



BUPATI KUDUS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KUDUS  
NOMOR 65 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PERENCANAAN DAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI  
PEMERINTAHAN DAERAH DALAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
DI KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin konsistensi antara perencanaan dan penganggaran, efektivitas, dan efisiensi pencapaian prioritas dan sasaran pembangunan nasional dan daerah, serta dalam rangka melaksanakan 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, perlu menerapkan sistem informasi pemerintahan daerah dalam perencanaan pembangunan;

b. bahwa guna optimalisasi, kelancaran, kepastian hukum, dan memberikan panduan penerapan sistem informasi pemerintahan daerah di Kabupaten Kudus, perlu mengatur tata cara perencanaan dan penerapan sistem informasi pemerintahan daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Perencanaan dan Penerapan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah dalam Perencanaan Pembangunan di Kabupaten Kudus;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);



3. Undang-Undang Nomor 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 107);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 252);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TATA CARA PERENCANAAN DAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH DALAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DI KABUPATEN KUDUS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

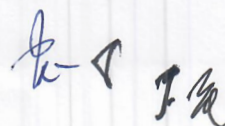
Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.

*[Handwritten signature]*

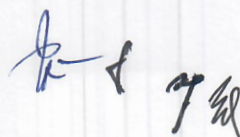


2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kudus.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus.
9. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus.
10. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus.
11. Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus.
12. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
13. Penganggaran adalah suatu proses menyusun kerangka kebijakan publik yang memuat hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan masyarakat yang tercermin dalam pendapatan, belanja dan pembiayaan.
14. 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.





15. 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.
16. Prioritas Daerah adalah serangkaian program/ kegiatan yang diarahkan pada urgensi yang paling penting untuk sasaran tertentu.
17. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 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.
19. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan Daerah.
21. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah 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.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
23. Standar Harga Satuan yang selanjutnya disingkat SHS adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang ditetapkan oleh Bupati untuk menjadi acuan dalam perencanaan dan pelaksanaan APBD.
24. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.





25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
26. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
27. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
28. Hasil adalah merupakan keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu.
29. Program Pembangunan Daerah adalah program strategis Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD.
30. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai sasaran yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
31. Kegiatan adalah penjabaran dari suatu program yang berisi satu atau lebih sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dalam rangka mencapai hasil suatu program.
32. Sub Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran.
33. Pagu Indikatif adalah pagu anggaran sementara yang diberikan kepada kepada Perangkat Daerah untuk setiap Program sebagai acuan dalam penyusunan RKPD dan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
34. Prakiraan Maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan guna memastikan kesinambungan kebijakan yang telah disetujui untuk setiap program dan kegiatan.
35. Indikator Kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kualitatif dan kuantitatif.
36. 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.

*Handwritten signature/initials*



37. Kamus Usulan adalah daftar dalam SIPD yang memuat usulan Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan lokasi berdasarkan prioritas Pembangunan Daerah, yang dapat dipilih oleh masyarakat/lembaga atau anggota DPRD.
38. Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang selanjutnya disebut Pokir 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 RPJMD.
39. Hak Akses adalah izin atau hak istimewa yang diberikan kepada pengguna SIPD 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.
40. Validasi adalah proses pembuktian usulan dalam SIPD yang meliputi rekomendasi, volume dan anggaran.
41. Validator adalah pelaksana validasi suatu usulan dalam SIPD.
42. Pemangku Kepentingan adalah pihak – pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan Daerah.
43. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasari untuk periode 1 (satu) tahun.
44. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program dan prioritas serta patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah sebelum disepakati DPRD.
45. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar Pemangku Kepentingan dalam rangka menyusun rencana Pembangunan Daerah.
46. Konsultasi Publik adalah proses pertukaran pikiran atau pendapat antara Pemerintah Daerah dan DPRD yang telah menyiapkan suatu rancangan kebijakan dengan masyarakat secara umum yang akan memberikan masukan terhadap rancangan kebijakan tersebut sebagai bahan untuk penyempurnaannya.
47. *Readiness Criteria* adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam usulan rencana pembangunan.
48. Admin SIPD yang selanjutnya disebut Admin adalah petugas yang diberi hak akses dan tanggung jawab untuk mengoperasionalkan SIPD.

*Handwritten signature and initials*



49. 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.
50. Mitra Perangkat Daerah adalah pejabat struktural, pejabat fungsional dan pelaksana pada Bappeda yang ditunjuk untuk memfasilitasi proses perencanaan Perangkat Daerah melalui SIPD.
51. Masyarakat adalah individu atau kelompok masyarakat.
52. Lembaga adalah organisasi di Kabupaten Kudus sebagai mitra Pemerintah Daerah.
53. Perangkat Daerah Tujuan adalah Perangkat Daerah pengampu usulan.
54. Hari adalah hari kerja.

## BAB II

### PENDEKATAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

#### Pasal 2

Pendekatan Perencanaan Pembangunan Daerah dapat melalui:

- a. politik yaitu penjabaran visi dan misi Bupati terpilih dalam Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 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

- (1) Perencanaan Pembangunan Daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan Daerah dan rencana Perangkat Daerah.

*Handwritten signature and initials*



- (2) Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. RPJPD;
  - b. RPJMD; dan
  - c. RKPD.
- (3) Rencana Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Renstra Perangkat Daerah; dan
  - b. Renja Perangkat Daerah.
- (4) Proses Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan rencana Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi:
  - a. penyusunan rancangan awal;
  - b. forum Konsultasi Publik;
  - c. penyusunan rancangan;
  - d. forum Perangkat Daerah;
  - e. Musrenbang;
  - f. Penyusunan rancangan akhir; dan
  - g. penetapan dokumen.

### 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 perencanaan Daerah.
- (3) Pendekatan Perencanaan bawah-atas (*bottom-up planning*) dalam SIPD meliputi usulan dari Masyarakat/Lembaga, usulan desa dan usulan Pokir DPRD.
- (4) Pendekatan Perencanaan atas-bawah (*top-down planning*) dalam SIPD meliputi perencanaan yang dimasukkan dalam rencana kegiatan Perangkat Daerah sesuai dengan prioritas nasional, provinsi dan Daerah yang termuat dalam RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah.
- (5) Proses dan jadwal perencanaan dalam SIPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

*[Handwritten signature]*



Bagian Kedua  
Penanggung Jawab SIPD

Pasal 5

- (1) Penanggung jawab SIPD di tingkat kebijakan adalah Sekretaris Daerah yang disebut sebagai Admin Daerah.
- (2) Penanggung jawab teknis operasional pada setiap tahapan SIPD terdiri atas:
  - a. Admin Perencanaan adalah Kepala Bappeda;
  - b. Admin Keuangan adalah Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah;
  - c. Admin Harga Satuan adalah Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah;
  - d. Admin Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah;
  - e. Akun *Reviewer* adalah Inspektur Daerah;
  - f. Akun Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
  - g. *user* Masyarakat/Lembaga adalah individu atau kelompok Masyarakat/Lembaga;
  - h. *user* Desa adalah Kepala Desa; dan
  - i. *user* Pokir DPRD adalah Anggota DPRD.

Bagian Ketiga  
Pengaturan Hak Akses

Pasal 6

- (1) Admin Daerah dapat melakukan pengaturan pada seluruh proses bisnis SIPD.
- (2) Admin Perencanaan memiliki kewenangan untuk:
  - a. membuat Admin Mitra Perangkat Daerah;
  - b. melakukan penambahan bidang urusan bagi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan lebih dari 3 (tiga) urusan pemerintahan;
  - c. membuat jadwal dan tahapan proses Perencanaan;
  - d. melakukan *review* persetujuan atau penolakan usulan dari Perangkat Daerah pada setiap tahapan dalam proses Perencanaan;
  - e. mengunci tahapan dalam proses Perencanaan jika sudah selesai;
  - f. menyusun Kamus Usulan; dan
  - g. membuat batasan pagu Perangkat Daerah dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran.

*[Handwritten signature]*



- (3) Admin Keuangan memiliki kewenangan untuk:
- membuat jadwal dan tahapan proses penganggaran;
  - melakukan penelaahan atas rincian dari usulan Perangkat Daerah dalam proses penganggaran;
  - melakukan buka dan kunci atas rincian belanja dari usulan Perangkat Daerah;
  - mengunci tahapan dalam proses penganggaran jika sudah selesai;
  - melakukan pemetaan kode rekening belanja dengan harga satuan; dan
  - melakukan koordinasi atas data pendapatan dengan Perangkat Daerah.
- (4) Admin Harga Satuan memiliki kewenangan untuk;
- menerima usulan penambahan/perubahan SHS dari Perangkat Daerah;
  - melakukan verifikasi usulan penambahan/perubahan SHS dari Perangkat Daerah; dan
  - melakukan *update* SHS.
- (5) Admin Perangkat Daerah memiliki kewenangan untuk:
- membuat akun unit Perangkat Daerah;
  - melakukan validasi atas Sub Kegiatan dan rincian belanja yang telah diverifikasi oleh Pejabat Administrator;
  - menginput akun Pendapatan;
  - mengisi detail form kegiatan;
  - melakukan *review* terhadap usulan Masyarakat/Lembaga dan Pokir DPRD.
- (6) Akun *Reviewer* memiliki kewenangan untuk:
- melakukan *review* terhadap proses perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah;
  - memberikan komentar terkait *review* terhadap proses perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.
- (7) Akun Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa memiliki kewenangan untuk:
- melakukan *review* paket pekerjaan yang dibuat oleh Perangkat Daerah pada proses perencanaan dan penganggaran; dan
  - memberikan komentar terkait *review* terhadap paket pekerjaan yang dibuat oleh Perangkat Daerah.
- (8) *User* Masyarakat/Lembaga, *user* Desa dan *user* Pokir DPRD dapat melakukan pengusulan dan memonitor usulan Kegiatan.

Handwritten signature or initials in blue ink.



Bagian Keempat  
Tahapan Input Dokumen dalam SIPD

Paragraf 1  
Input RPJMD

Pasal 7

- (1) RPJMD di input dalam SIPD oleh Bappeda.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan RPJMD, Bappeda melakukan *update* terhadap RPJMD yang telah diinput sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 2  
Input Renstra Perangkat Daerah

Pasal 8

- (1) Renstra Perangkat Daerah diinput dalam SIPD oleh Perangkat Daerah dengan berpedoman pada RPJMD.
- (2) Renstra Perangkat Daerah yang telah diinput, diverifikasi oleh Mitra Perangkat Daerah.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan Renstra Perangkat Daerah, Perangkat Daerah melakukan *update* terhadap Renstra Perangkat Daerah yang telah diinput sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Paragraf 3  
Input RKPD

Pasal 9

- (1) Tahapan input RKPD diawali dari usulan Masyarakat/Lembaga, Desa, Pokir DPRD dan Perangkat Daerah.
- (2) Input RKPD dilaksanakan sampai dengan tersusunnya Renja Perangkat Daerah.

Bagian Kelima  
Tahapan Input Usulan dalam SIPD

Paragraf 1  
Umum

Pasal 10

- (1) Bappeda membuat jadwal tahapan input usulan Masyarakat/Lembaga, Desa, dan Pokir DPRD sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tahapan input usulan diawali dengan pembuatan Kamus Usulan dalam SIPD.

h-4 7/11



- (3) Ruang lingkup Kamus Usulan diprioritaskan dalam rangka mendukung pencapaian indikator kinerja Sasaran Pembangunan Daerah pada tahun rencana, meliputi bidang:
- a. infrastruktur publik;
  - b. perlindungan sosial; dan
  - c. pemberdayaan masyarakat.
- (4) Infrastruktur publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat berupa kegiatan sebagai berikut:
- a. pembangunan, pemeliharaan dan rehabilitasi sedang/berat sarana, prasarana, utilitas pendidikan dasar, taman kanak-kanak/pendidikan anak usia dini dan sekolah luar biasa/kesetaraan;
  - b. pengadaan alat praktik dan peraga siswa taman kanak-kanak dan pendidikan anak usia dini swasta;
  - c. penyediaan sarana dan prasarana olahraga;
  - d. pembangunan, pemeliharaan dan rehabilitasi sedang/berat pusat kesehatan masyarakat dan pusat kesehatan masyarakat pembantu;
  - e. pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
  - f. pembangunan dan pengembangan sistem penyediaan air minum;
  - g. pembangunan jaringan irigasi air tanah;
  - h. pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan drainase yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
  - i. pengadaan lampu penerangan jalan umum;
  - j. penyediaan sarana dan prasarana perhubungan, pertanian, perikanan, industri, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, pariwisata, lingkungan hidup dan persampahan, infrastruktur publik di kelurahan; dan
  - k. bantuan keuangan khusus kepada Desa.
- (5) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dapat berupa kegiatan sebagai berikut:
- a. perbaikan rumah tidak layak huni;
  - b. penyediaan jamban;
  - c. pembangunan rumah perlindungan bagi perempuan, anak, pengemis, gelandangan, dan orang terlantar;
  - d. pemberian bantuan kepada penyandang masalah kesejahteraan sosial; dan
  - e. pemberian beasiswa bagi pelajar tingkat pendidikan dasar dan mahasiswa yang kurang mampu.

*Handwritten signature*



- (6) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dapat berupa kegiatan sebagai berikut:
  - a. fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual;
  - b. penyediaan sarana, prasarana kesenian dan kebudayaan dan penyelenggaraan even pariwisata, seni dan budaya;
  - c. pembinaan perpustakaan;
  - d. peningkatan kapasitas sumber daya manusia untuk mendukung program ketenagakerjaan, ketahanan pangan, pertanian, industri, usaha mikro, kecil dan menengah, pariwisata dan ekonomi kreatif, karang taruna, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, ketenteraman dan ketertiban umum, dan kesatuan bangsa;
- (7) Belanja bantuan keuangan khusus kepada Desa sebagaimana ayat (4) huruf k meliputi:
  - a. kegiatan pada bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. kegiatan pada bidang pelaksanaan pembangunan Desa;
  - c. kegiatan pada bidang pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
  - d. kegiatan pada bidang pemberdayaan Masyarakat Desa.

Paragraf 2  
Penyusunan Kamus Usulan

Pasal 11

- (1) Bappeda menyusun pilihan kegiatan secara rinci dan melakukan input usulan sesuai dengan prioritas Daerah.
- (2) Usulan yang diinput disusun menjadi Kamus Usulan meliputi usulan Perangkat Daerah, Desa dan Pokir DPRD.
- (3) Usulan Perangkat Daerah mendasarkan pada permasalahan urusan yang dilaksanakan.
- (4) Usulan Desa bersumber dari Rencana Kerja Pemerintah Desa.
- (5) Usulan Pokir DPRD bersumber dari kajian permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan risalah rapat dengar pendapat dan/atau rapat hasil penyerapan aspirasi melalui reses 2 (dua) tahun sebelum tahun perencanaan.
- (6) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyebutkan uraian permasalahan, penerima manfaat dan lokasi sasaran secara jelas.

*Handwritten signature*



Paragraf 3  
Input Usulan Masyarakat/Lembaga

Pasal 12

- (1) Masyarakat/Lembaga dapat mengajukan usulan dengan membuat akun dalam SIPD sebagai individu, Kelompok Masyarakat atau Lembaga.
- (2) Usulan kegiatan disesuaikan dengan Kamus Usulan dalam SIPD.
- (3) Usulan Masyarakat atau Lembaga diunggah dalam SIPD, dan dikirim ke Bupati dalam bentuk proposal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4  
Alur Validasi Usulan Masyarakat/Lembaga

Pasal 13

- (1) Alur Validasi usulan Masyarakat/Lembaga melalui tahapan sebagai berikut:
  - a. tahap 1, usulan masyarakat/lembaga akan divalidasi oleh Mitra Perangkat Daerah;
  - b. tahap 2, hasil Validasi tahap 1 divalidasi oleh Kecamatan;
  - c. tahap 3, hasil validasi tahap 2 divalidasi oleh Perangkat Daerah Tujuan; dan
  - d. tahap 4, hasil validasi tahap 3 divalidasi oleh TAPD.
- (2) Hasil Validasi tahap 4 menjadi usulan yang disetujui dan masuk dalam Sub Kegiatan 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.

Paragraf 5  
Input Usulan Desa

Pasal 14

- (1) Admin Daerah membuat *user* Desa dalam SIPD.
- (2) Desa mengajukan usulan melalui SIPD dengan memilih usulan kegiatan sesuai Kamus Usulan.
- (3) Usulan Desa yang telah diinput, diverifikasi oleh Camat dan diteruskan ke Bappeda setelah Musrenbang Kecamatan.

*h 4 9A*



Paragraf 6  
Alur Validasi Usulan Desa

Pasal 15

- (1) Alur Validasi usulan Desa melalui tahapan sebagai berikut:
  - a. tahap 1, usulan Desa divalidasi oleh Mitra Perangkat Daerah;
  - b. tahap 2, hasil Validasi usulan Desa oleh Mitra Perangkat Daerah, akan divalidasi oleh Kecamatan;
  - c. tahap 3, hasil Validasi usulan Desa oleh Kecamatan, akan divalidasi oleh Perangkat Daerah Tujuan;
  - d. tahap 4, hasil Validasi usulan Desa oleh Perangkat Daerah Tujuan, akan divalidasi oleh TAPD; dan
  - e. tahap 5, hasil Validasi usulan Desa oleh TAPD, menjadi usulan yang disetujui, dan masuk ke Sub Kegiatan pada Perangkat Daerah Tujuan.
- (2) Tahapan hasil Validasi oleh Validator sekaligus ditambahkan dengan rekomendasi, volume dan anggaran sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Apabila usulan ditolak pada tahap Validasi tertentu, usulan akan berhenti pada tahap tersebut dan terdapat notifikasi usulan ditolak pada akun pengusul.

Paragraf 7  
Input Usulan Pokir DPRD

Pasal 16

- (1) Admin Daerah membuat *user* Pokir DPRD dalam SIPD.
- (2) Anggota DPRD mengajukan usulan melalui SIPD dengan memilih usulan kegiatan pada Kamus Usulan.
- (3) Pokir DPRD yang telah diinput, diverifikasi dan direkap oleh Sekretariat DPRD.
- (4) Hasil rekapitulasi daftar usulan Pokir DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani Pimpinan DPRD dan dikirimkan ke Bappeda paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Musrenbang RKPd.
- (5) Usulan Pokir DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang telah diunggah dalam SIPD, dikirim ke Bupati dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah pengampu dilampiri berita acara hasil reses Anggota DPRD.
- (6) Usulan pokir DPRD yang berupa bantuan keuangan kepada Desa harus berdasarkan pada Rencana Kerja Pemerintah Desa.
- (7) Jumlah usulan Pokir DPRD yang berupa bantuan keuangan kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus mempertimbangkan aspek pemerataan pembangunan kewilayahan.

*[Handwritten signature]*



- (8) Usulan Pokir DPRD yang telah diinput dan diverifikasi sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan penelaahan dan sinkronisasi Pokir DPRD bersama Perangkat Daerah Tujuan dalam Forum Perangkat Daerah.

Paragraf 8  
Alur Validasi Usulan Pokir DPRD

Pasal 17

- (1) Alur Validasi usulan Pokir DPRD melalui tahapan sebagai berikut :
- a. tahap 1, usulan Pokir DPRD akan divalidasi oleh Sekretariat DPRD;
  - b. tahap 2, hasil Validasi tahap 1 divalidasi oleh Mitra Perangkat Daerah;
  - c. tahap 3, hasil Validasi tahap 2 divalidasi oleh Perangkat Daerah Tujuan;
  - d. tahap 4, hasil Validasi tahap 3 divalidasi oleh TAPD; dan
  - e. hasil Validasi tahap 4, menjadi usulan yang disetujui, dan masuk dalam Sub Kegiatan pada Perangkat Daerah Tujuan.
- (2) Hasil Validasi oleh Validator sekaligus ditambahkan dengan keterangan rekomendasi, volume dan anggaran.
- (3) Validasi oleh Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disertai dengan 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 9  
Musrenbang Kecamatan

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan diawali dengan pencermatan usulan Desa dan Masyarakat/Lembaga melalui verifikasi lapangan.
- (2) Hasil verifikasi lapangan terhadap usulan Desa ditandatangani oleh Kepala Desa sebagai bahan Musrenbang Kecamatan paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.
- (3) Proses Musrenbang Kecamatan sebagai sarana menentukan prioritas usulan dengan pembiayaan sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (4) Hasil Musrenbang Kecamatan sebagai dasar untuk Validasi usulan Desa dalam SIPD.

*Handwritten signature*



- (5) Terhadap usulan baru yang muncul pada pelaksanaan Musrenbang Kecamatan di luar Kamus Usulan, dapat ditampung pada Renja Perangkat Daerah.

Paragraf 10  
Forum Perangkat Daerah

Pasal 19

- (1) Forum Perangkat Daerah merupakan forum sinkronisasi pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah untuk merumuskan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Forum Perangkat Daerah dilaksanakan untuk melakukan sinkronisasi usulan individu, kelompok Masyarakat/Lembaga dan Pokir DPRD ke dalam Sub Kegiatan, Kegiatan, dan Program.
- (3) Hasil Forum Perangkat Daerah digunakan sebagai dasar untuk validasi usulan dalam SIPD.
- (4) Validasi hasil Forum Perangkat Daerah yang diusulkan dalam SIPD dengan mencermati *Readiness Criteria* yang digunakan untuk menilai tingkat kesiapan suatu usulan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai *Readiness Criteria* diatur dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Bupati.

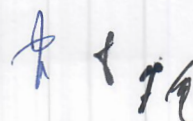
Paragraf 11  
Input Renja Perangkat Daerah

Pasal 20

- (1) Perangkat Daerah melakukan input Rancangan Renja Perangkat Daerah melalui SIPD dengan menggunakan rincian anggaran, paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum pelaksanaan Musrenbang RKPD.
- (2) Rincian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan RKA SKPD.
- (3) Rancangan Renja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
  - a. hasil Musrenbang Kecamatan;
  - b. hasil usulan Pokir DPRD; dan
  - c. usulan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah.

Pasal 21

- (1) Verifikasi terhadap usulan Perangkat Daerah dilakukan oleh Mitra Perangkat Daerah.





- (2) Mitra Perangkat Daerah melakukan verifikasi untuk memastikan bahwa usulan Perangkat Daerah mendukung tercapainya target indikator tahunan sesuai Renstra Perangkat Daerah dan RPJMD.

Bagian Keenam  
Tahapan Input Standar Harga Satuan

Pasal 22

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

Bagian Ketujuh  
Musrenbang RKPD

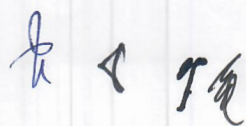
Pasal 23

- (1) Materi Musrenbang RKPD merupakan hasil input dan Validasi Perangkat Daerah dari seluruh Rancangan Renja Perangkat Daerah dalam SIPD.
- (2) Masukan dan saran dalam Musrenbang RKPD menjadi bahan Rancangan Akhir RKPD, dan secara keseluruhan merupakan Lampiran Peraturan Bupati tentang RKPD.
- (3) Perubahan usulan akibat dari masukan dan saran dalam Musrenbang RKPD, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilaksanakan sepanjang tercantum dalam Berita Acara Musrenbang RKPD, masih tersedianya anggaran, dan disesuaikan oleh Perangkat Daerah dalam Renja Perangkat Daerah.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kudus Nomor 69 Tahun 2019 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Berbasis Elektronik (*e-planning*) di Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 69), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.





Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal 29 Desember 2022

BUPATI KUDUS,



HARTOPO

Diundangkan di Kudus  
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,



SAM'ANI INTAKORIS

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2022 NOMOR 65

MEDIA JUSTITIA  
PT. JUSTITIA GLOBAL MANDIRI

h x 9a



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KUDUS  
 NOMOR 65 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TATA CARA PERENCANAAN DAN  
 PENERAPAN SISTEM INFORMASI  
 PEMERINTAHAN DAERAH DALAM  
 PERENCANAAN PEMBANGUNAN DI  
 KABUPATEN KUDUS

PROSES DAN JADWAL PERENCANAAN DALAM SIPD

NO	PROSES	URAIAN	WAKTU
1.	Input usulan Masyarakat/Lembaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masyarakat/Lembaga membuat akun</li> <li>- Masyarakat/Lembaga membuat usulan</li> <li>- Proposal usulan diketahui kepala desa dikirim ke Perangkat Daerah</li> <li>- salinan usulan dikirim ke Bappeda</li> </ul>	Januari minggu II
2.	Validasi usulan masyarakat/ lembaga	- Validasi oleh Mitra Perangkat Daerah	Januari minggu III
		- Validasi oleh desa	Januari minggu IV
3.	Input usulan desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desa membuat usulan sesuai prioritas Daerah</li> <li>- salinan usulan ditandatangani kepala desa dikirim ke Bappeda</li> </ul>	Januari minggu I
4.	Validasi usulan desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Validasi oleh Mitra Perangkat Daerah</li> <li>- Verifikasi lapangan atas usulan Masyarakat/Lembaga dan desa</li> </ul>	Januari minggu IV
5.	Forum Konsultasi Publik	Berita acara kesepakatan oleh TAPD dan perwakilan masyarakat yang hadir	Februari minggu I
6.	Musrenbang RKPD Kecamatan	Validasi oleh Kecamatan atas hasil validasi Mitra Perangkat Daerah dan desa	Februari minggu I s.d. minggu II
7.	Input Usulan Pokir DPRD	Anggota DPRD membuat usulan berdasarkan aspirasi Masyarakat	Januari minggu III s.d. Maret minggu I
8.	Validasi usulan Pokir DPRD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Validasi oleh Sekretariat DPRD</li> <li>- Validasi oleh Mitra Perangkat Daerah atas Validasi oleh Sekretariat DPRD</li> </ul>	Februari minggu II
9.	Forum Perangkat Daerah	Perangkat Daerah melakukan validasi usulan Masyarakat/Lembaga, desa dan Reses/Pokir DPRD	Februari minggu IV

*[Handwritten signature]*



NO	PROSES	URAIAN	WAKTU
10.	Input SHS	Admin Harga Satuan melakukan <i>input</i> Standar Harga Satuan	Februari minggu I s.d. minggu II
11.	Input Renja PD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PD melakukan input Rancangan Awal Renja dalam SIPD dengan menggunakan rincian anggaran</li> <li>- TAPD melakukan validasi atas usulan yang telah divalidasi Perangkat Daerah</li> </ul>	Maret minggu III
12.	Musrenbang RKPD	- Materi Musrenbang merupakan hasil input dan Validasi Perangkat Daerah dari seluruh Rancangan Renja dalam SIPD	Maret minggu IV


 BUPATI KUDUS,  
  
 HARTOPO


**MEDIA JUSTITIA**  
 PT. JUSTITIA GLOBAL MANDIRI

k 7/11