyiapkan Bahan (Dokumen Rancangan RKPD)					Dokumen Rancangan RKPD	7 Hari	Dokumen Rancangan RKPD	maksimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan musrenbang kabupaten
2	Menyiapkan Daftar Hadir, Draft Berita Acara dan Administrasi Pendukung					Printer, Komputer, Kertas	30 Menit	Daftar Hadir, Draft Berita Acara	maksimal 2 (dua) jam sebelum pelaksanaan musrenbang kabupaten
3	Registrasi peserta					Daftar Hadir	1 Jam	Dokumen Daftar Hadir	maksimal 30 (tiga puluh) menit sebelum pelaksanaan musrenbang kabupaten
4	Laporan Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten					Bahan Laporan	10 Menit		
5	Arahan Dari Bupati					Pidato Bupati	20 Menit	Notulen Rapat	
6	Pemaparan Materi					Bahan Pemaparan	120 Menit	Notulen Rapat	
7	Pemaparan Rancangan RKPD					Dokumen Rancangan RKPD	30 Menit	Notulen Rapat	
8	Pemaparan Rancangan Renja					Dokumen Renja	90 Menit	Notulen Rapat	
9	Pembahasan Rancangan RKPD dan Rancangan Renja					Dokumen Rancangan RKPD dan Dokumen Renja	60 Menit	Notulen Rapat	
10	Penandatanganan Berita Acara Hasil Musrenbang Kabupaten					Draft Berita Acara	30 Menit	Dokumen Berita Acara	






K. PENYUSUNAN RANCANGAN AKHIR REKPD/RENJA

<div><p>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</p></div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	BUPATI ASAHAN, TAUFAN GAMA SIMATUPANG
	Nama SOP	Penyusunan Rancangan Akhir RKPD/RENJA Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div> <div>2. 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.</div> <div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-Planning Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota</div>		<div>1. Penyelia memahami Sistem Perencanaan khususnya dalam mekanisme penyusunan RKPD/RENJA</div> <div>2. Unsur Bappeda memahami penggunaan e-Planning</div> <div>3. Unsur OPD memahami mekanisme penyusunan RENJA</div> <div>4. Operator memahami penggunaan e-Planning</div>
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<div>1 Surat Menyurat</div> <div>2 SOP Penyusunan Rancangan RKPD/RENJA Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan</div> <div>3 Penyusunan Peraturan, Keputusan</div>		<div>1. Dokumen RPJMD, Dokumen Renstra</div> <div>2. e-Planning</div> <div>3. Dokumen Rancangan RKPD</div> <div>4. Surat Edaran Penyusunan RKPD</div> <div>5. Jaringan Internet, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Proyektor, Kamera, Ruangan dan Meja</div> <div>6. Buku panduan penggunaan e-Planning</div>
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
<div>1 Jika SOP Penyusunan Rancangan Akhir RKPD/RENJA Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan ini tidak dilaksanakan maka penyusunan KUA-PPAS tidak dapat dilaksanakan</div>		<div>1. Draft Rancangan Akhir RKPD/RENJA</div> <div>2. Data Rancangan Akhir RKPD/RENJA</div>


No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Bappeda	Penyelia	OPD	Operator OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengumpulkan Data dan Bahan Rancangan Akhir Renja					Berita Acara Hasil Musrenbang Kabupaten	3 Hari	Draft Rancangan Akhir Renja	maksimal 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan musrenbang Kabupaten
2	Mengentri/Update Rancangan Akhir Renja					Draft Rancangan Akhir Renja	1 Hari	Data Rancangan Akhir Renja	maksimal 3 (tiga) minggu setelah pelaksanaan musrenbang Kabupaten
3	Megecek Kesesuaian Data					Data Rancangan Akhir Renja	3 Hari	Data Rancangan Akhir Renja	maksimal 2 (dua) hari setelah entri/update data selesai
4	Mencetak Dokumen Rancangan Akhir Renja					Data Rancangan Akhir Renja	1 Jam	Dokumen Rancangan Akhir Renja	maksimal 4 (empat) hari setelah entri/update data selesai
5	Mencetak Dokumen Rancangan Akhir RKPDP					Data Rancangan Akhir RKPDP	3 Jam	Dokumen Rancangan Akhir RKPDP	maksimal 7 (tujuh) hari setelah entri/update data selesai
6	Penetapan RKPDP					Data Rancangan Akhir Renja	20 Hari	Dokumen RKPDP	
7	Entri Data Renja					Dokumen RKPDP	3 Jam	Data Rancangan Akhir Renja	maksimal 4 (empat) hari setelah Penetapan RKPDP
8	Megecek Kesesuaian Data					Data Rancangan Akhir Renja	2 Jam	Data Rancangan Akhir Renja	maksimal 6 (enam) hari setelah penetapan RKPDP
9	Mencetak Dokumen Renja					Data Rancangan Akhir Renja	1 Jam	Data Rancangan Akhir Renja	maksimal 1 (satu) hari setelah entri data selesai
10	Penetapan Renja					Data Rancangan Akhir Renja	7 Hari	Dokumen Renja	













L. PENYUSUNAN KUA-PPAS

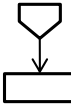

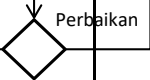

<div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	<div>BUPATI ASAHAN,</div> <div>TAUFAN GAMA SIMATUPANG</div>
	Nama SOP	Penyusunan KUA - PPAS Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<div><div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div><div>2. 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.</div><div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-Planning Dalam Perencanaan Pembangunan</div></div>		<div><div>1. Penyelia memahami Sistem Perencanaan khususnya dalam mekanisme penyusunan RKPD/RENJA dan KUA-PPAS</div><div>2. Unsur Bappeda memahami penggunaan e-Planning</div><div>3. Unsur OPD memahami mekanisme penyusunan RENJA</div><div>4. Operator memahami penggunaan e-Planning</div><div>5. TAPD memahami sistem perencanaan dan sistem keuangan</div><div>6. DPRD memahami mekanisme/tahapan penyusunan perencanaan dan keuangan secara umum.</div></div>
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<div><div>1 Surat Menyurat</div><div>2 SOP Penyusunan Rancangan Akhir RKPD/RENJA Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan</div><div>3 Penyusunan Peraturan, Keputusan</div></div>		<div><div>1. Dokumen RPJMD, Dokumen Renstra</div><div>2. e-Planning</div><div>3. Dokumen RKPD dan KUA-PPAS</div><div>4. Surat Edaran Penyusunan RKPD</div><div>5. Jaringan Internet, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Proyektor, Kamera, Ruangan dan Meja</div><div>6. Buku panduan penggunaan e-Planning</div></div>
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
<div><div>1 Jika SOP Penyusunan KUA - PPAS Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan ini tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan Dokumen KUA-PPAS tidak dapat dicetak</div></div>		<div><div>1. Proyeksi Pagu Indikatif OPD</div><div>2. Data Proyeksi Pagu Indikatif OPD</div><div>3. Draft Rancangan KUA- PPAS</div><div>4. Data Rancangan KUA- PPAS</div><div>5. Hasil Kesepakatan</div><div>6. Bahan Proyeksi Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)</div><div>7. Data Proyeksi Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)</div><div>8. Data KUA- PPAS</div></div>

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		BAPPEDA	Penyelia	OPD	TAPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Membuat Proyeksi Pagu Indikatif OPD Rancangan KUA-PPAS					Bahan Rapat, Proyeksi Pagu Indikatif	2 Jam	Notulen Rapat	
2	Mengentri Proyeksi Pagu Indikatif OPD					Notulen Rapat	1 Hari	Data Proyeksi Pagu Indikatif OPD	maksimal 3 (tiga) minggu setelah proyeksi pagu indikatif OPD ditetapkan
3	Menyusun Rancangan KUA-PPAS (Pra RKA)					Data Proyeksi Pagu Indikatif OPD, Dokumen Renja	5 Hari	Data Rancangan KUA-PPAS	
4	Memverifikasi Rancangan KUA-PPAS					Data Rancangan KUA-PPAS	2 Minggu	Data Rancangan KUA-PPAS	
5	Mencetak Dokumen Rancangan KUA-PPAS					Data Rancangan KUA-PPAS	1 Hari	Dokumen Rancangan KUA-PPAS	maksimal 1 (satu) minggu sebelum jadwal pembahasan dengan DPRD


M. PENYUSUNAN RKPD PERUBAHAN/RENJA PERUBAHAN DAN KUA-PPAS PERUBAHAN





<div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	<div>BUPATI ASAHAN,</div> <div>TAUFAN GAMA SIMATUPANG</div>
	Nama SOP	Penyusunan RKPD Perubahan/ RENJA Perubahan dan KUA-PPAS Perubahan Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div> <div>2. 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.</div> <div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-Planning Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota</div>		<div>1. Penyelia memahami Sistem Perencanaan khususnya dalam mekanisme penyusunan RKPD/ RENJA</div> <div>2. Unsur Bappeda memahami penggunaan e-Planning</div> <div>3. Unsur OPD memahami mekanisme penyusunan RENJA</div> <div>4. Operator memahami penggunaan e-Planning</div> <div>5. TAPD memahami sistem perencanaan dan sistem keuangan</div> <div>6. DPRD memahami mekanisme penyusunan RKPD dan KUA-PPAS.</div>
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<div>1 Surat Menyurat</div> <div>2 SOP Penyusunan Rancangan RKPD/RENJA Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan</div> <div>3 SOP Penyusunan KUA-PPAS Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan</div> <div>4 Penyusunan Peraturan, Surat Keputusan</div>		<div>1. Dokumen RPJMD, Dokumen Renstra</div> <div>2. e-Planning</div> <div>3. Dokumen RKPD dan KUA-PPAS</div> <div>4. Surat Edaran Penyusunan RKPD</div> <div>5. Jaringan Internet, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Proyektor, Kamera, Ruangan dan Meja</div> <div>6. Buku panduan penggunaan e-Planning</div>
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
<div>1 Jika SOP Penyusunan RKPD Perubahan/RENJA Perubahan dan KUA-PPAS Perubahan Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan ini tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan terganggunya perencanaan pembangunan di Kabupaten Asahan</div>		<div>1. Notulen Rapat</div> <div>2. Draft RKPD/RENJA Perubahan</div> <div>3. Data RKPD/RENJA Perubahan</div> <div>4. Proyeksi Pagu Indikatif OPD</div> <div>5. Data Proyeksi Pagu Indikatif OPD</div>

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
		Bappeda	Penyelia	OPD	Operator OPD	TAPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyiapkan dan Mengedarkan Surat Edaran tentang Jadwal Penyusunan Renja Perubahan						Jadwal Penyusunan Renja Perubahan	3 Hari	Surat Edaran	
2	Menyiapkan Bahan Penyusunan Renja Perubahan						Surat Edaran, Dokumen Renja	5 Hari	Draft Renja Perubahan	maksimal 3 (tiga) minggu setelah Surat Edaran diterbitkan
3	Mengentri Data Renja Perubahan						Draft Renja Perubahan	3 Hari	Data Renja Perubahan	maksimal 3 (tiga) minggu setelah Surat Edaran diterbitkan
4	Memverifikasi Data Renja Perubahan						Data Renja Perubahan	2 Hari	Data Renja Perubahan	maksimal 2 (dua) hari setelah data renja perubahan dientri
5	Mencetak Dokumen RKPD Perubahan						Data Renja Perubahan	1 Hari	Dokumen RKPD Perubahan	maksimal 1 (satu) minggu setelah data renja perubahan dientri
6	Penetapan RKPD Perubahan						Dokumen RKPD Perubahan	10 Hari	Peraturan Tentang RKPD Perubahan	
7	Mengentri Data Renja Perubahan (Pra RKA)						Peraturan Tentang RKPD Perubahan	3 Hari	Data Renja Perubahan	maksimal 1 (satu) minggu setelah penetapan RKPD Perubahan
8	Memverifikasi Data Renja Perubahan						Data Renja Perubahan	2 Hari	Data Renja Perubahan	maksimal 2 (dua) hari setelah data renja perubahan dientri
9	Mencetak Dokumen Renja Perubahan						Data Renja Perubahan	1 Hari	Dokumen Renja Perubahan	maksimal 2 (dua) hari setelah data renja perubahan dientri
10	Penetapan Renja Perubahan						Dokumen Renja Perubahan	7 Hari	Peraturan Tentang Renja Perubahan	
11	Menetapkan Proyeksi Pagu Indikatif OPD Rancangan KUA-PPAS Perubahan						Bahan Rapat, Proyeksi Pagu Indikatif	2 Jam	Notulen Rapat	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
		Bappeda	Penyelia	OPD	Operator OPD	TAPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
12	Mengentri Data Proyeksi Pagu Indikatif OPD						Notulen Rapat	1 Hari	Data Proyeksi Pagu Indikatif OPD	maksimal 3 (tiga) minggu setelah proyeksi pagu indikatif APBD Perubahan Ditetapkan
13	Menyusun Rancangan KUA-PPAS Perubahan (Pra RKA)						Data Proyeksi Pagu Indikatif OPD, Dokumen Renja Perubahan	3 Hari	Data Rancangan KUA-PPAS Perubahan	maksimal 1 (satu) minggu sebelum jadwal pembahasan dengan DPRD
14	Memverifikasi Rancangan KUA-PPAS Perubahan						Data Rancangan KUA-PPAS Perubahan	2 Minggu	Data Rancangan KUA-PPAS Perubahan	
15	Mencetak Dokumen Rancangan KUA-PPAS Perubahan						Data Rancangan KUA-PPAS Perubahan	1 Hari	Dokumen Rancangan KUA-PPAS Perubahan	

PERUBAHAN DATA/INFORMASI E-PLANNING

<div><p>PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN</p></div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Ditetapkan Oleh	BUPATI ASAHAN, TAUFAN GAMA SIMATUPANG
	Nama SOP	Perubahan Data/Informasi e-Planning
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<div><div>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</div><div>2. 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.</div><div>3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 640/3761/SJ tanggal 10 Oktober 2016 tentang Penerapan Aplikasi e-Planning Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota</div></div>		<div><div>1. Unsur Bappeda memahami sistem perencanaan pembangunan daerah.</div><div>2. OPD dan Desa memahami sistem perencanaan pembangunan daerah, e-Planning dan Tahapan Prosedur sebagaimana dalam Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Sistem Perencanaan Pembangunan Berbasis Elektronik Kabupaten Asahan</div><div>3. Penyelia memahami e-Planning dan Tahapan Prosedur sebagaimana dalam Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Sistem Perencanaan Pembangunan Berbasis Elektronik Kabupaten Asahan</div><div>4. Admin memahami penggunaan e-Planning</div></div>
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<div><div>1 Surat Menyurat</div><div>2 Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Sistem Perencanaan Pembangunan Berbasis Elektronik (e-Planning) Kabupaten Asahan</div></div>		<div><div>1. Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Sistem Perencanaan Pembangunan Berbasis Elektronik Kabupaten Asahan</div><div>2. Lembar Disposisi</div></div>
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
<div><div>1 SOP Perubahan Data/Informasi e-Planning wajib dilaksanakan agar seluruh data di Aplikasi tetap reliable/dapat dipercaya</div></div>		<div><div>1. Disposisi</div><div>2. Bukti Surat Telah Terkirim</div></div>

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		OPD, DESA	Kepala Bappeda	Penyelia	Admin	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Membuat Surat Permohonan kepada Bupati c.q. Kepala Bappeda					Draft Surat Permohonan	1 Hari	Surat Permohonan	
2	Menyetujui/ Menolak Permohonan	Tolak		Setuju		Surat Permohonan	1 Jam	Disposisi Persetujuan/ Penolakan	Sejak surat diterima oleh Kepala Bappeda
3	Merubah/ menyiapkan Data/ Informasi					Disposisi Persetujuan/ Penolakan	2 Jam	Data Perubahan dan Data/Informasi Yang Diminta	Sejak Disposisi Persetujuan/ Penolakan diterima
4	Menerima pemberitahuan atau surat persetujuan/ penolakan					Surat Persetujuan/ Penolakan	30 Menit	Pelaksanaan dan Tindaklanjut	

BUPATI ASAHAN,

ttd

TAUFAN GAMA SIMATUPANG