SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan rekomendasi dari Kementerian Dalam Negeri untuk menggunakan Sistem *E-Planning* yang sudah dikembangkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara sesuai Surat edaran dari Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 640/3761/SJ tanggal 10 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;
b. bahwa dalam rangka penerapan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang dilaksanakan secara Elektronik di Kabupaten Morowali Utara sebagaimana rekomendasi dari Kementerian Dalam Negeri tersebut, perlu disusun mekanisme pelaksanaannya dalam sebuah Standar Operasional Prosedur (SOP);
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Secara Elektronik;

Mengingat : 1. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republk Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tahapan Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008

Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Negara Komunikasi dan Informatika Nomor : 28/SK/MENEG/KI/2008 tentang Pengunaan Nama Domain go.id Untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah;
12. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemeritahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi RPJPD, RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 17);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Morowali Utara 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 19);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara

(Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN MUSYAWARAH PEMBANGUNAN SECARA ELEKTRONIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Bappelitbangda adalah Unsur Perencana Penyelenggaraan Pemerintahan yang melaksanakan tugas dan mengkoordinasikan Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
6. Bagian Pembangunan adalah Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
7. Kecamatan adalah wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
8. 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.
9. 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.
10. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun Rencana Pembangunan Daerah.

11. Forum Perangkat Daerah adalah wahana antar pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

12. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan yang selanjutnya disingkat Musrenbang Kecamatan adalah forum antar pelaku dalam rangka penyusunan Rencana Pembangunan Kecamatan.
13. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan yang selanjutnya disingkat Musrenbang Desa/Kelurahan adalah Forum Musyawarah Tahunan yang dilaksanakan secara partisipatif oleh para pemangku kepentingan di tingkat desa/kelurahan untuk menyepakati rencana kegiatan 1 (satu) tahunan.
14. Musyawarah Perencanaan Pembangunan secara elektronik yang selanjutnya disingkat *e-Musrenbang* adalah kegiatan Musrenbang yang menggunakan Aplikasi berbasis Web mulai dari usulan tingkat desa/kelurahan, usulan tingkat Kecamatan dan forum Perangkat Daerah.
15. *e-Musrenbang* Kecamatan adalah pelaksanaan Musrenbang Kecamatan secara elektronik.
16. *e-Musrenbang* Desa/Kelurahan adalah pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan secara elektronik.
17. *e-Musrenbang* Forum Perangkat Daerah adalah pelaksanaan forum Perangkat Daerah secara elektronik.
18. Narasumber adalah pihak pemberi informasi/penyelia untuk memastikan Aplikasi *e-Musrenbang* berjalan dengan baik diseluruh level kegiatan musrenbang.
19. Tim e-Musrenbang adalah Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan *e-Musrenbang*.
20. 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.
21. User Login adalah login dan kata kunci yang diberikan kepada Tim e-Musrenbang untuk dapat masuk ke Aplikasi *e-Musrenbang*.
22. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan terkait bagaimana dan kapan pelaksanaan e- Musrenbang, dimana dan oleh siapa kegiatan *e-Musrenbang* dilaksanakan.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pelaksanaan *e-Musrenbang* dalam rangka pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan secara elektronik.
(2) *E-Musrenbang* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang yaitu :
    a. pelaksanaan *e-Musrenbang* Desa/Kelurahan;
    b. pelaksanaan *e-Musrenbang* Kecamatan; dan
    c. pelaksanaan *e-Musrenbang* Forum Perangkat Daerah.

BAB III
PELAKSANAAN E-MUSRENBANG
Bagian Kesatu
Tujuan
Pasal 3

Tujuan Pelaksanaan *e-Musrenbang* adalah :
a. memperbaiki kualitas Perencanaan Pembangunan;
b. meningkatkan kualitas dalam pelaksanaan musrenbang agar lebih terarah, tepat sasaran, tepat waktu yang bersinergi;
c. mewujudkan konsistensi, akuntabilitas, transparansi perencanaan dan penganggaran Pembangunan Daerah;
d. mewujudkan *good governance* di Lingkup Pemerintah Kabupaten Morowali Utara;
e. menghindari adanya usulan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
f. memperkecil kesalahan cetak dokumen dan mengurangi pemakaian kertas; dan
g. masyarakat dapat secara *real time online* mengetahui dan melihat proses dan status usulan sehingga mendorong meningkatnya partisipasi warga masyarakat dalam proses Perencanaan Pembangunan.

Bagian Kedua
Penyelenggara
Pasal 4

(1) *e-Musrenbang* dilaksanakan oleh Tim *e-Musrenbang*.
(2) Tim *e-Musrenbang* sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri dari :
    a. penyelia;
    b. administrator;
    c. operator Perangkat Daerah;
    d. operator Kecamatan; dan
    e. operator Desa/Kelurahan.

Pasal 5

Tugas dan tanggung jawab Tim *e-Musrenbang* sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 sebagai berikut :

a. Penyelia
   1) menyerahkan login user dan password Aplikasi *e-Musrenbang* kepada tim e-Musrenbang;
   2) mengawasi, mengarahkan dan mengkoordinir Tim *e-Musrenbang* pada saat pelaksanaan workshop maupun pada saat pelaksanaan kegiatan *e-Musrenbang*; dan
   3) menjadi narasumber di kegiatan workshop dan kegiatan e-Musrenbang.
b. Administrator
   1) membuat buku panduan penggunaan aplikasi;
   2) memastikan Aplikasi *e-Musrenbang* berjalan dengan baik;
   3) mengelola (menambah, menghapus, mengunci membuka) login user *e- Musrenbang*;
   4) mendampingi Tim *e-Musrenbang* dalam pelaksanaan *e-Musrenbang* bila diperlukan;
   5) menjadi narasumber di kegiatan workshop dan seluruh kegiatan *e-Musrenbang*; dan
   6) mencetak rekapitulasi usulan Desa/Kelurahan dan Kecamatan.
c. Operator Perangkat Daerah
   1) mengikuti kegiatan workshop;
   2) memverifikasi usulan masuk dari kecamatan; dan
   3) mencetak Berita Acara Forum Perangkat Daerah.
d. Operator Kecamatan
   1) mengikuti kegiatan workshop;
   2) memverifikasi usulan masuk dari Desa/Kelurahan;
   3) mengirim usulan yang sudah diverifikasi ke kecamatan; dan
   4) mencetak Berita Acara Musrenbang Kecamatan.
e. Operator Desa/Kelurahan
   1) mengikuti kegiatan workshop;
   2) memasukkan usulan di Desa/Kelurahan masing-masing;
   3) memverifikasi usulan yang sudah di masukkan di Desa/Kelurahan;
   4) mengirim usulan yang sudah diverifikasi ke Kecamatan; dan
   5) mencetak Berita Acara Musrenbang Desa/Kelurahan.

Bagian Ketiga

Kamus Usulan

Pasal 6

(1) Sebagai alat bantu bagi peserta e-Musrenbang dalam membuat usulan agar seragam mulai dari nama kegiatan dan plafon anggaran maka dibuat kamus usulan.
(2) Kamus usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Bagian Pembangunan, Bappelitbangda dan Instansi Terkait yang ditetapkan dalam suatu Keputusan Bupati;

Bagian Keempat
Workshop e-Musrenbang
Pasal 7

(1) Untuk efektifitas kegiatan *e-Musrenbang* di Kabupaten Morowali Utara, Bappelitbangda memfasilitasi kegiatan *workshop e-Musrenbang* sebelum dimulainya kegiatan Musrenbang Desa/Kelurahan.
(2) Peserta yang akan mengikuti kegiatan workshop *e-Musrenbang* adalah :
    a. para Kepala Perangkat Daerah, Camat, Lurah, Kepala Desa;
    b. seluruh Operator *e-Musrenbang* di tingkat Perangkat Daerah, Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang ditunjuk oleh masing-masing pimpinan unit kerja; dan
    c. tokoh masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat dan masyarakat yang tergabung dalam suatu komunitas.

Bagian Kelima
Materi
Pasal 8

(1) Materi *e-Musrenbang* di tingkat Desa/Kelurahan adalah :
    a. website Aplikasi *e-Musrenbang*;
    b. komputer dan koneksi jaringan internet;
    c. *user login* Desa/Kelurahan; dan
    d. hasil Musrenbang Desa/Kelurahan.
(2) Materi *e-Musrenbang* di tingkat Kecamatan adalah :
    a. *website* Aplikasi *e-Musrenbang*;
    b. komputer dan koneksi jaringan internet;
    c. *user login* Kecamatan; dan
    d. hasil Musrenbang Tingkat Kecamatan.
(3) Materi *e-Musrenbang* di tingkat Forum Perangkat Daerah adalah :
    a. website Aplikasi e-Musrenbang;
    b. komputer dan koneksi jaringan internet;
    c. user login Perangkat Daerah; dan
    d. hasil forum Perangkat Daerah.

Bagaian Keenam

Peserta

Pasal 9

(1) Peserta *e-Musrenbang* tingkat Desa/Kelurahan adalah peserta Musrenbang Desa/Kelurahan dan Operator Desa/Kelurahan.
(2) Peserta *e-Musrenbang* Tingkat Kecamatan adalah peserta Musrenbang Kecamatan dan operator Kecamatan.
(3) Peserta *e-Musrenbang* Tingkat Perangkat Daerah adalah peserta forum Perangkat Daerah dan Operator Perangkat Daerah.

Bagian Ketujuh

Narasumber

Pasal 10

Narasumber *e-Musrenbang* Tingkat Desa/Kelurahan, Kecamatan dan forum Perangkat Daerah adalah Administrator dan Pejabat dari Bappelitbangda yang ditunjuk.

Bagian Kedelapan

Tahapan

Pasal 11

(1) Tahapan pelaksanaan *e-Musrenbang* terdiri dari :
    a. Pra *e-Musrenbang*;
    b. *e-Musrenbang* Desa/Kelurahan;
    c. *e-Musrenbang* Kecamatan;
    d. *e-Musrenbang* Forum Perangkat Daerah; dan
    e. pasca *e-Musrenbang*.
(2) Tahapan pelaksanaan *e-Musrenbang* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam sebuah Standar Operasional Prosedur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal

BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

JAMALUDIN SUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2018 NOMOR ...

Salinan sesuai dengan aslinya :

Kepala Bagian Hukum,

BETSI A. POMBALAWO, SH
NIP. 19780121 200604 2 027

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR : TAHUN 2018
TANGGAL :
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN SECARA ELEKTRONIK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN E-MUSRENBANG

PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA	NOMOR SOP	
	TGL.	
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	BUPATI MOROWALI UTARA APTRPEL TUMIMOMOR
	NAMA SOP	PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN SECARA ELEKTRONIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 3851); 2. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); 3. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);	1. Programmer minimal D3 Komputer 2. Administrator minimal D3 Komputer 3. Operator menguasai komputer (Ms Word, Excel) dan Aplikasi *e-Musrenbang*. 4. Memahami sistem perencanaan Pembangunan Daerah

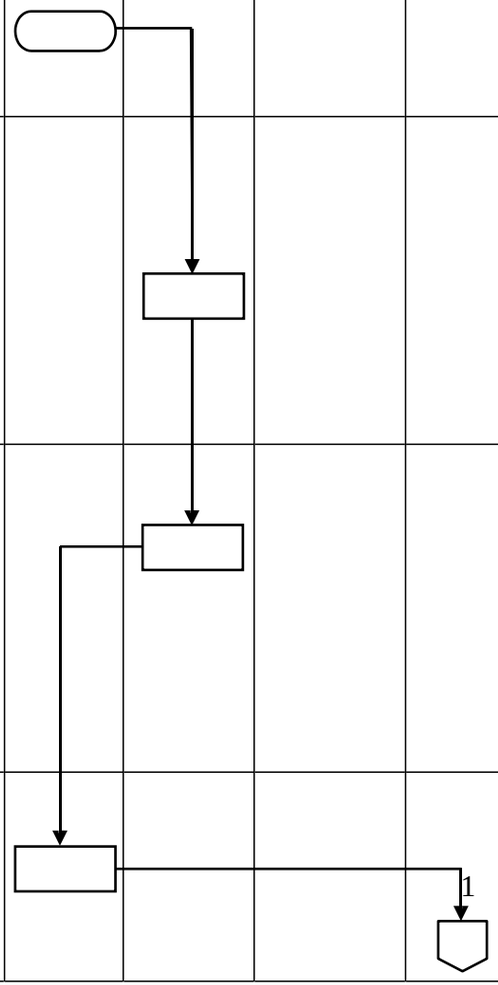
4. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438); 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republk Indonesia Nomor 4846); 6. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414); 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 AtasUndang-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 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817); 10. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);	

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310); 12. Peraturan Menteri Negara Komunikasi dan Informatika Nomor : 28/SK/MENEG/KI/2008 tentang Pengunaan Nama Domain go.id Untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi RPJPD, RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213); 14. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Morowali Utara Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 2); 15. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Morowali Utara 2016–2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 4); 16. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2016 Nomor 11); 17. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2017 Nomor 10);	

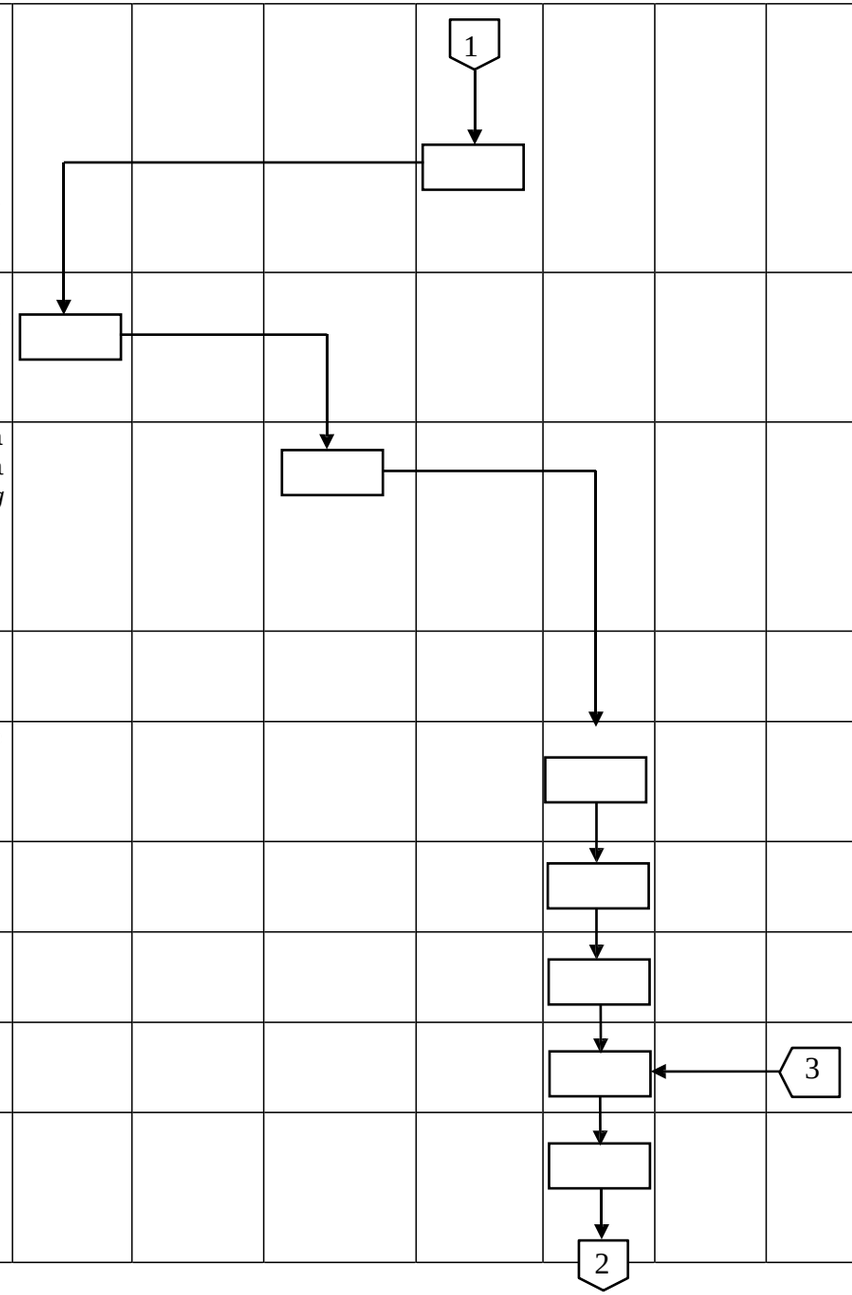
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Surat Keluar dan Surat Masuk 2. Surat Keputusan	1. Aplikasi *e-Musrenbang* 2. Jaringan Internet 3. Komputer, Printer, Ruangan dan Meja 4. Kertas kerja hasil Musrenbang Desa/Kelurahan 5. Kertas kerja hasil Musrenbang Kecamatan 6. Kertas kerja hasil forum Perangkat Daerah 7. Buku panduan penggunaan Aplikasi
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Jika SOP pelaksananaan *e-Musrenbang* tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan inkonsistensi data hingga perencanaan tidak efektif.	1. *e-Musrenbang* dilaksanakan untuk transparansi dan konsistensi perencanaan pembangunan 2. *e-Musrenbang* menghasilkan laporan usulan yang disetujui 3. Sistem skoring sudah berlaku otomatis, sehingga membantu dalam pembuatan program prioritas dari setiap usulan 4. Kegiatan *e-Musrenbang* berbarengan pelaksanaannya dengan Musrenbang. 5. Daftar kegiatan telah distandarisasi nama dan plafon harga nya untuk mempermudah peserta mengajukan usulan dari Desa/Kelurahan.

URAIAN PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR

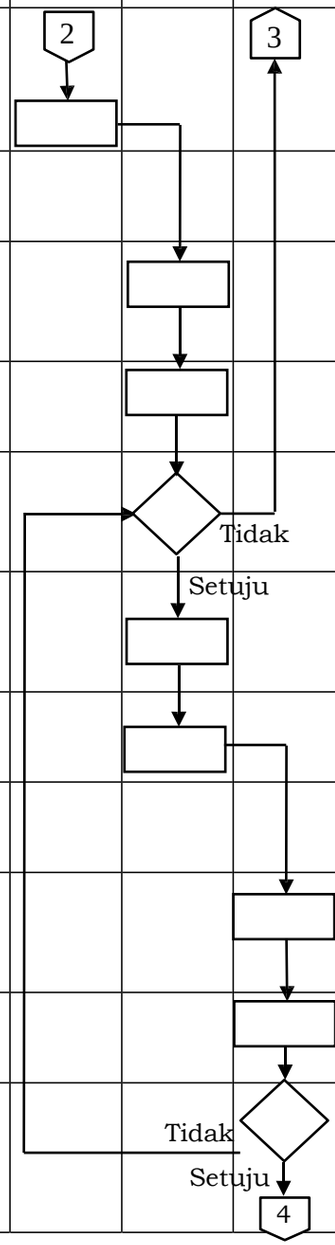
No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		Kepala	Bidang	Tim e-Musrenbang					Kelengkapan	Waktu	Output	
				Penyelia	Administrator	Tim1	Tim2	Tim3				
I.	Pra *e-Musrenbang*											
1	Rapat pembahasan pembuatan SK Standar plafon nama kegiatan, SK Tim *e-Musrenbang*								Bahan rapat, daftar nama operator pelaksana *e-Musrenbang*	240 menit	Daftar Hadir, Dokumentasi, Notulen Rapat	
2	Menyiapkan bahan, data dan informasi, rancangan SK Standar nama harga kegiatan, SK Tim *e-Musrenbang*, SK jadwal kegiatan dan pembagian tugas								Notulen Rapat, Disposisi/Perintah	240 menit	- Data, informasi, bahan - Rancangan SK Standar plafon nama kegiatan - Rancangan SK Tim *e-Musrenbang* - Rancangan SK jadwal kegiatan dan pembagian tugas	
3	Mengolah bahan, data dan informasi menjadi bahan kegiatan *e-Musrenbang*, memproses SK Standar plafon nama kegiatan, SK Tim *e-Musrenbang*, SK jadwal kegiatan dan pembagian tugas								- Data, informasi, bahan - Rancangan SK Tim *e-Musrenbang* - Rancangan SK jadwal kegiatan dan pembagian tugas	14 Hari Kerja	- SK Standar plafon nama kegiatan - SK Tim *e-Musrenbang*, - SK jadwal kegiatan dan pembagian tugas	
4	Menerima dan memeriksa laporan kesiapan								- SK Standar plafon nama kegiatan	120 menit	- SK Standar plafon nama kegiatan,	
	penyelenggaraan *e-Musrenbang* dan menyampaikan laporan kepada Kepala Bappelitbangda				1				- SK Tim *e-Musrenbang*, - SK jadwal kegiatan dan pembagian tugas		- SK Tim *e-Musrenbang*, - SK jadwal kegiatan dan pembagian tugas	



5	Memproses data awal aplikasi *e-Musrenbang* berupa update kamus usulan, menambah/menghapus user tim e-Musrenbang, membuat Panduan penggunaan aplikasi e-Musrenbang								- SK standar plafon nama kegiatan - SK Tim *e-Musrenbang* - Jaringan internet, komputer, Aplikasi *e-Musrenbang*	120 menit	- Kamus usulan baru - Panduan penggunaan Aplikasi *e-Musrenbang*	
6	Menyelenggarakan Workshop dan Simulasi Aplikasi *e-Musrenbang*								- Kamus usulan baru - SK Tim *e-Musrenbang* - Panduan penggunaan Aplikasi *e-Musrenbang*	3 hari kerja	Jadwal pelaksanaan *e-Musrenbang* desa/kelurahan, kecamatan dan forum Perangkat Daerah	
7	Penyerahan login user dan password Aplikasi kepada seluruh Tim *e-Musrenbang* yang telah ditunjuk								Login User dan Password Aplikasi *e-Musrenbang*	30 Menit	Login User dan Password Aplikasi *e- Musrenbang* Per Perangkat Daerah dan Per Desa/Kelurahan dan Kecamatan	
II.	Pelaksanaan *e-Musrenbang* Tingkat Desa/ Kelurahan								Jadwal pelaksanaan *e-Musrenbang* Desa/ Kelurahan		Usulan Desa/ Kelurahan	Dapat dilaksanakan di Kecamatan pada saat Pra *e-Musrenbang* Tingkat Kecamatan.
1	Mengakses alamat Website Aplikasi *e-Musrenbang*								- Jaringan internet, komputer - Panduan penggunaan Aplikasi *e-Musrenbang*	5 Menit	Tampilan Website *e- Musrenbang*	
2	Login sebagai user Desa/Kelurahan								Login User	5 Menit	Tampilan Website *e- Musrenbang* user Desa/Kelurahan	
3	*M*emasukkan usulan hasil Musrenbang Desa/ Kelurahan								Kertas Kerja hasil Musrenbang Desa/ Kelurahan	120 Menit	Usulan Desa/ Kelurahan	
4	Memverifikasi usulan Desa/Kelurahan								Kertas Kerja hasil Musrenbang Desa/keluraha	30 Menit	Usulan Desa/ Kelurahan	
5	Mencetak Berita Acara Musrenbang Desa/ Kelurahan								Kertas Kerja hasil musrenbang Desa/ Kelurahan, printer, kertas HVS	15 Menit	Berita Acara Musrenbang Desa/Kelurahan	



6	Mengirim usulan Desa/Kelurahan ke Kecamatan					2		3	Kertas Kerja hasil Musrenbang Desa/Kelurahan	30 Menit	Usulan Desa/ Kelurahan	
III.	Pelaksanaan *e-Musrenbang* Tingkat Kecamatan								Jadwal pelaksanaan e-Musrenbang kecamatan		Usulan Kecamatan	
1	Mengakses alamat Website Aplikasi *e-Musrenbang*								- Jaringan internet, komputer - Panduan penggunaan Aplikasi *e-Musrenbang*	5 Menit	Tampilan Website *e-Musrenbang*	
2	Login sebagai user Kecamatan								Login User	5 Menit	Tampilan website *e-Musrenbang* user Kecamatan	
3	Memverifikasi usulan Desa/Kelurahan								Kertas Kerja hasil Musrenbang Kecamatan	120 Menit	Usulan Kecamatan	
4	Mencetak berita acara musrenbang kecamatan								Kertas Kerja hasil Musrenbang Kecamatan	15 Menit	Berita Acara Musrenbang Kecamatan	
5	Mengirim usulan Kecamatan ke Perangkat Daerah								Kertas Kerja hasil Musrenbang Kecamatan, printer, kertas HVS	30 Menit	Usulan Kecamatan	
IV.	Pelaksanaan *e-Musrenbang* Tingkat Forum Perangkat Daerah								Jadwal pelaksanaan forum Perangkat Daerah		Usulan Kecamatan yang disetujui	
1	Mengakses alamat Website Aplikasi *e-Musrenbang*								- Jaringan internet, komputer - Panduan penggunaan Aplikasi *e-Musrenbang*	5 Menit	Tampilan Website *e-Musrenbang*	
2	Login sebagai user Perangkat Daerah								Login User	5 Menit	Tampilan Website *e-Musrenbang* user Perangkat Daerah	
3	Menyetujui/menolak usulan masuk dari Kecamatan berdasarkan hasil forum Perangkat Daerah								Kertas Kerja hasil forum Perangkat Daerah	120 Menit	Usulan Kecamatan yang disetujui	



4	Mencetak Berita Acara forum Perangkat Daerah							4	- Kertas Kerja hasil Musrenbang forum Perangkat Daerah, printer, kertas HVS	15 Menit	Berita Acara Forum Perangkat Daerah	
V.	Pasca *e-Musrenbang*											
1	Mengakses alamat Website Aplikasi *e-Musrenbang*								- Jaringan internet, komputer - Panduan penggunaan Aplikasi *e-Musrenbang*	5 Menit	Tampilan website *e-Musrenbang*	
2	Login sebagai user Administrator								Login User	5 Menit	Tampilan website *e-Musrenbang* user	
3	Mencetak rekapitulasi usulan Desa/ kelurahan dan kecamatan								Kertas Kerja hasil forum Perangkat Daerah	120 Menit	Rekapitulasi usulan	
4	Menyerahkan laporan rekapitulasi usulan yang disetujui								Rekapitulasi usulan	30 Menit	Dokumen usulan *e- Musrenbang*	

Keterangan :
Kepala : Kepala Bappelitbangda Kabupaten Morowali Utara
Bidang : Bidang Evaluasi di Bappelitbangda Kabupaten Morowali Utara
Penyelia : Penyelia Kegiatan *e-Musrenbang*
Administrator : Administrator Aplikasi *e-Musrenbang*
Tim1 : Tim *e-Musrenbang* Tingkat Desa/Kelurahan
Tim2 : Tim *e-Musrenbang* Tingkat Kecamatan
Tim3 : Tim *e-Musrenbang* Tingkat Perangkat Daerah

BUPATI MOROWALIUTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR