



WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN DAN VERIFIKASI RENCANA KERJA PERANGKAT
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa rencana kerja perangkat daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan RKPD;
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 15 ayat (1) 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, menyatakan Perangkat Daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah;
 - c. bahwa untuk mempermudah dan memperjelas tahapan penyusunan dan verifikasi rencana kerja perangkat daerah perlu disusun pedoman;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan dan Verifikasi Rencana Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjar;
- 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 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
12. 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);

13. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 - 2019;
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 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2018 tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2019;
17. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2009);
18. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Banjar Tahun 2014-2018 (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2014);
19. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 9 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Banjar Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2014 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 5);
20. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar, (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8);
21. Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 25 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota Banjar Tahun 2019 (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN VERIFIKASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.

3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut BAPPEDA adalah perangkat daerah yang mempunyai wewenang dalam Perencanaan Pembangunan Daerah.
7. 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 publik dan daya saing Daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
8. Perencanaan pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan 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.
9. 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 wali kota.
10. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
11. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat dengan RKP adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

15. Rencana Kerja adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan.
16. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
17. Program pembangunan Daerah adalah program strategis Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD.
18. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup pedoman penyusunan dan verifikasi rencana kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjar, meliputi:
 - a. pendahuluan;
 - b. renja perangkat daerah;
 - c. perubahan renja perangkat daerah;
 - d. verifikasi renja perangkat daerah; dan
 - e. penutup.
- (2) Uraian pedoman penyusunan dan verifikasi rencana kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 3

Perangkat Daerah memastikan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan RKPD.

Pasal 4

Bappeda melakukan verifikasi atas rencana kerja yang disusun oleh perangkat daerah.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 21 Januari 2019
WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 21 Januari 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2019 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAKORINFORM KUM DAN ORGANISASI,



WAWAN SETIawan, S.H., M.Si
NIP. 197011052003121007

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR : 1 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN DAN VERIFIKASI RENCANA KERJA
PERANGKAT DAERAH LINGKUP PEMERINTAH KOTA BANJAR

BAB I
PENDAHULUAN

Perencanaan pembangunan Daerah bertujuan untuk mewujudkan pembangunan Daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing Daerah.

Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya menyusun rencana pembangunan Daerah dengan prinsip-prinsip, meliputi:

- a. merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional;
- b. dilakukan pemerintah Daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing;
- c. mengintegrasikan rencana tata ruang dengan rencana pembangunan Daerah;
dan
- d. dilaksanakan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing Daerah, sesuai dengan dinamika perkembangan Daerah dan nasional.

Rencana pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam dirumuskan secara:

- a. Transparan, yaitu membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan Daerah dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara.
- b. Responsif, yaitu dapat mengantisipasi berbagai potensi, masalah dan perubahan yang terjadi di Daerah.
- c. Efisien, yaitu pencapaian keluaran (output) tertentu dengan masukan terendah atau masukan terendah dengan keluaran (output) maksimal.
- d. Efektif, yaitu kemampuan mencapai target dengan sumber daya yang dimiliki, melalui cara atau proses yang paling optimal.
- e. Akuntabel, yaitu setiap kegiatan dan hasil akhir dari perencanaan pembangunan Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

- f. Partisipatif, merupakan hak masyarakat untuk terlibat dalam setiap proses tahapan perencanaan pembangunan Daerah dan bersifat inklusif terhadap kelompok masyarakat rentan termarginalkan, melalui jalur khusus komunikasi untuk mengakomodasi aspirasi kelompok masyarakat yang tidak memiliki akses dalam pengambilan kebijakan.
- g. Terukur, yaitu penetapan target kinerja yang jelas dan dapat diukur serta cara untuk mencapainya.
- h. Berkeadilan, merupakan prinsip keseimbangan antarwilayah, sektor, pendapatan, gender dan usia.
- i. Berwawasan lingkungan, yaitu untuk mewujudkan kehidupan adil dan makmur tanpa harus menimbulkan kerusakan lingkungan dalam mengoptimalkan manfaat sumber daya alam dan sumber daya manusia.
- j. Berkelanjutan, yaitu pembangunan yang mewujudkan keutuhan lingkungan hidup serta keselamatan, kemampuan, kesejahteraan, dan mutu hidup generasi masa kini dan generasi masa depan dengan memperhatikan potensi dampak pembangunan dalam mengoptimalkan sumber daya alam dan sumber daya manusia.

Perencanaan pembangunan Daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan Daerah dan rencana Perangkat Daerah.

Rencana Perangkat Daerah mencakup Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah, yang dalam penyusunannya melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan.

Pedoman ini lebih menitikberatkan pada Penyusunan dan Verifikasi Renja Perangkat Daerah.

BAB II

RENJA PERANGKAT DAERAH

Renja Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan RKPD.

Penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah merupakan tahapan awal yang harus dilakukan sebelum disempurnakan menjadi dokumen Renja Perangkat Daerah yang definitif.

Dalam prosesnya, penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD. Oleh karena itu penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah dapat dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD, dengan fokus melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap kondisi eksisting Perangkat Daerah, evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra Perangkat Daerah.

Renja Perangkat Daerah disusun dengan tahapan:

- a. persiapan penyusunan;
- b. penyusunan rancangan awal;
- c. penyusunan rancangan
- d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. perumusan rancangan akhir; dan
- f. penetapan.

A. PERSIAPAN PENYUSUNAN RENJA PERANGKAT DAERAH

1. Pembentukan Tim Penyusun Renja Perangkat Daerah

Pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah dimulai dari penyiapan rancangan Surat Keputusan Wali Kota tentang pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah. Susunan keanggotaan tim berasal dari pejabat dan staf Perangkat Daerah bersangkutan yang memiliki kemampuan dan kompetensi di bidang perencanaan dan penganggaran.

Tim penyusun Renja Perangkat Daerah dipersiapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan diusulkan kepada Wali Kota melalui Bappeda untuk ditetapkan dengan surat keputusan Wali Kota.

Susunan keanggotaan tim penyusun Renja Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan keputusan Wali Kota ini sekurang-kurangnya sebagai berikut:

Ketua Tim : Kepala Perangkat Daerah

Sekretaris Tim : Sekretaris Perangkat Daerah/pejabat lainnya

Kelompok Kerja : Susunan kelompok kerja tim disesuaikan dengan kebutuhan, yang diketuai oleh kepala unit kerja dengan anggota pejabat/staf Perangkat Daerah dan unsur pemerintah/non pemerintah yang dinilai kompeten sebagai tenaga ahli.

Tim penyusun Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen perencanaan sesuai tahapan dan tata cara termasuk melakukan pengendalian penyusunan kebijakan dokumen rencana perangkat daerah.

2. Orientasi Dokumen Rencana Perangkat Daerah

Orientasi kepada seluruh anggota tim bertujuan untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang-undangan berkaitan dengan perencanaan pembangunan nasional dan daerah, keterkaitannya dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen, dan menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang diperlukan dalam menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah.

Bahan orientasi mengenai dokumen rencana perangkat daerah, mencakup:

- a. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan perencanaan pembangunan dan penganggaran daerah;

- b. Panduan atau pedoman teknis terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah dan dokumen rencana perangkat daerah; dan
- c. Buku-buku literatur tentang perencanaan pembangunan dan penganggaran daerah.

3. Penyusunan Agenda Kerja

Rencana kegiatan tim penyusun rencana perangkat daerah disusun kedalam agenda kerja yang dijadikan sebagai panduan kerja mulai dari persiapan hingga ditetapkannya rancangan peraturan wali kota tentang dokumen rencana perangkat daerah.

Jangka waktu penyelesaian dokumen Renja Perangkat Daerah sangat ketat dan padat. Untuk itu perlu disusun agenda kerja yang memerinci setiap tahapan kegiatan penyusunan dokumen Renja Perangkat Daerah dengan satuan waktu sejak persiapan, sampai dengan penetapan Renja Perangkat Daerah.

Agenda kerja tersebut dapat dituangkan dalam sebuah matrik kalender kegiatan.

Contoh agenda kerja penyusunan dokumen Renja Perangkat Daerah

PENYUSUNAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
 BADAN/DINAS
 TAHUN

NO	URAIAN	BULAN																												KET								
		NOPEMBER				DESEMBER				JANUARI				FEBRUARI				MARET				APRIL				MEI					JUNI				JULI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		I	II	III	IV				
1	Persiapan																																					
	a Pembentukan Tim Penyusun Renja PD	■																																				
	b Orientasi Dokumen Rencana Perangkat Daerah		■																																			
	c Penyusunan Agenda Kerja		■																																			
	d Penyiapan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah			■	■																																	
	e Pengolahan Data dan Informasi			■	■																																	
2	Penyusunan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah																																					
	a Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah					■	■																															
	b Hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah tahun lalu					■	■	■																														
	c Penyajian Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah							■	■	■	■	■	■																									
3	Penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah																																					
	a Berdasarkan surat edaran Kepala Daerah																■																					
	b Dibahas dan disempurnakan dalam forum perangkat Daerah/lintas perangkat Daerah																■	■	■																			
	c Penyajian Rancangan Renja Perangkat Daerah																	■	■	■																		
4	Penyampaian Rancangan Renja PD kepada Bappeda untuk di Verifikasi																																					
5	Verifikasi Rancangan Renja Perangkat Daerah oleh Bappeda																																					
6	Penyempurnaan Rancangan Renja Perangkat Daerah berdasarkan hasil verifikasi Bappeda dan berdasarkan Perkada tentang RKPd																																					
7	Penyampaian Rancangan Akhir Renja PD kepada Bappeda untuk di Verifikasi dan Penyempurnaan berdasarkan hasil verifikasi																																					
8	Penyampaian Rancangan Akhir Renja PD hasil Penyempurnaan																																					
9	Penetapan Perkada tentang Renja Perangkat Daerah																																					

4. Penyiapan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah

Setiap usulan program dan kegiatan perlu didukung data atau informasi yang memadai dan akurat dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Data atau informasi dikumpulkan sedemikian rupa hingga memperlihatkan secara jelas capaian kinerja penyelenggaraan urusan wajib/pilihan pemerintahan daerah yang menjadi tanggungjawab sesuai dengan tugas fungsi Perangkat Daerah.

Pengumpulan data dapat dilakukan berdasarkan langkah-langkah berikut:

- a. Menyusun daftar data/informasi yang dibutuhkan bagi penyusunan Renja Perangkat Daerah dan disajikan dalam bentuk matrik (*check list*) untuk memudahkan dalam analisis.
- b. Mengumpulkan data/informasi dari sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Menyiapkan tabel-tabel/matrik kompilasi data yang sesuai dengan kebutuhan analisis.

Data dan informasi yang perlu dikumpulkan dalam proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, antara lain:

- a. Peraturan perundang-undangan terkait;
- b. Kebijakan-kebijakan nasional yang terkait;
- c. Dokumen-dokumen:
 - 1) RKPD dan Renstra Perangkat Daerah;
 - 2) Hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah periode lalu.
- d. Dokumen-dokumen RKPD;
- e. Dokumen RKPD dan hasil evaluasi pelaksanaannya;
- f. Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan RKPD tahun-tahun sebelumnya;
- g. Dokumen APBD tahun berjalan dan realisasi APBD tahun-tahun sebelumnya;
- h. Data pokok statistik daerah sampai dengan versi terakhir; dan
- i. Data khusus lainnya dari setiap Perangkat Daerah yang dibutuhkan.

Untuk mempermudah pengecekan kelengkapan data/informasi yang dibutuhkan, dapat dibuat inventarisasi kebutuhan data.

5. Pengolahan Data dan Informasi

Pengolahan data dan informasi bertujuan untuk menyajikan seluruh kebutuhan data dari laporan hasil analisis, resume/notulen-notulen pertemuan, bahan paparan (slide atau white paper), hasil riset dan lain-lain, menjadi informasi yang lebih terstruktur, sistematis, dan relevan bagi pembahasan tim dan pihak-pihak terkait di tiap tahap perumusan

penyusunan rancangan awal dokumen rencana pembangunan daerah. Dalam pengolahan data dan informasi perlu ditunjuk anggota tim yang secara khusus ditugaskan bertanggungjawab terhadap inventaris data, pengumpulan, dan pengolahan data.

Data dan informasi perencanaan pembangunan daerah harus dikompilasi secara terstruktur berdasarkan aspek geografi dan demografi, aspek kesejahteraan masyarakat, aspek kondisi geografis, demografi, potensi sumber daya, ekonomi dan keuangan, dan informasi terkait dengan indikator kinerja kunci penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum dan aspek daya saing daerah. Selain aspek tersebut juga perlu disiapkan data dan informasi terkait potensi sumber daya daerah, ekonomi dan keuangan daerah. Kompilasi keseluruhan data dan informasi di atas dilakukan untuk memudahkan pengolahan serta analisis secara sistematis yang digunakan sebagai bahan analisis guna memberikan perkembangan tentang gambaran kondisi umum daerah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebelumnya.

Tidak semua data dan informasi yang terkumpul, disajikan dalam dokumen perencanaan, bergantung pada urgensi data dan informasi apa saja yang paling signifikan sesuai dengan kebutuhan.

Pengolahan data dan informasi dalam menyusun Renja Perangkat Daerah mencakup bahan yang diperlukan dalam rangka analisis kondisi kinerja dan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, yang menyangkut aspek:

- a. Kondisi pelayanan Perangkat Daerah;
- b. Organisasi dan tatalaksana Perangkat Daerah;
- c. Hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya;
- d. Hasil evaluasi pencapaian target program dan kegiatan Renstra Perangkat Daerah;
- e. Kondisi dan rencana tata ruang wilayah;
- f. Peraturan perundangan yang terkait dengan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah;
- g. Pedoman dan standar-standar teknis dan perencanaan Perangkat Daerah;
- h. Data kependudukan dan informasi dasar kewilayahan;
- i. Rancangan awal RKPD tahun rencana;
- j. Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Pusat;
- k. Informasi program dan kegiatan yang diusulkan dari kecamatan
- l. Informasi lain terkait pelayanan Perangkat Daerah.

B. PENYUSUNAN RANCANGAN AWAL RENJA PERANGKAT DAERAH

Perangkat Daerah menyusun rancangan awal Renja Perangkat Daerah berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah, hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun berjalan.

Penyusunan rancangan awal Renja Perangkat Daerah berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah bertujuan untuk menjamin kesesuaian antara program, kegiatan, lokasi kegiatan, kelompok sasaran, serta prakiraan maju yang disusun dalam rancangan awal Renja Perangkat Daerah dengan Renstra Perangkat Daerah. Sedangkan Penyusunan rancangan awal Renja Perangkat Daerah berpedoman pada hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun lalu dan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun berjalan bertujuan untuk memastikan bahwa rumusan kegiatan alternatif dan/atau kegiatan baru yang disusun dalam rancangan awal Renja Perangkat Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran Renstra Perangkat Daerah.

Penyusunan rancangan awal Renja Perangkat Daerah, mencakup:

- a. analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah; dan
- b. hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah tahun lalu

Hasil perumusan rancangan awal Renja Perangkat Daerah, disajikan dengan sistematika paling sedikit memuat:

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dengan Renja K/L dan Renja kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II. HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah dan/atau realisasi APBD untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain:

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
5. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah; dan
6. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Tabel yang perlu disajikan adalah Tabel yang disesuaikan dengan Perangkat Daerah masing-masing, dengan format tabel sebagai berikut:

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun (tahun berjalan)*
Kota Banjar

Nama Perangkat Daerah :

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8=(7/6)</i>	<i>9</i>	<i>10=(5+7+9)</i>	<i>11=(10/4)</i>
1	Urusan									
1 01	Bidang Urusan									
1 01 01	Program									
1 01 01 01	Kegiatan									
1 01 01 02	Kegiatan									
1 01 01 03	Dst.....									
1 01 02	Program									
1 01 02 01	Kegiatan									
1 01 02 02	Kegiatan									
1 01 02 03	Dst.....									

....., 20....

Kepala Badan/Dinas

Tabel ini diisi oleh tim penyusun berdasarkan Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah.

Kolom (1) diisi dengan kode Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah/Program/ Kegiatan.

Kolom (2) diisi sebagai berikut:

uraian nama urusan pemerintahan daerah, uraian nama bidang urusan pemerintahan daerah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan, uraian judul program yang direncanakan dan uraian judul kegiatan yang direncanakan.

Kolom (3) diisi sebagai berikut:

- a. Jenis indikator kinerja program (outcome)/kegiatan (output) sesuai dengan yang tercantum di dalam Renstra Perangkat Daerah.
- b. Indikator Kinerja Program (outcome) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Pengukuran indikator hasil seringkali rancu dengan indikator keluaran. Indikator hasil lebih utama daripada sekedar keluaran. Walaupun output telah berhasil dicapai dengan baik, belum tentu outcome kegiatan tersebut telah tercapai. Outcome menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan banyak pihak. Dengan indikator outcome, organisasi akan mengetahui apakah hasil yang telah diperoleh dalam bentuk output memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan kegunaan yang besar bagi masyarakat banyak. Oleh karena itu kolom ini digunakan untuk mengisi uraian indikator hasil program yang akan dicapai selama periode Renstra Perangkat Daerah yang direncanakan sebagaimana tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah atau yang telah disesuaikan berdasarkan hasil evaluasi.
- c. Indikator Kinerja Kegiatan (output/keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau non fisik. Indikator atau tolok ukur keluaran digunakan untuk mengukur keluaran yang dihasilkan dari suatu kegiatan. Dengan membandingkan keluaran, instansi dapat menganalisis apakah kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Indikator keluaran dijadikan landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila tolok ukur dikaitkan dengan sasaran yang terdefinisi dengan baik dan terukur. Indikator keluaran harus sesuai dengan lingkup dan sifat kegiatan instansi. Oleh karena itu kolom ini digunakan untuk mengisi uraian indikator keluaran dari setiap kegiatan yang bersumber dari Renstra Perangkat Daerah berkenaan.

- d. Contoh indikator kinerja program (outcomes) dan indikator kinerja kegiatan (output/keluaran) sebagai berikut :

Program : “Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun”

Indikator Kinerja Program: ”Angka Partisipasi Murni (APM)”

Kegiatan 1: “Pembangunan gedung sekolah”.

Indikator Kinerja Kegiatan: ”Jumlah sekolah yang terbangun“

Kegiatan 2: “pembangunan rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah”

Indikator Kinerja Kegiatan: “Jumlah rumah dinas kepala sekolah yang terbangun”

Kegiatan 3: “Penambahan ruang kelas sekolah”

Indikator Kinerja Kegiatan: “Jumlah ruang kelas terbangun”

Kolom (4) diisi sebagai berikut:

- a. Untuk baris program diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam Renstra Perangkat Daerah pada akhir tahun Renstra Perangkat Daerah.
- b. Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Renstra Perangkat Daerah pada akhir tahun Renstra Perangkat Daerah.
- c. Jumlah/besaran keluaran yang ditargetkan dari seluruh kegiatan pada program yang direncanakan harus berkaitan, berkorelasi dan/atau berkontribusi terhadap pencapaian hasil program yang direncanakan dalam Renstra Perangkat Daerah.
- d. Angka tahun diisi dengan tahun terakhir periode Renstra Perangkat Daerah.

Kolom (5) diisi sebagai berikut:

- a. Angka tahun ditulis sesuai dengan angka pada tahun n-3
- b. Kolom ini dapat diisi pada penyusunan Renja Perangkat Daerah tahun ke-4 atau tahun ke-5 dari periode Renstra Perangkat Daerah, untuk penyusunan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya tidak diperlukan atau diisi angka nol (0).
- c. Untuk baris program diisi dengan realisasi jumlah kinerja program yang telah dicapai mulai dari tahun pertama Renstra Perangkat Daerah sampai dengan tahun n-3.
- d. Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran kinerja untuk setiap kegiatan yang telah dicapai dari tahun pertama Renstra Perangkat Daerah sampai dengan tahun n-3.
- e. Contoh : Renstra Perangkat Daerah tahun 2018-2024, maka ketika menyusun Renja tahun 2020, kolom (5) diisi dengan realisasi mulai

tahun 2018 sampai dengan tahun 2019 (realisasi APBD 2018 dan APBD 2019).

Kolom (6) diisi sebagai berikut :

- a. Kolom ini berlaku untuk penyusunan Renja Perangkat Daerah tahun ke-3 dan sesudahnya dari periode Renstra Perangkat Daerah.
- b. Untuk baris program diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah tahun n-2.
- c. Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah tahun n-2.

Kolom (7) diisi sebagai berikut:

- a. Kolom ini berlaku untuk penyusunan Renja Perangkat Daerah tahun ke-3 dan sesudahnya dari periode Renstra Perangkat Daerah.
- b. Pengisian kolom ini bersumber dari realisasi program dan kegiatan Renja Perangkat Daerah tahun n-2 yang telah dilaksanakan melalui APBD tahun n-2.
- c. Untuk baris program diisi dengan jumlah/besaran realiasi target kinerja untuk setiap program yang telah dilaksanakan dalam APBD sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah n-2.
- d. Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran realiasi target kinerja untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah n-2.

Kolom (8) diisi sebagai berikut:

- a. Kolom ini berlaku untuk penyusunan Renja tahun ke-3 dan sesudahnya dari periode Renstra Perangkat Daerah.
- b. Untuk baris program diisi dengan perbandingan antara realisasi dengan target kinerja untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam Perangkat Daerah n-2 dalam bentuk prosentase.
- c. Untuk baris kegiatan diisi dengan perbandingan antara realisasi dengan target kinerja untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Perangkat Daerah n-2 dalam bentuk prosentase.
- d. Kolom (8) = (kolom 7/kolom 6) x 100%
- e. Kolom ini dapat digunakan untuk menganalisis kemampuan pengelolaan program dan kegiatan dari setiap Perangkat Daerah, sehingga menjadi pertimbangan dalam menentukan kebijakan untuk meningkatkan atau mengurangi target kinerja capaian untuk RKPD tahun berikutnya.

Kolom (9) diisi sebagai berikut :

- a. Pengisian kolom ini bersumber dari dokumen Renja Perangkat Daerah tahun berjalan yang sudah disepakati dalam APBD tahun berjalan (tahun n-1).
- b. Untuk baris program diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah tahun n-1.
- c. Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah tahun n-1.

Kolom (10) diisi sebagai berikut:

- a. Untuk baris program diisi dengan perkiraan jumlah/besaran realisasi target kinerja untuk setiap program dan kegiatan dalam Renstra Perangkat Daerah yang sudah dilaksanakan sampai dengan tahun n-2 dan akan dilaksanakan sampai dengan tahun n-1 (realisasi APBD sampai dengan tahun n-2 dan rencana APBD tahun n-1).
- b. Kolom (10) = kolom 5 + kolom 7 + kolom 9.
- c. Untuk ukuran kinerja yang bersifat kumulatif, maka diisi dengan kondisi capaian kinerja pada tahun berjalan.

Kolom (11) diisi sebagai berikut:

- a. Untuk baris program diisi dengan perbandingan antara realisasi dengan target kinerja untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam Renstra Perangkat Daerah sampai dengan tahun berjalan (tahun n-1) dalam bentuk prosentase.
- b. Untuk ukuran kinerja yang bersifat kumulatif, maka diisi dengan kondisi capaian kinerja pada tahun berjalan.
- c. Untuk baris kegiatan diisi dengan perbandingan antara capaian realisasi target sampai dengan tahun n-1 dengan target akhir Renstra Perangkat Daerah dalam bentuk prosentase.
- d. Kolom (11) = $(\text{kolom } 10 / \text{kolom } 4) \times 100\%$

Angka tahun n ditulis dengan angka yang sesuai dengan tahun perencanaan, misalnya untuk penyusunan Renja Perangkat Daerah 2020, maka :

- a. tahun n = tahun yang direncanakan, ditulis tahun 2020
- b. tahun n-1 = tahun berjalan, ditulis tahun 2019
- c. tahun n-2 = tahun lalu, ditulis tahun 2018
- d. tahun n-3 = tiga tahun sebelum tahun rencana, ditulis tahun 2017

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan urusannya.

Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

Jika Perangkat Daerah yang bersangkutan belum mempunyai tolok ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka setiap Perangkat Daerah perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma dan standar pelayanan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pada pembahasan sub bab ini perlu disajikan tabel analisis pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah, yang disesuaikan menurut Perangkat Daerah masing-masing, dengan format sebagai berikut:

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas/Badan..... *)
Kota Banjar

NO	Indikator	SPM/ standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun (tahun n-2)	Tahun (tahun n-1)	Tahun (tahun n)	Tahun (tahun n+1)	Tahun (tahun n-2)	Tahun (tahun n-1)	Tahun (tahun n)	Tahun (tahun n+1)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Petunjuk Pengisian :

Tahun = diisi tahun yang sesuai;

n = tahun yang direncanakan;

n-1 = tahun berjalan (tahun dilakukannya penyusunan Renja Perangkat Daerah);

Kolom (1) diisi dengan nomor urut sesuai dengan kebutuhan;

Kolom (2) diisi sesuai dengan jenis indikator yang tercantum di dalam SPM, maupun IKK berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 atau indikator lainnya sesuai jenis urusan pemerintah daerah yang dianalisis;

Kolom (3) diisi dengan besaran standar nasional menurut SPM Perangkat Daerah;

Kolom (4) diisi dengan besaran standar yang ditentukan mengacu penjabaran Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008;

Kolom (5) diisi dengan angka target yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah untuk kondisi tahun lalu;

Kolom (6) diisi dengan angka target yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah untuk kondisi tahun berjalan;

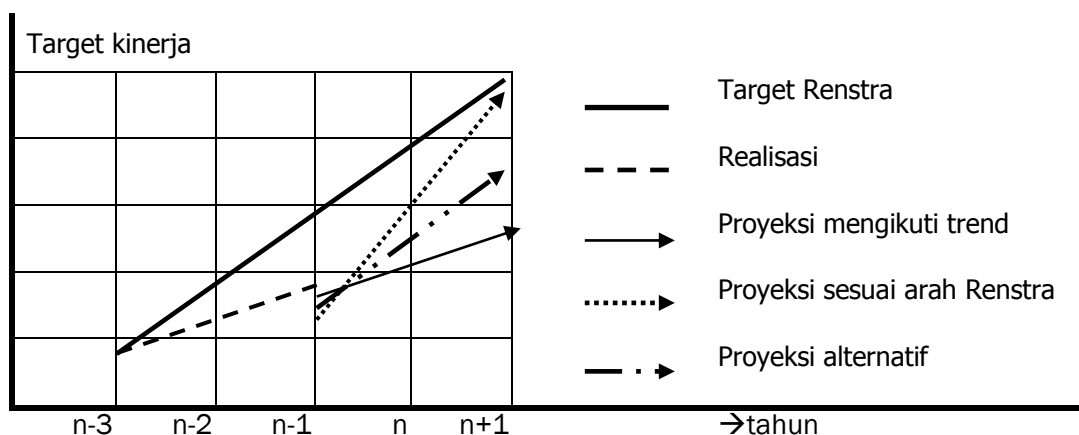
- Kolom (7) diisi dengan angka target yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah untuk kondisi tahun rencana.
- Kolom (8) diisi dengan angka target yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah untuk kondisi tahun selanjutnya sesudah tahun rencana;
- Kolom (9) diisi dengan realisasi capaian kinerja pelayanan untuk tahun lalu yang dihitung berdasarkan data yang ada menggunakan formula dan tabel tertentu sesuai jenis indikator yang dianalisis;
- Kolom (10) diisi dengan perkiraan realisasi untuk tahun berjalan berdasarkan dokumen APBD dan Lampiran APBD tahun berjalan yang baru disahkan;
- Kolom (11) diisi dengan angka proyeksi tahun rencana berdasarkan pertimbangan antara target menurut Renstra Perangkat Daerah dengan realisasi capaian;
- Kolom (12) diisi dengan angka proyeksi tahun selanjutnya sesudah tahun rencana, sebagai bahan prakiraan maju, diperhitungkan berdasarkan angka-angka yang tercantum dalam target Renstra Perangkat Daerah untuk masing-masing kondisi; dan
- Kolom (13) diisi dengan catatan-catatan analisis atas angka-angka yang dihasilkan dalam tabel, misalnya kajian terhadap besarnya kesenjangan antara target dengan realisasi dan dampaknya terhadap kebutuhan program di tahun rencana.

Contoh langkah-langkah menghitung proyeksi kinerja:

Langkah-langkah untuk merumuskan proyeksi kinerja pelayanan yang akan dicapai, antara lain sebagai berikut:

- Teliti perkiraan realisasi capaian kinerja untuk setiap jenis indikator sampai dengan kondisi tahun berjalan;
- Bandungkan terhadap target capaian SPM dan target capaian Renstra Perangkat Daerah sampai dengan tahun berjalan, seberapa besar kesenjangan yang terjadi, lihat ilustrasi berikut:

Proyeksi Kinerja



- c) Teliti target capaian kinerja pelayanan untuk tahun rencana dan tahun sesudahnya menurut Renstra Perangkat Daerah dan target SPM, kemudian bandingkan dengan perkiraan realisasi capaian kinerja sampai dengan tahun berjalan;
- d) Kaji permasalahan pencapaian kinerja pelayanan tersebut dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan antara Perangkat Daerah provinsi dan Perangkat Daerah Kota Banjar;
- e) Lakukan analisis kapasitas/kemampuan Perangkat Daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan kewenangannya;
- f) Kaji kemungkinan tingkat pencapaian target Renstra Perangkat Daerah dan SPM untuk tahun rencana dan tahun sesudahnya, dengan mempertimbangkan besar kesenjangan yang telah dicapai sampai dengan tahun berjalan, hasil evaluasi kinerja pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya, serta kapasitas Perangkat Daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan;
- g) Bila pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun lalu mempunyai kinerja baik, maka berpeluang untuk menetapkan target kinerja yang sebanding dengan tahun sebelumnya atau ditingkatkan lebih tinggi;
- h) Proyeksikan target kinerja pelayanan Perangkat Daerah untuk setiap jenis indikator pada tahun rencana dan tahun sesudahnya, serta catatan penting yang perlu dilakukan untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan di tahun rencana dan sesudahnya; dan
- i) Rumuskan kebutuhan jenis program dan kegiatan yang dibutuhkan sesuai kewenangan untuk mencapai target kinerja pelayanan Perangkat Daerah yang diproyeksikan.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berisikan uraian mengenai:

1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah;
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan *SDGs (Sustainable Development Goals)*;
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah; dan

analisis kebutuhan;

Kolom (9) diisi dengan indikator kinerja program/kegiatan yang direncanakan menurut hasil analisis kebutuhan;

Kolom (10) diisi dengan target volume program/kegiatan yang direncanakan menurut analisis kebutuhan;

Kolom (11) diisi dengan besaran dana yang dibutuhkan untuk program/kegiatan menurut hasil analisis kebutuhan; dan

Kolom (12) diisi dengan catatan penting yang hasil kajian antara arahan Rancangan Awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan.

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan daerah, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kota (bila sudah dilakukan).

Deskripsi yang perlu disajikan dalam sub bab ini, antara lain:

1. Penjelasan tentang proses bagaimana usulan program/kegiatan usulan pemangku kepentingan tersebut diperoleh;
2. Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Sajikan Tabel sebagai berikut:

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun ...

Kota Banjar

Nama Perangkat Daerah :

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Besaran/Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Catatan:

Isikan angka tahun rencana, nama Perangkat Daerah, nomor lembar dan jumlah lembar, pada tabel diatas.

Cara Pengisian:

Kolom (1) diisi dengan nomor urut sesuai urutan program dan kegiatan;

Kolom (2) diisi dengan nama program dan kegiatan yang direncanakan hasil review/telaahan rancangan awal RKPD;

Kolom (3) diisi dengan lokasi kegiatan berdasarkan hasil review/telaahan rancangan awal RKPD;

- Kolom (4) diisi dengan indikator kinerja program/kegiatan yang direncanakan hasil review/telaahan rancangan awal RKPD;
- Kolom (5) diisi dengan besaran/volume yang dibutuhkan untuk program/kegiatan menurut hasil review/telaahan rancangan awal RKPD;
- Kolom (6) diisi dengan catatan penting atas program/kegiatan yang diusulkan (lanjutan, penanggulangan bencana, penanggulangan kemiskinan, rancangan awal RKPD, prioritas hasil analisis kebutuhan, dsb).

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah.

3.3 Program dan Kegiatan

Berisikan penjelasan mengenai:

- a. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan.

Misal:

- 1) Pencapaian visi dan misi kepala daerah,
- 2) Pencapaian SDGs,
- 3) Pengentasan kemiskinan,
- 4) Pencapaian NSPK dan SPM,
- 5) Pendayagunaan potensi ekonomi daerah,
- 6) Pengembangan daerah terisolir,
- 7) Dsb.

- b. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi:

- Jumlah program dan jumlah kegiatan.
- Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu).
- Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.

Kolom (3) diisi dengan jenis indikator kinerja program/kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah atau yang telah disesuaikan berdasarkan hasil evaluasi.

Indikator Kinerja Program (*outcome*/hasil), adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Pengukuran indikator hasil seringkali rancu dengan indikator keluaran. Indikator hasil lebih utama daripada sekedar keluaran. Walaupun *output* telah berhasil dicapai dengan baik, belum tentu *outcome* kegiatan tersebut telah tercapai. *Outcome* menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan banyak pihak. Dengan indikator *outcome*, organisasi akan mengetahui apakah hasil yang telah diperoleh dalam bentuk *output* memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan kegunaan yang besar bagi masyarakat banyak. Oleh karena itu kolom ini digunakan untuk mengisi uraian indikator hasil program yang akan dicapai selama periode Renstra Perangkat Daerah yang direncanakan sebagaimana tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah, atau yang telah disesuaikan berdasarkan hasil evaluasi.

Isi indikator kinerja kegiatan (*output*/keluaran), adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau non fisik. Indikator atau tolok ukur keluaran digunakan untuk mengukur keluaran yang dihasilkan dari suatu kegiatan. Dengan membandingkan keluaran, instansi dapat menganalisis apakah kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Indikator keluaran dijadikan landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila tolok ukur dikaitkan dengan sasaran yang terdefinisi dengan baik dan terukur. Indikator keluaran harus sesuai dengan lingkup dan sifat kegiatan instansi. Oleh karena itu kolom ini digunakan untuk mengisi uraian indikator keluaran dari setiap kegiatan yang bersumber dari Renstra Perangkat Daerah berkenaan, maupun kegiatan baru yang strategis dan sesuai dengan kebutuhan terkini.

Kolom (4) diisi dengan lokasi dari kegiatan untuk tahun rencana.

Kolom (5) diisi dengan target kinerja capaian program/kegiatan pada tahun rencana.

Kolom (6) diisi dengan jumlah dana yang dibutuhkan untuk mendanai program/kegiatan pada tahun rencana.

Kolom (7) diisi dengan objek pendapatan daerah dan penerimaan pembiayaan daerah yang dapat dijadikan sebagai sumber pendanaan program dan kegiatan, antara lain:

- a. PAD, terdiri dari: pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- b. Dana Perimbangan, terdiri dari: dana bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak, dana alokasi umum, dana alokasi khusus.
- c. Lain-lain pendapatan daerah yang sah, terdiri dari: pendapatan hibah, dana darurat, dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya, dana penyesuaian dan otonomi khusus, bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya.
- d. Penerimaan pembiayaan, terdiri dari: sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan kembali pemberian pinjaman, penerimaan piutang daerah.

Catatan : objek pendapatan daerah dan penerimaan pembiayaan daerah sesuai dengan kewenangan provinsi/kota.

Kolom (8) diisi dengan catatan atas program/kegiatan yang diusulkan (program/kegiatan lanjutan, program/ kegiatan mendesak, rancangan awal RKPD, prioritas hasil analisis kebutuhan, dsb).

Kolom (9) diisi dengan target kinerja terukur dari capaian program/kegiatan untuk prakiraan maju pada tahun berikutnya sesudah tahun rencana

Kolom (10) diisi dengan jumlah dana yang dibutuhkan untuk mendanai program/kegiatan prakiraan maju.

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana kerja dan pendanaan Daerah, paling sedikit mencakup urusan/ program/ kegiatan, lokasi, indikator kinerja, penerima manfaat, pagu indikatif, pagu prakiraan maju, sumber anggaran baik yang mengalami perubahan dan tidak mengalami perubahan. Rencana kerja dan pendanaan Daerah disajikan dalam matrik sebagai berikut :

Tabel
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DAERAH
BADAN/DINAS KOTA BANJAR
TAHUN

KODE	URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	PENERIMA MANFAAT	INDIKATOR KINERJA		PAGU INDIKATIF	PRAKIRAAN MAJU	SUMBER ANGGARAN	KETERANGAN
				OUTPUT KEGIATAN					
				TOLOK UKUR	TARGET				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH USULAN MUSRENBANG (1)									
JUMLAH USULAN RENJA (2)									
JUMLAH USULAN POKIR (3)									
JUMLAH TOTAL (1 + 2 +3)									

Cara pengisian Tabel:

Kolom (1) diisi dengan kode Urusan Pemerintahan Daerah/ Program/ Kegiatan.

Kolom (2) diisi dengan uraian nama urusan pemerintahan daerah, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, uraian judul program yang direncanakan dan uraian judul kegiatan yang direncanakan.

Kolom (3) diisi dengan lokasi pelaksanaan kegiatan yang direncanakan.

Kolom (4) diisi dengan kelompok sasaran penerima manfaat pelaksanaan kegiatan yang direncanakan.

Kolom (5) dan kolom (6) diisi dengan jenis indikator kinerja program/kegiatan, terdiri atas output kegiatan dengan rincian tolak ukur, dan target kegiatan sebagaimana tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah atau yang telah disesuaikan berdasarkan hasil evaluasi.

Kolom (7) diisi dengan pagu indikatif kegiatan yang direncanakan.

Kolom (8) diisi dengan pagu prakiraan maju kegiatan (n+1) yang direncanakan

Kolom (9) diisi dengan sumber anggaran kegiatan yang direncanakan (APBD, APBD Provinsi, APBN)

Kolom (10) diisi dengan keterangan (apabila diperlukan)

BAB V. PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa:

- a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- b. Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- c. Rencana tindak lanjut.

Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal dokumen, nama Perangkat Daerah dan nama dan tanda tangan kepala Perangkat Daerah, serta cap pemerintah daerah yang bersangkutan.

C. PENYUSUNAN RANCANGAN RENJA PERANGKAT DAERAH

Kepala Perangkat Daerah melakukan penyempurnaan Rancangan awal Renja Perangkat Daerah berdasarkan surat edaran Wali Kota tentang penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah. Penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah tersebut mencakup perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran pada rancangan awal RKPD.

Rancangan Renja Perangkat Daerah dibahas dan disempurnakan dalam forum perangkat Daerah/lintas perangkat Daerah. Apabila terdapat rumusan kegiatan alternatif dan/atau kegiatan baru diajukan kepala Perangkat Daerah kepada kepala BAPPEDA dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.

Penyajian rancangan Renja Perangkat Daerah sekurang-kurangnya dapat disusun menurut sistematika sama dengan Rancangan awal Renja Perangkat Daerah.

Rancangan Renja Perangkat Daerah disampaikan kepada Kepala BAPPEDA untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD. Rancangan Renja Perangkat Daerah sebagaimana disampaikan paling lambat minggu ketiga bulan Maret.

D. PELAKSANAAN FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH

Penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah selain berdasarkan surat edaran Wali Kota tentang penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah, juga dibahas dan disempurnakan dalam forum perangkat Daerah/lintas perangkat Daerah.

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah merupakan wadah penampungan dan penjaringan aspirasi masyarakat, dan dunia usaha (pemangku kepentingan), untuk penyempurnaan rancangan kebijakan penyusunan Renja Perangkat Daerah. Hal ini menunjukkan dalam pendekatan perencanaan menggunakan sistem perencanaan bawah atas (bottom-up planning) berdasarkan asas demokratisasi dan desentralisasi. Dalam proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, pelaksanaan forum konsultasi publik dipisahkan antara kota dengan provinsi.

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah merupakan wahana antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan Perangkat Daerah sebagai perwujudan dari pendekatan partisipatif perencanaan pembangunan daerah. Forum Perangkat

Daerah/Lintas Perangkat Daerah Renja dilaksanakan setelah Perangkat Daerah menerima SE Kepala Daerah tentang penyusunan Renja Perangkat Daerah.

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah membahas rancangan Renja Perangkat Daerah, dengan menggunakan prioritas program dan kegiatan yang dihasilkan dari musrenbang RKPD di kecamatan, sebagai bahan untuk menyempurnakan rancangan Renja Perangkat Daerah, yang difasilitasi oleh Perangkat Daerah terkait.

Tujuan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota adalah:

- a. Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah dengan usulan program dan kegiatan hasil musrenbang RKPD di kecamatan;
- b. Mempertajam indikator serta target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- c. Menyelaraskan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan prioritas pembangunan daerah; dan
- d. Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah.

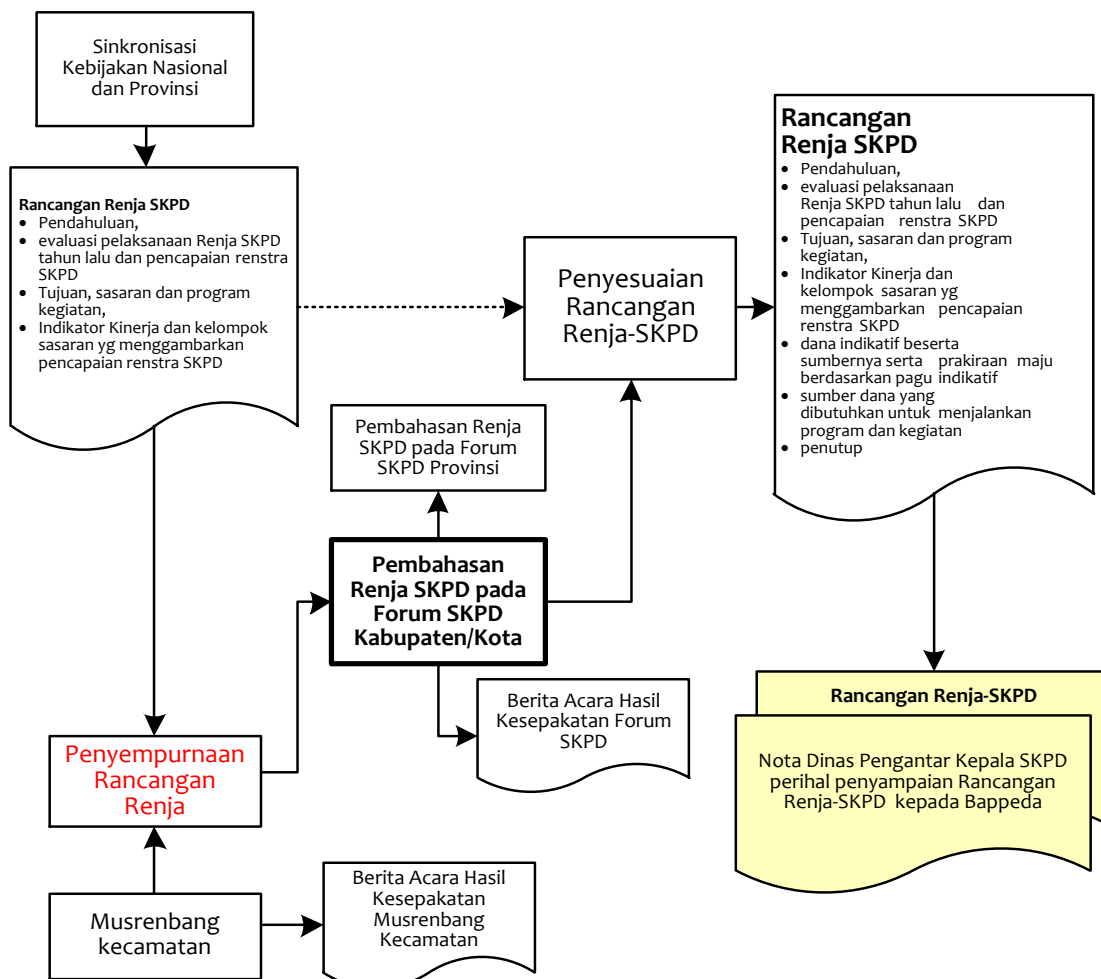
Rancangan Renja Perangkat Daerah hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, menjadi bahan pemutakhiran rancangan RKPD untuk selanjutnya dibahas di dalam musrenbang RKPD.

Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dilaksanakan oleh kepala Perangkat Daerah berkoordinasi dengan BAPPEDA.

pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah surat edaran Wali Kota tentang penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah diterima.

Hasil pembahasan rancangan Renja Perangkat Daerah dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, dirumuskan dalam berita acara kesepakatan dan ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang menghadiri forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.



Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah kabupaten/kota paling lama pada minggu terakhir bulan Februari dan petunjuk teknis pelaksanaannya diatur oleh wali kota.

Penyelenggaraan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dilakukan dengan mempertimbangkan urgensi, efisiensi dan efektifitas sesuai dengan kebutuhan. Dengan demikian dapat diselenggarakan oleh masing-masing Perangkat Daerah atau dilaksanakan secara gabungan beberapa Perangkat Daerah dibawah koordinasi BAPPEDA.

Unsur-unsur yang dilibatkan dalam Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah:

1. Peserta

Peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah antara lain terdiri dari unsur BAPPEDA, Perangkat Daerah, dan unsur lain yang dianggap perlu sesuai dengan kebutuhan.

2. Narasumber

Narasumber forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dapat berasal dari BAPPEDA provinsi/kota, Perangkat Daerah provinsi/kota, DPRD provinsi/kota dan/atau unsur lain sesuai dengan kebutuhan.

Narasumber berfungsi menyajikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan perlu diketahui peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, seperti kebijakan dan/atau peraturan perundang-undangan serta penjelasan lainnya yang diperlukan terkait dengan materi yang dibahas didalam kelompok diskusi untuk proses pengambilan keputusan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

3. Fasilitator

Fasilitator adalah tenaga terlatih atau berpengalaman yang memiliki persyaratan kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan/diskusi dan proses pengambilan keputusan dalam sidang kelompok. Fasilitator membantu kelancaran proses pembahasan dan pengambilan keputusan untuk menyepakati setiap materi yang dibahas dalam setiap sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dilaksanakan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

a. Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

- 1) Penyiapan tim penyelenggara forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- 2) Penyiapan tata cara penyelenggaraan yang memuat antara lain jadwal, tempat, peserta, agenda pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dan pembagian kelompok dan tata tertib acara;
- 3) Penyiapan bahan untuk pembahasan antara lain rancangan Renja Perangkat Daerah, inventarisasi kertas kerja proses penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah sebagai sumber data dan informasi bagi peserta forum apabila memerlukan klarifikasi atas rancangan Renja Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota yang akan dibahas;
- 4) Kepala Perangkat Daerah melaporkan rencana pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, kepada wali kota cq. kepala BAPPEDA; dan
- 5) Penyampaian undangan kepada narasumber, fasilitator, dan peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kota, paling lama 7 (tujuh) hari sebelum acara diselenggarakan.

b. Penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

Tahap penyelenggaraan antara lain dilakukan dengan agenda sebagai berikut:

1. Acara pembukaan secara resmi forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
2. Pleno I pemaparan materi antara lain:
 - a) Kebijakan pemerintah kota terkait pembangunan daerah yang perlu dipedomani dan diperhatikan dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan materi lain yang dianggap perlu;
 - b) Pemaparan rancangan Renja Perangkat Daerah; dan
 - c) Tanggapan dan masukan dari peserta.
3. Sidang kelompok antara lain:

Membahas program dan kegiatan Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota dalam rangka penajaman indikator, sinkronisasi program dan kegiatan lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota yang ditugaskan kepada setiap kelompok.
4. Sidang Pleno II antara lain:
 - a) Pemaparan hasil-hasil sidang kelompok dihadapan seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, untuk memperoleh tanggapan dan diputuskan menjadi satu kesatuan rangkuman hasil sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah; dan
 - b) Rangkuman keputusan hasil sidang kelompok dirumuskan ke dalam rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah oleh tim perumus yang dipimpin oleh kepala Perangkat Daerah.
5. Penutupan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah antara lain:
 - a) Pembacaan rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
 - b) Tanggapan dan masukan peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/ kota; dan
 - c) Pengambilan keputusan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/ kabupaten/kota.
6. Rumusan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, disusun kedalam berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

provinsi/kabupaten/kota yang terdiri dari lampiran-lampiran sebagai berikut:

- a) Daftar hadir peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
- b) Rumusan rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota; dan
- c) Daftar kegiatan lintas Perangkat Daerah provinsi/ kabupaten/kota dan lintas wilayah.

dengan contoh format sebagai berikut:

Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

BERITA ACARA

Kesepakatan Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Kota Banjar

Pada hari tanggal sampai dengan hari tanggal bulan tahun telah diselenggarakan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kota Banjar yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan :

1. Pemaparan materi (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan)
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:
Hari dan Tanggal :
Jam :
Tempat :

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kota Banjar Tahun

MENYEPAKATI

KESATU : Menyepakati program dan kegiatan prioritas, dan indikator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan, yang telah diselaraskan dengan usulan kegiatan prioritas dari forum Perangkat Daerah;

KEDUA : Menyepakati rancangan Renja Perangkat Daerah Kota Banjar Tahun sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini;

KETIGA : Menyepakati daftar usulan program dan kegiatan lintas Perangkat Daerah dan lintas wilayah sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini;

KEEMPAT : Menyepakati berita acara ini beserta lampirannya (LAMPIRAN I,II,III) merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kota Banjar ini; dan

KELIMA : Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan RKPDP Tahun

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal

Pimpinan Sidang
(Nama Jabatan)
Tanda tangan
(Nama)

Menyetujui,
Wakil Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Kota Banjar

NO	Nama	Unsur Perwakilan	Alamat	Tanda Tangan
1		DPRD		
2		Unsur BAPPEDA		
3		Unsur Perangkat Daerah		
4		Unsur Masyarakat		
5		Dst.....		

- a. Format Daftar Hadir Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
LAMPIRAN I : BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL FORUM PERANGKAT DAERAH
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR HADIR PESERTA FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH

.....

Kota : Banjar.
Tanggal :.....
Tempat :.....

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat & no telp.	Tanda tangan
1				
2				
3				
4				

- b. Format Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
LAMPIRAN II : BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL FORUM PERANGKAT DAERAH
NOMOR :
TANGGAL :

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun
Dan Prakiraan Maju Tahun.....

Kota Banjar

Kota : Banjar
Tanggal :.....
Tempat :.....

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja		Pagu Dana	
			Tahun n	Tahun n+1	Tahun n	Tahun n+1

c. Format Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas Wilayah.

LAMPIRAN III : BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL FORUM PERANGKAT DAERAH

NOMOR :

TANGGAL :

No	Kegiatan	Lokasi	Volume	Alasan

Cara Pengisian Form sebagai berikut.

Kolom (1) diisi dengan nomor urut Kegiatan Prioritas pada Tahun Rencana;

Kolom (2) diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas Kota;

Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb;

Kolom (4) diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya contoh: 10 km², 100 orang, dsb; dan

Kolom (5) diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana.

1. Berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, menjadi bahan penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah dan selanjutnya diserahkan ke BAPPEDA untuk menjadi bahan penyusunan rancangan RKPD.
2. Berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

E. PERUMUSAN RANCANGAN AKHIR RENJA PERANGKAT DAERAH

Perumusan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah, merupakan proses penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah menjadi rancangan akhir Renja Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Wali Kota tentang RKPD. Perumusan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah, dilakukan untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif Perangkat Daerah berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota tentang RKPD

Penyajian Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah, sekurang-kurangnya disusun dengan sistematika yang sama dengan Rancangan awal Renja Perangkat Daerah dan rancangan Renja Perangkat Daerah.

F. PENETAPAN RENJA PERANGKAT DAERAH

Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah), disampaikan kepala Perangkat Daerah kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Wali kota tentang RKPD ditetapkan.

BAPPEDA menyampaikan seluruh rancangan akhir Renja Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Wali kota melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

Renja Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat Daerah.

BAB III

PERUBAHAN RENJA PERANGKAT DAERAH

Perubahan Renja Perangkat Daerah dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaannya dalam tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan, meliputi:

- a. Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi prioritas pembangunan Daerah, kerangka ekonomi Daerah dan keuangan Daerah, rencana program dan kegiatan RKPD berkenaan; dan/atau
- b. Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun anggaran sebelumnya harus digunakan untuk tahun berjalan.

Kepala Perangkat Daerah menyusun rancangan perubahan Renja Perangkat Daerah sesuai dengan surat edaran Wali kota tentang pedoman penyusunan perubahan Renja Perangkat Daerah. Penyusunan rancangan perubahan Renja Perangkat Daerah berpedoman pada:

- a. Rancangan Perubahan RKPD; dan
- b. Hasil pengendalian pelaksanaan Renja Perangkat Daerah sampai dengan Triwulan II Tahun berkenaan.

Tahapan Penyusunan rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah terdiri atas:

- a. Perumusan rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah, mencakup:
 - 1) analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
 - 2) analisis hasil pengendalian pelaksanaan Renja Perangkat Daerah sampai dengan Triwulan II tahun berkenaan; dan
 - 3) penentuan isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

- b. Penyajian rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan perubahan rancangan Renja Perangkat Daerah agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Perubahan Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan perubahan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Perubahan Renja Perangkat Daerah dengan dokumen Perubahan RKPD, Perubahan Renstra Perangkat Daerah, dengan Perubahan Renja K/L dan Perubahan Renja kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan perubahan RAPBD.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan perubahan Renja Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Perubahan Renja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II. EVALUASI RENJA SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN BERKENAAN

2.1 Evaluasi Renja Sampai Dengan Triwulan II Tahun Berkenaan

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah sampai dengan triwulan II dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Perubahan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah dan/atau realisasi APBD untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain:

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
5. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah; dan
6. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Tabel yang perlu disajikan adalah Tabel yang disesuaikan dengan Perangkat Daerah masing-masing, dengan format tabel sebagai berikut:

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah s/d Triwulan II dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah Tahun (tahun berjalan)*
Kota Banjar

Nama Perangkat Daerah :

Lembar :

Kode	Usuran/Bidang Usuran Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1)	Perubahan Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1)	Realisasi program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah Triwulan II tahun n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Tingkat Realisasi (%)				Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8=(7/6)</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12=(5+7+(9)10+11)</i>	<i>13=(12/4)</i>
1	Usuran											
1	01 Bidang Usuran											
1	01 01 Program											
1	01 01 01 Kegiatan											
1	01 01 01 02 Kegiatan											
1	01 01 01 03 Dst.....											
1	01 02 Program											
1	01 02 01 Kegiatan											
1	01 02 02 Kegiatan											
1	01 02 03 Dst.....											

....., 20....

Kepala Badan/Dinas

Tabel ini diisi oleh tim penyusun berdasarkan Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah s/d Triwulan II dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah.

Kolom (1) diisi dengan kode Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah/Program/ Kegiatan.

Kolom (2) diisi sebagai berikut:

uraian nama urusan pemerintahan daerah, uraian nama bidang urusan pemerintahan daerah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan, uraian judul program, dan uraian judul kegiatan yang direncanakan.

Kolom (3) diisi sebagai berikut:

- a. Jenis indikator kinerja program (outcome)/kegiatan (output) sesuai dengan yang tercantum di dalam Renstra Perangkat Daerah.
- b. Indikator Kinerja Program (outcome) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Pengukuran indikator hasil seringkali rancu dengan indikator keluaran. Indikator hasil lebih utama daripada sekedar keluaran. Walaupun output telah berhasil dicapai dengan baik, belum tentu outcome kegiatan tersebut telah tercapai. Outcome menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan banyak pihak. Dengan indikator outcome, organisasi akan mengetahui apakah hasil yang telah diperoleh dalam bentuk output memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan kegunaan yang besar bagi masyarakat banyak. Oleh karena itu kolom ini digunakan untuk mengisi uraian indikator hasil program yang akan dicapai selama periode Renstra Perangkat Daerah yang direncanakan sebagaimana tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah atau yang telah disesuaikan berdasarkan hasil evaluasi.
- c. Indikator Kinerja Kegiatan (output/keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau non fisik. Indikator atau tolok ukur keluaran digunakan untuk mengukur keluaran yang dihasilkan dari suatu kegiatan. Dengan membandingkan keluaran, instansi dapat menganalisis apakah kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Indikator keluaran dijadikan landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila tolok ukur dikaitkan dengan sasaran yang terdefinisi dengan baik dan terukur. Indikator keluaran harus sesuai dengan lingkup dan sifat kegiatan instansi. Oleh karena itu kolom ini digunakan untuk mengisi uraian indikator keluaran dari setiap kegiatan yang bersumber dari Renstra Perangkat Daerah berkenaan.

- d. Contoh indikator kinerja program (outcomes) dan indikator kinerja kegiatan (output/keluaran) sebagai berikut :

Program : “Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun”

Indikator Kinerja Program: ”Angka Partisipasi Murni (APM)”

Kegiatan 1: “Pembangunan gedung sekolah”.

Indikator Kinerja Kegiatan: ”Jumlah sekolah yang terbangun“

Kegiatan 2: “pembangunan rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah”

Indikator Kinerja Kegiatan: “Jumlah rumah dinas kepala sekolah yang terbangun”

Kegiatan 3: “Penambahan ruang kelas sekolah”

Indikator Kinerja Kegiatan: “Jumlah ruang kelas terbangun”

Kolom (4) diisi sebagai berikut:

- a. Untuk baris program diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam Renstra Perangkat Daerah pada akhir tahun Renstra Perangkat Daerah.
- b. Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Renstra Perangkat Daerah pada akhir tahun Renstra Perangkat Daerah.
- c. Jumlah/besaran keluaran yang ditargetkan dari seluruh kegiatan pada program yang direncanakan harus berkaitan, berkorelasi dan/atau berkontribusi terhadap pencapaian hasil program yang direncanakan dalam Renstra Perangkat Daerah.
- d. Angka tahun diisi dengan tahun terakhir periode Renstra Perangkat Daerah.

Kolom (5) diisi sebagai berikut:

- a. Angka tahun ditulis sesuai dengan angka pada tahun n-3
- b. Kolom ini dapat diisi pada penyusunan Renja Perangkat Daerah tahun ke-4 atau tahun ke-5 dari periode Renstra Perangkat Daerah, untuk penyusunan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya tidak diperlukan atau diisi angka nol (0).
- c. Untuk baris program diisi dengan realisasi jumlah kinerja program yang telah dicapai mulai dari tahun pertama Renstra Perangkat Daerah sampai dengan tahun n-3.
- d. Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran kinerja untuk setiap kegiatan yang telah dicapai dari tahun pertama Renstra Perangkat Daerah sampai dengan tahun n-3.
- e. Contoh : Renstra Perangkat Daerah tahun 2018-2024, maka ketika menyusun Renja tahun 2020, kolom (5) diisi dengan realisasi mulai

tahun 2018 sampai dengan tahun 2019 (realisasi APBD 2018 dan APBD 2019).

Kolom (6) diisi sebagai berikut :

- a. Kolom ini berlaku untuk penyusunan Renja Perangkat Daerah tahun ke-3 dan sesudahnya dari periode Renstra Perangkat Daerah.
- b. Untuk baris program diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah tahun n-2.
- c. Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah tahun n-2.

Kolom (7) diisi sebagai berikut:

- a. Kolom ini berlaku untuk penyusunan Renja Perangkat Daerah tahun ke-3 dan sesudahnya dari periode Renstra Perangkat Daerah.
- b. Pengisian kolom ini bersumber dari realisasi program dan kegiatan Renja Perangkat Daerah tahun n-2 yang telah dilaksanakan melalui APBD tahun n-2.
- c. Untuk baris program diisi dengan jumlah/besaran realiasi target kinerja untuk setiap program yang telah dilaksanakan dalam APBD sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah n-2.
- d. Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran realiasi target kinerja untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah n-2.

Kolom (8) diisi sebagai berikut:

- a. Kolom ini berlaku untuk penyusunan Renja tahun ke-3 dan sesudahnya dari periode Renstra Perangkat Daerah.
- b. Untuk baris program diisi dengan perbandingan antara realisasi dengan target kinerja untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam Perangkat Daerah n-2 dalam bentuk prosentase.
- c. Untuk baris kegiatan diisi dengan perbandingan antara realisasi dengan target kinerja untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Perangkat Daerah n-2 dalam bentuk prosentase.
- d. Kolom (8) = $(\text{kolom 7} / \text{kolom 6}) \times 100\%$
- e. Kolom ini dapat digunakan untuk menganalisis kemampuan pengelolaan program dan kegiatan dari setiap Perangkat Daerah, sehingga menjadi pertimbangan dalam menentukan kebijakan untuk meningkatkan atau mengurangi target kinerja capaian untuk RKPD tahun berikutnya.

Kolom (9) diisi sebagai berikut :

- a. Pengisian kolom ini bersumber dari dokumen Renja Perangkat Daerah tahun berjalan yang sudah disepakati dalam APBD tahun berjalan (tahun n-1).
- b. Untuk baris program diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah tahun n-1.
- c. Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah tahun n-1.

Kolom (10) diisi sebagai berikut :

- a. Pengisian kolom ini bersumber dari dokumen Perubahan Renja Perangkat Daerah tahun berjalan yang sudah disepakati dalam APBD tahun berjalan (tahun n-1).
- b. Untuk baris program diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam Perubahan Renja Perangkat Daerah tahun n-1.
- c. Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran target kinerja untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Perubahan Renja Perangkat Daerah tahun n-1.

Kolom (11) diisi Realisasi program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah Triwulan II tahun n-1)

Kolom (12) diisi sebagai berikut:

- a. Untuk baris program diisi dengan perkiraan jumlah/besaran realiasi target kinerja untuk setiap program dan kegiatan dalam Renstra Perangkat Daerah yang sudah dilaksanakan sampai dengan tahun n-2 dan akan dilaksanakan sampai dengan tahun n-1 (realisasi APBD sampai dengan tahun n-2 dan rencana APBD tahun n-1).
- b. Kolom (11) = kolom 5 + kolom 7 + kolom(9)10 + kolom 11. Pengisian kolom ini terkait dengan penjumlahan kolom (9)10 disesuaikan dengan dilakukan perubahan atau tidaknya target kinerja program dan kegiatan. Bila tidak diubah, maka kolom penjumlahan yang dipergunakan dalam penjumlahan adalah kolom 9, bila diubah maka kolom yang dipergunakan dalam penjumlahan adalah kolom 10.
- c. Untuk ukuran kinerja yang bersifat kumulatif, maka diisi dengan kondisi capaian kinerja pada tahun berjalan.

Kolom (13) diisi sebagai berikut:

- a. Untuk baris program diisi dengan perbandingan antara realisasi dengan target kinerja untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam Renstra Perangkat Daerah sampai dengan tahun berjalan (tahun n-1) dalam bentuk prosentase.

- b. Untuk ukuran kinerja yang bersifat kumulatif, maka diisi dengan kondisi capaian kinerja pada tahun berjalan.
- c. Untuk baris kegiatan diisi dengan perbandingan antara capaian realisasi target sampai dengan tahun n-1 dengan target akhir Renstra Perangkat Daerah dalam bentuk prosentase.
- d. Kolom (13) = (kolom 12/kolom 4) x 100%

Angka tahun n ditulis dengan angka yang sesuai dengan tahun perencanaan, misalnya untuk penyusunan Renja Perangkat Daerah 2020, maka :

- a. tahun n = tahun yang direncanakan, ditulis tahun 2020
- b. tahun n-1 = tahun berjalan, ditulis tahun 2019
- c. tahun n-2 = tahun lalu, ditulis tahun 2018
- d. tahun n-3 = tiga tahun sebelum tahun rencana, ditulis tahun 2017

2.2 Review terhadap Rancangan Awal Perubahan RKPD

Berisikan uraian mengenai:

1. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal Perubahan RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal perubahan RKPD dan Renja, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal perubahan RKPD dan Renja, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda; dan
4. Lampirkan tabel berikut:

Review terhadap Rancangan Awal RKPD tahun

Kota Banjar

Nama Perangkat Daerah : Lembar.....dari.....

Rancangan Awal Perubahan RKPD						Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
No	Program/ Kegiatan	lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Catatan:

- Isikan angka tahun rencana, nama Perangkat Daerah, nomor lembar dan jumlah lembar, pada tabel diatas
- Tempatkan jenis program/kegiatan yang sama antara rancangan awal Perubahan RKPD dengan hasil analisis kebutuhan pada baris yang sama.

Cara Pengisian Tabel Review Terhadap Rancangan Awal Perubahan RKPD

Kota:

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut sesuai urutan program dan kegiatan;
- Kolom (2) diisi dengan nama program dan kegiatan untuk Perangkat Daerah terkait yang direncanakan untuk tahun rencana, sesuai arahan rancangan awal Perubahan RKPD;
- Kolom (3) diisi dengan lokasi kegiatan yang direncanakan dalam rancangan

awal Perubahan RKPD.

- Kolom (4) diisi dengan indikator kinerja program/kegiatan yang direncanakan menurut rancangan awal Perubahan RKPD;
- Kolom (5) diisi dengan target volume program/kegiatan yang direncanakan untuk tahun rencana menurut rancangan awal Perubahan RKPD;
- Kolom (6) diisi dengan pagu indikatif yang direncanakan menurut program/kegiatan menurut rancangan awal Perubahan RKPD;
- Kolom (7) diisi dengan nama program dan kegiatan untuk Perangkat Daerah terkait yang dibutuhkan berdasarkan hasil analisis kebutuhan;
- Kolom (8) diisi dengan lokasi kegiatan yang direncanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan;
- Kolom (9) diisi dengan indikator kinerja program/kegiatan yang direncanakan menurut hasil analisis kebutuhan;
- Kolom (10) diisi dengan target volume program/kegiatan yang direncanakan menurut analisis kebutuhan;
- Kolom (11) diisi dengan besaran dana yang dibutuhkan untuk program/kegiatan menurut hasil analisis kebutuhan; dan
- Kolom (12) diisi dengan catatan penting yang hasil kajian antara arahan Rancangan Awal Perubahan RKPD dengan hasil analisis kebutuhan.

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana kerja dan pendanaan Daerah, paling sedikit mencakup urusan/ program/ kegiatan, lokasi, indikator kinerja, penerima manfaat, pagu indikatif, pagu prakiraan maju, sumber anggaran baik yang mengalami perubahan dan tidak mengalami perubahan. Rencana kerja dan pendanaan Daerah disajikan dalam matrik sebagai berikut :

Tabel

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DAERAH SEBELUM PERUBAHAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH

BADAN/DINAS KOTA BANJAR

TAHUN

KODE	URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	PENERIMA MANFAAT	INDIKATOR KINERJA		PAGU INDIKATIF	PRAKIRAAN MAJU	SUMBER ANGGARAN	KETERANGAN
				OUTPUT KEGIATAN					
				TOLOK UKUR	TARGET				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH USULAN MUSRENBANG (1)									
JUMLAH USULAN RENJA (2)									
JUMLAH USULAN POKIR (3)									
JUMLAH TOTAL (1 + 2 +3)									

Tabel

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DAERAH SETELAH PERUBAHAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH

BADAN/DINAS KOTA BANJAR

TAHUN

KODE	URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	PENERIMA MANFAAT	INDIKATOR KINERJA		PAGU INDIKATIF	PRAKIRAAN MAJU	SUMBER ANGGARAN	KETERANGAN
				OUTPUT KEGIATAN					
				TOLOK UKUR	TARGET				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH USULAN MUSRENBANG (1)									
JUMLAH USULAN RENJA (2)									
JUMLAH USULAN POKIR (3)									
JUMLAH TOTAL (1 + 2 +3)									

Cara pengisian Tabel:

Kolom (1) diisi dengan kode Urusan Pemerintahan Daerah/ Program/ Kegiatan.

Kolom (2) diisi dengan uraian nama urusan pemerintahan daerah, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, uraian judul program yang direncanakan dan uraian judul kegiatan yang direncanakan.

Kolom (3) diisi dengan lokasi pelaksanaan kegiatan yang direncanakan.

Kolom (4) diisi dengan kelompok sasaran penerima manfaat pelaksanaan kegiatan yang direncanakan.

Kolom (5) dan kolom (6) diisi dengan jenis indikator kinerja program/kegiatan, terdiri atas output kegiatan dengan rincian tolak ukur, dan target kegiatan sebagaimana tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah atau yang telah disesuaikan berdasarkan hasil evaluasi.

Kolom (7) diisi dengan pagu indikatif kegiatan yang direncanakan.

Kolom (8) diisi dengan pagu prakiraan maju kegiatan (n+1) yang direncanakan

Kolom (9) diisi dengan sumber anggaran kegiatan yang direncanakan (APBD, APBD Provinsi, APBN)

Kolom (10) diisi dengan keterangan (apabila diperlukan)

BAB V. PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa:

- d. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- e. Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- f. Rencana tindak lanjut.

Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal dokumen, nama Perangkat Daerah dan nama dan tanda tangan kepala Perangkat Daerah, serta cap pemerintah daerah yang bersangkutan.

Rancangan perubahan Renja Perangkat Daerah yang telah disusun kepala Perangkat Daerah tersebut, disampaikan kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi paling lambat 1 (satu) minggu setelah surat edaran Wali kota tentang Pedoman Penyusunan Perubahan Renja Perangkat Daerah. Verifikasi tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa penjabaran program, kegiatan, indikator kinerja dan pagu indikatif, lokasi kegiatan serta sasaran penerima manfaat dalam setiap rancangan perubahan Renja Perangkat Daerah telah sesuai dengan yang dirumuskan dalam rancangan Perubahan RKPD.

Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan rancangan perubahan Renja Perangkat Daerah menjadi Rancangan akhir perubahan Renja Perangkat Daerah berdasarkan saran dan rekomendasi BAPPEDA serta Peraturan Kepala daerah tentang perubahan RKPD, dan disampaikan kembali kepada BAPPEDA paling lambat 5 (lima) hari sejak verifikasi dilakukan dan/atau paling lambat 2 (dua) minggu setelah Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan RKPD ditetapkan untuk diverifikasi kembali.

Verifikasi sebagaimana dimaksud bertujuan untuk memastikan rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah telah selaras dengan Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan RKPD. Apabila hasil verifikasi tersebut ditemukan ketidaksesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah untuk ditindaklanjuti, yang kemudian disampaikan kembali oleh kepala Perangkat Daerah kepada kepala BAPPEDA.

Bappeda melakukan Verifikasi rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah tersebut paling lambat 5 (lima) hari sejak diterima rancangan akhir renja dari Perangkat Daerah dan/atau paling lambat 3 (tiga) minggu setelah Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan RKPD ditetapkan.

BAPPEDA menyampaikan seluruh rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah. Penetapan Perubahan Renja Perangkat Daerah dengan Keputusan Kepala Daerah, paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan RKPD ditetapkan.

Perubahan Renja Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun perubahan RKA Perangkat Daerah.

BAB IV
VERIFIKASI RENJA PERANGKAT DAERAH

Verifikasi Renja Perangkat Daerah dilaksanakan untuk menjamin program, kegiatan dan pagu indikatif Renja Perangkat Daerah selaras dengan peraturan Wali Kota tentang RKPD dan Renja Perangkat Daerah lainnya.

Adapun tahapan verifikasi antara lain :

1. Dalam menyusun Renja Perangkat Daerah, yaitu mulai dari tahap penyusunan rancangan awal Renja Perangkat Daerah sampai dengan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah, Kepala BAPPEDA melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan Renja Perangkat Daerah menggunakan Formulir format :

Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renja Perangkat Daerah
Kota Banjar

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidak Sesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak sesuai
		Ada	Tidak Ada		
1.	Pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah dan Penyusunan Agenda Kerja.				
2.	Pengolahan data dan informasi.				
3.	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah.				
4.	Mengkaji hasil evaluasi renja-Perangkat Daerah tahun lalu berdasarkan renstra-Perangkat Daerah.				
5.	Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.				
6.	Penelaahan rancangan awal RKPD				
7.	Perumusan tujuan dan sasaran.				
8.	Penelaahan usulan masyarakat.				
9.	Perumusan kegiatan prioritas.				
10.	Pelaksanaan forum Perangkat Daerah.				
10.a	Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah dengan usulan program dan kegiatan hasil Musrenbang kecamatan.				
10.b	Mempertajam indikator dan target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.				
10.c	Mensinkronkan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan.				
10.d	Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah sesuai surat edaran wali kota.				
11.	Sasaran program dan kegiatan				

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
	Perangkat Daerah disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.				
12.	Program dan kegiatan antar Perangkat Daerah dengan Perangkat Daerah lainnya dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah telah dibahas dalam forum Perangkat Daerah.				
13.	Pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah telah menyusun dan memperhitungkan prakiraan maju.				
14.	Dokumen Renja Perangkat Daerah yang telah disyahkan.				

....., tanggal
Kepala Perangkat Daerah
Kota Banjar

()

Petunjuk Pengisian:

Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan;

Kolom (2) diisi dengan jenis kegiatan yang akan dievaluasi;

Kolom (3) diisi dengan tanda cek (√) ya jika hasil pengendalian dan evaluasi ada kesesuaian pada pelaksanaan jenis kegiatan tersebut;

Kolom (4) diisi dengan tanda cek (√) jika hasil pengendalian dan evaluasi tidak ada kesesuaian pada pelaksanaan jenis kegiatan tersebut;

Kolom(5)diisi dengan keterangan dan penjelasan faktor penyebab ketidaksesuaian berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi; dan

Kolom (6) diisi dengan keterangan dan penjelasan tindak lanjut penyempurnaan apabila berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi tidak sesuai dengan pelaksanaan kegiatan.

2. Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil rancangan Renja Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD.
3. Kepala BAPPEDA melakukan verifikasi terhadap rancangan Renja Perangkat Daerah untuk memastikan bahwa rancangan Renja Perangkat Daerah telah disusun sesuai dengan RKPD.
4. Kepala BAPPEDA dalam melaksanakan verifikasi dibantu oleh Tim Verifikasi yang dibentuk dan ditetapkan oleh Keputusan wali kota.
5. Kepala BAPPEDA menghimpun seluruh rancangan akhir Renja Perangkat Daerah yang telah diteliti melalui verifikasi, untuk diajukan kepada wali kota guna memperoleh pengesahan dengan menggunakan Formulir Kesimpulan

Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renja Perangkat Daerah Lingkup Kota, sebagai berikut:

Kesimpulan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renja Perangkat Daerah
Kota Banjar

No	Aspek	Penjelasan Hasil Pengendalian dan Evaluasi
1	Perumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah tahunan lingkup kota telah berpedoman pada kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah daerah serta mengacu pada RKPD provinsi dan RKP.	
2	Perumusan rencana program dan kegiatan prioritas daerah lingkup kota dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan jangka menengah daerah serta pencapaian sasaran pembangunan tahunan provinsi serta pencapaian sasaran pembangunan tahunan nasional	

....., tanggal

KEPALA BAPPEDA

Kota Banjar

()

Petunjuk Pengisian Formulir :

Kolom(1)diisi dengan nomor urut;

Kolom(2)diisi dengan uraian aspek pengendalian dan evaluasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah; dan

Kolom(3)diisi dengan uraian penjelasan hasil pada setiap aspek yang dievaluasi.

6. Dalam hal berdasarkan hasil telaahan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renja Perangkat Daerah ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, wali kota melalui BAPPEDA menyampaikan rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah masing-masing.
7. Penyampaian rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan tersebut disampaikan BAPPEDA kepada Perangkat Daerah masing-masing untuk ditindaklanjuti, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak verifikasi dilakukan.

BAB V
PENUTUP

Tata Cara Penyusunan dan Verifikasi Rencana Kerja Perangkat Daerah disusun untuk menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana kerja Perangkat Daerah dan verifikasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Banjar.

Hal-hal lain yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan dan verifikasi Renja Perangkat Daerah yang belum tercantum dalam pedoman ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjar.

WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH