



LEMBARAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Kota Yogyakarta)

Nomor: 48

Tahun 2006

Seri: D

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 46 TAHUN 2006

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA
YOGYAKARTA NOMOR 6 TAHUN 2006 TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH DAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH**

WALIKOTA YOGYAKARTA

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musrenbang, maka agar pelaksanaannya dapat optimal perlu adanya petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 ;
 4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
 8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2002 tentang Rencana Strategik Daerah Yogyakarta (RENSTRADA) Tahun 2002-2006;
 9. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
 10. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2004 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 11. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Pelaksanaan Musrenbang;
- Memperhatikan : 1. Surat Edaran Bersama Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas dan Menteri Dalam Negeri Nomor 1181/M.PPN/02/2006 dan 050/244/SJ tanggal 14 Februari 2006 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Musrenbang Tahun 2006.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 050/2020/SJ tanggal 11 Agustus 2005 tentang Petunjuk Penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan RPJM Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 6 TAHUN 2006 TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Pasal 1

Tatacara Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 2

Tatacara Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 3

Tatacara Penilaian Usulan Kegiatan dalam rangka penyusunan RKPD dengan mempertimbangkan bobot dan nilai skor serta keterkaitan dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Usulan Dari Masyarakat, Tingkat Mendesaknya Pelaksanaan Kegiatan, Aspek Kemampuan Keuangan Daerah dan Kebijakan Pemerintah Pusat / Daerah adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan ini.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

Pasal 4

Contoh Format Dokumen Musyawarah Perencanaan Pembangunan adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan ini.

Pasal 5

Hal-hal mengenai pelaksanaan teknis dari Peraturan Walikota ini, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bappeda.

Pasal 6

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 20 Juni 2006

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta
Pada tanggal 20 Juni 2006

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

Drs. RAPINGUN
NIP. 490 017 536

DIUNDANGKAN DALAM BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 46 TAHUN 2006
TANGGAL : 20 JUNI 2006

**TATACARA PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA
PEMBANGUNAN JANGKA PANJANG DAERAH (RPJPD),
RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH
(RPJMD), RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH (RKPD),
RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(RENSTRA SKPD) DAN RENCANA KERJA SATUAN KERJA
PERANGKAT DAERAH (RENJA SKPD)**

BABI. PENDAHULUAN

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) merupakan suatu dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun, selanjutnya digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) serta penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD).

A. Tahapan penyusunan RPJPD adalah sebagai berikut :

- Pertama, Penyiapan rancangan awal RPJPD.
- Kedua, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Musrenbang) Jangka Panjang.
- Ketiga, Penyusunan Rancangan akhir RPJPD.
- Keempat, Penetapan RPJPD dengan Peraturan Daerah.

B. Tahapan penyusunan RPJMD dan Renstra SKPD adalah sebagai berikut :

Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah untuk jangka waktu 5 tahunan mengacu pada RPJPD dengan tahapan penyusunan sebagai berikut :

- Pertama, Penyiapan Rancangan awal RPJMD.
- Kedua, Penyiapan rancangan Renstra-SKPD.
- Ketiga, Pengintegrasian rancangan awal RPJMD dengan rancangan Renstra-SKPD menjadi Rancangan RPJMD

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

Keempat,	Pelaksanaan Musrenbang jangka menengah.
Kelima,	Penyusunan rancangan akhir RPJMD.
Keenam,	Penetapan RPJMD dengan Peraturan Daerah.
Ketujuh	Penyusunan Rancangan Akhir Renstra SKPD.
Kedelapan	Penetapan Renstra SKPD dengan Peraturan Walikota

C. Tahapan penyusunan RKPD dan Renja SKPD adalah sebagai berikut :

Berdasarkan RPJMD dan Renstra SKPD selanjutnya dilaksanakan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) melalui Musrenbang Tahunan dengan tahapan sebagai berikut :

Pertama,	Penyiapan Rancangan awal RKPD.
Kedua,	Penyiapan rancangan Rencana Kerja-SKPD.
Ketiga,	Pengintegrasian rancangan awal RKPD dengan rancangan Rencana Kerja SKPD.
Keempat,	Pelaksanaan Musrenbang Tahunan.
Kelima,	Penyusunan rancangan akhir RKPD dan rancangan awal Kebijakan Umum Anggaran.
Keenam,	Penetapan Nota Kesepakatan Kebijakan Umum Anggaran
Ketujuh,	Penetapan RKPD dengan Peraturan Walikota.
Kedelapan	Penyusunan Prioritas dan Plafond APBD
Kesembilan,	Penetapan Prioritas dan Plafond APBD
Kesepuluh,	Penyusunan Rancangan akhir Renja SKPD.
Kesebelas,	Penetapan Renja SKPD dengan Keputusan Kepala SKPD.
Keduabelas,	Penyusunan RKA-SKPD (tahapan yang dilaksanakan di BPKD)

Penyusunan tata cara ini dimaksudkan agar dalam proses penyusunan dokumen perencanaan berjalan secara terpadu, sinkron dan sinergis sesuai dengan berbagai aspirasi masyarakat dan prioritas pembangunan.

BAB II. TATA CARA PENYUSUNAN RPJPD

Tahap Pertama : Penyiapan Rancangan Awal RPJPD

Langkah langkah :

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- a. Membentuk Tim Pengarah , Tim Penyusun dan atau Tim Teknis penyusunan dokumen RPJP Daerah;
- b. Menyusun rencana kerja penyiapan dokumen RPJP Daerah.
- c. Menyiapkan Daftar Isi RPJP Daerah.
- d. Menyiapkan data kondisi umum daerah dan melakukan analisis dalam menyusun prediksi kondisi umum daerah kedepan ;
- e. Menyusun rancangan Visi dan Misi Daerah ;
- f. Menyusun rancangan Arah Pembangunan Daerah ;
- g. Melakukan sosialisasi, konsultasi publik, dan atau penjaringan aspirasi pemangku-kepentingan (Stake holder) pembangunan atas rancangan RPJP Daerah.

Tahap Kedua : Penyelenggaraan Musrenbang Jangka Panjang Daerah

Tata cara penyelenggaraan Musrenbang Jangka Panjang Daerah diatur tersendiri pada lampiran II Peraturan Walikota ini

Tahap Ketiga : Penyusunan Rancangan Akhir RPJP Daerah

Langkah-langkah :

- a. Menyusun rancangan akhir RPJP Daerah dengan memadukan rancangan awal RPJPD dengan kesepakatan hasil Musrenbang.
- b. Menyusun naskah akademis rancangan Peraturan Daerah tentang RPJP Daerah.
- c. Menyampaikan rancangan akhir RPJP Daerah kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Penyusunan rancangan akhir RPJP Daerah merupakan tanggung jawab Kepala Bappeda dengan masukan utama hasil kesepakatan Musrenbang Jangka Panjang Daerah untuk disampaikan kepada Kepala Daerah, dan selanjutnya diproses untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah.

Tahap Keempat : Penetapan Peraturan Daerah tentang RPJP Daerah.

Langkah langkah :

- a. Menyampaikan naskah rancangan Peraturan Daerah tentang RPJP Daerah oleh Kepala Bagian Hukum yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi hukum kepada DPRD.
- b. Sebelum RPJP Daerah ditetapkan menjadi Peraturan Daerah perlu dikonsultasikan kepada Gubernur untuk diselaraskan dengan RPJPD Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

BAB III. TATA CARA PENYUSUNAN RPJMD DAN RENSTRA SKPD

Tahap Pertama : Penyiapan Rancangan Awal RPJMD

Langkah langkah:

- a. Membentuk Tim Pengarah dan Tim Penyusun dan atau Tim Teknis penyusunan dokumen RPJM Daerah;
- b. Menyusun rencana kerja penyiapan dokumen RPJM Daerah;
- c. Menyiapkan Daftar Isi RPJM Daerah;
- d. Menyusun rancangan visi, misi dan program kepala daerah kedalam strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, program prioritas kepala daerah, dan arah kebijakan keuangan daerah;
- e. Membahas rancangan awal RPJMD dengan para Kepala SKPD, guna disepakati sebagai pedoman penyusunan Renstra SKPD

Tahap Kedua : Penyiapan Renstra SKPD

Langkah langkah:

- a. Mempelajari visi, misi, dan program kepala daerah terpilih
- b. Merumuskan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan SKPD dengan memperhatikan renstra SKPD periode sebelumnya, rancangan awal RPJM daerah, capaian keberhasilan dan permasalahan dalam rancangan dalam periode sebelumnya, serta tugas dan fungsi SKPD
- c. Kepala SKPD menyampaikan rancangan Renstra SKPD kepada Kepala Bappeda sebagai masukan utama dalam penyusunan rancangan RPJM Daerah. Khusus untuk Renstra SKPD Kecamatan dilampiri dengan Program Pembangunan Jangka Menengah (PPJM) Kelurahan.

Tahap Ketiga : Penyusunan Rancangan RPJM Daerah

Langkah-langkah :

- a. Kepala Bappeda menerima secara resmi naskah rancangan Renstra SKPD yang disampaikan oleh Kepala SKPD;
- b. Menilai dan membahas konsisten rancangan Renstra SKPD dengan SKPD terkait terhadap tugas dan fungsinya
- c. Mengintegrasikan rancangan Renstra SKPD dengan rancangan awal RPJM Daerah menjadi rancangan RPJM Daerah
- d. Melakukan sosialisasi, konsultasi publik, dan atau penjangkaran aspirasi pemangku-kepentingan pembangunan atas rancangan RPJM Daerah

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

Tahap Keempat : Penyelenggaraan Musrenbang Jangka Menengah Daerah

Tata cara penyelenggaraan Musrenbang Jangka Menengah Daerah diatur tersendiri pada lampiran II Peraturan Walikota ini

Tahap Kelima : Penyusunan Rancangan akhir RPJM Daerah

Langkah-langkah :

- a. Menyusun rancangan akhir RPJM Daerah dengan memadukan rancangan awal RPJMD dengan kesepakatan hasil Musrenbang.
- b. Menyusun naskah akademis rancangan Peraturan Daerah tentang RPJM Daerah.
- c. Menyampaikan rancangan akhir RPJM Daerah kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Penyusunan rancangan akhir RPJM Daerah merupakan tanggung jawab Kepala Bappeda dengan masukan utama hasil kesepakatan Musrenbang Jangka Menengah Daerah untuk disampaikan kepada Kepala Daerah, dan selanjutnya diproses untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah.

Tahap Keenam : Penetapan Peraturan Daerah tentang RPJM Daerah.

Langkah langkah :

- a. Menyampaikan naskah rancangan Peraturan Daerah tentang RPJM Daerah oleh Kepala Bagian Hukum sebagai penanggung jawab pelaksanaan tugas dan fungsi hukum kepada DPRD.
- b. Sebelum RPJM Daerah ditetapkan menjadi Peraturan Daerah perlu melakukan konsultasi dengan Gubernur Propinsi DIY.

RPJM Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Kepala Daerah dilantik. Perda tentang RPJM Daerah menjadi pedoman bagi Kepala SKPD untuk menyempurnakan rancangan Renstra SKPD menjadi Renstra SKPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB IV. TATA CARA PENYUSUNAN RKPD DAN RENCANA KERJA SKPD

RKPD adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang prioritas kegiatannya diterima menjadi pedoman utama dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pembangunan Dan Belanja Daerah.

Tahap Pertama : Penyiapan Rancangan Awal RKPD

Langkah-langkah :

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- a. Membentuk Tim Pengarah dan Tim Penyusun atau Tim Teknis penyusunan dokumen RKPD;
- b. Menyusun rencana kerja penyiapan dokumen RKPD;
- c. Menyiapkan Daftar Isi RKPD;
- d. Menyusun rancangan awal RKPD;

Tahap Kedua : Pelaksanaan Forum SKPD / Forum Gabungan SKPD

Langkah-langkah :

- a. Menentukan jenis Forum SKPD / Forum Gabungan SKPD sesuai fungsi layanan dasar pemerintah;
- b. Menentukan Tim Penyelenggara sebagai fasilitator Forum SKPD/ Forum Gabungan SKPD;
- c. Menentukan peserta Forum SKPD / Forum Gabungan SKPD mewakili SKPD terkait, stake holder, perwakilan wilayah dan nara sumber;
- d. Menyusun jadwal dan agenda pembahasan Forum SKPD / Forum Gabungan SKPD;
- e. Membahas rancangan awal RKPD difasilitasi Tim Penyelenggara dengan masukan utama bersumber dari Renja SKPD dan hasil Musrenbang Kecamatan.
- f. Menetapkan rancangan akhir RKPD sebagai bahan Musrenbang Kota Tahunan.

Tahap Ketiga : Perumusan Rancangan Akhir RKPD dan Renja SKPD

Langkah-langkah :

- a. Membentuk Tim Pengarah dan Tim Penyelenggara Musrenbang Kota Tahunan;
- b. Melaksanakan Musrenbang Kota Tahunan dengan peserta lintas fungsi layanan dasar pemerintah;
- c. Penetapan RKPD dengan Peraturan Walikota;
- d. Penyusunan rancangan akhir Renja-SKPD berpedoman pada Peraturan Walikota tentang RKPD;
- e. Penetapan Renja-SKPD dengan Keputusan Kepala SKPD.

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 46 TAHUN 2006
TANGGAL : 20 JUNI 2006

**TATACARA PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN TAHUNAN DAERAH**

BABI. PENDAHULUAN

Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, kewenangan yang luas dan bertanggung jawab diberikan kepada daerah. Perluasan kewenangan tersebut menjadikan kegiatan perencanaan yang harus dilaksanakan dengan tatacara yang semakin baik dan komprehensiv.

Kegiatan perencanaan sesuai Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan, mencakup 5 (lima) pendekatan dalam seluruh rangkaian perencanaan yaitu : Politik, Teknokratik, Partisipatif, Atas Bawah dan Bawah Atas.

Pendekatan Politik merupakan perencanaan agenda pembangunan yang disampaikan oleh calon Kepala Daerah pada saat kampanye pemilihan Kepala Daerah dan selanjutnya dicantumkan ke dalam rencana pembangunan jangka menengah.

Pendekatan perencanaan pembangunan Teknokratik dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan menggunakan metode atau kerangka berfikir sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Keterlibatan stakeholders dimaksudkan agar pembangunan mendapat arahan yang lebih tepat sesuai aspirasi kebutuhan masyarakat dan dengan demikian masyarakat mengembangkan rasa memiliki dan bersedia untuk bersama-sama menanggung beban pembangunan.

Pendekatan atas bawah dan bawah atas dalam perencanaan merupakan instrumen sehingga secara teknis berbagai keputusan dalam pelaksanaan pembangunan dirumuskan secara bersama dari pihak-pihak berkepentingan dan dilaksanakan sesuai jenjang pemerintahan. Proses perencanaan atas bawah (Top Down Planning) dan bawah atas (Bottom Up Planning) diselaraskan melalui musyawarah yang dilaksanakan ditingkat Kelurahan, Kecamatan, Kota dan Propinsi serta Nasional.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

Paradigma Perencanaan Pembangunan Partisipatif merupakan model perencanaan pembangunan Kota Yogyakarta yang dipilih dengan kesadaran bahwa terdapat keterbatasan-keterbatasan kemampuan Pemerintah untuk melaksanakan pembangunan dan pelayanan bagi masyarakat sementara pada sisi yang lain kesadaran masyarakat telah tumbuh berbarengan dengan perkembangan iklim demokrasi pada dewasa ini. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tatacara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah mengatur bahwa mekanisme perencanaan pembangunan partisipatif dilaksanakan melalui kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang, Jangka Menengah dan Tahunan. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tahunan dilaksanakan melalui forum Musrenbang Kelurahan, Musrenbang Kecamatan dan Musrenbang Kota Yogyakarta dengan melibatkan seluruh komunitas masyarakat kota.

BABII. MEKANISME MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

1. MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN JANGKAPANJANG DAERAH

a. Umum

- 1) Musrenbang Jangka Panjang Daerah merupakan forum konsultasi dengan para pemangku-kepentingan pembangunan untuk membahas rancangan visi, misi dan arah pembangunan yang telah disusun, dibawah koordinasi Kepala Bappeda;
- 2) Mendapat komitmen para pemangku-kepentingan pembangunan yang menjadi bahan masukan dalam penyempurnaan rancangan RPJP Daerah.

b. Langkah-langkah :

- 1) Pembentukan panitia penyelenggara Musrenbang oleh Kepala Bappeda yang beranggotakan unsur-unsur Pemerintah Kota dan Asosiasi LPMK;
- 2) Menyiapkan dokumen-dokumen :
 - RPJP Nasional/Provinsi dan analisisnya yang akan digunakan dalam pembahasan rancangan RPJP Daerah;

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- Rancangan Awal RPJP Daerah serta data dan analisis kondisi umum daerah;
 - Dokumen hasil sosialisasi, konsultasi, dan penjangkaran aspirasi dari para pemangku-kepentingan pembangunan terhadap rancangan RPJP Daerah.
- 3) Persiapan :
- Menyusun panduan pelaksanaan yang memuat durasi, tanggal/waktu pelaksanaan, mekanisme, dan susunan acara dengan kelompok bahasan sebagai berikut :
 - Pemaparan dan penyepakatan prediksi kondisi umum daerah;
 - Pemaparan dan penyepakatan visi dan misi daerah;
 - Pemaparan dan penyepakatan arah pembangunan daerah.
 - Mengirim pemberitahuan dan surat undangan kepada peserta.
- 4) Pelaksanaan :
- Pemaparan kondisi umum, analisis dan penyepakatan prediksi daerah;
 - Pemaparan dan penyepakatan visi dan misi daerah;
 - Pemaparan dan penyepakatan arah pembangunan daerah;
 - Merumuskan hasil kesepakatan para pemangku-kepentingan pembangunan;
 - Penyampaian hasil rumusan oleh Kepala Bappeda.
- 5) Keluaran
- Materi kesepakatan dan komitmen hasil Musrenbang Jangka Panjang Daerah sebagai bahan utama penyempurnaan rancangan RPJPD;
 - Kepala Bappeda menyempurnakan rancangan RPJPD sehingga menjadi rancangan akhir RPJPD sebagai bahan rancangan Peraturan Daerah;
 - Hasil akhir Musrenbang Jangka Panjang Daerah yang berupa rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- 6) Peserta
- Kepesertaan Musrenbang Jangka Panjang terdiri dari unsur-unsur Pemerintah Daerah, Dunia Usaha,

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- Masyarakat dan DPRD;
 - Disamping unsur-unsur terkait diatas, Kepala Bappeda berkewajiban mengikutsertakan Utusan dari Bappeda Provinsi dan Kabupaten yang berbatasan dengan kota, serta pihak lain yang dianggap penting.
- 7) Nara sumber
- Kepala Bappeda sebagai penyampai Rancangan RPJP Daerah;
 - Fasilitator/Tenaga Ahli yang mendukung penyusunan rancangan RPJP Daerah;
 - Fasilitator/Tenaga Ahli dalam memfasilitasi pembahasan dan pengambilan keputusan dalam Musrenbang Jangka Panjang Daerah.
2. MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN JANGKAMENENGAH DAERAH
- a. Umum
- 1) Musrenbang Jangka Menengah Daerah merupakan forum konsultasi dengan para pemangku-kepentingan pembangunan untuk menjabarkan visi, misi dan arah pembangunan serta program Kepala Daerah terpilih dengan memperhatikan RPJPD, RPJM Nasional/Provinsi dibawah koordinasi Kepala Bappeda;
 - 2) Mendapat komitmen para pemangku-kepentingan pembangunan yang menjadi bahan masukan dalam penyempurnaan rancangan RPJMD.
- b. Langkah-langkah :
- 1) Pembentukan panitia penyelenggara Musrenbang oleh Kepala Bappeda yang terdiri dari unsur Pemerintah Kota dan Asosiasi LPMK.
 - 2) Menyiapkan dokumen-dokumen :
 - RPJM Nasional/Provinsi dan analisisnya yang akan digunakan dalam pembahasan rancangan RPJMD;
 - Rancangan RPJMD, Data dan analisis kondisi umum daerah;
 - Dokumen hasil sosialisasi, konsultasi, dan penjangkaran aspirasi dari para pemangku-kepentingan pembangunan terhadap rancangan RPJMD.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

3) Persiapan :

- Menyusun panduan pelaksanaan yang memuat durasi, tanggal/waktu pelaksanaan, mekanisme, dan susunan acara dengan kelompok bahasan sebagai berikut :

Pemaparan dan penyepakatan visi, misi, dan arah pembangunan serta program Kepala Daerah;

Pemaparan dan penyepakatan arah kebijakan keuangan Daerah;

Pemaparan dan penyepakatan program pembangunan daerah yang meliputi program SKPD, Lintas SKPD dan program Kewilayahan.

- Mengirim pemberitahuan dan surat undangan kepada peserta.

4) Pelaksanaan :

- Pemaparan kondisi umum daerah dan analisisnya, serta penyepakatan prediksi daerah;
- Pemaparan dan penyepakatan visi, misi, dan arah pembangunan serta program Kepala Daerah;
- Pemaparan dan penyepakatan arah kebijakan keuangan Daerah;
- Pemaparan dan penyepakatan program pembangunan daerah yang meliputi program SKPD, Lintas SKPD dan program Kewilayahan;
- Perumusan hasil kesepakatan para pemangku-kepentingan pembangunan;
- Pembacaan hasil rumusan Musrenbang oleh Kepala Bappeda.

5) Keluaran

- Materi kesepakatan dan komitmen hasil Musrenbang Jangka Menengah Daerah sebagai bahan utama penyempurnaan rancangan RPJMD;
- Rancangan akhir RPJMD sebagai bahan rancangan Peraturan Daerah. Proses penyempurnaan menjadi tanggung jawab Kepala Bappeda;
- Hasil akhir Musrenbang Jangka Menengah Daerah yang berupa rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

6) Peserta

- Kepesertaan Musrenbang Jangka Menengah terdiri dari unsur-unsur Pemerintah Daerah, Dunia Usaha, Masyarakat dan DPRD;
- Disamping unsur-unsur terkait diatas, Kepala Bappeda berkewajiban mengikutsertakan Utusan dari Bappeda Provinsi dan Bappeda Kabupaten yang berbatasan dengan kota, serta pihak-pihak lain yang dianggap penting.

7) Nara sumber

- Kepala Bappeda sebagai penyampai Rancangan RPJMD;
- Fasilitator/Tenaga Ahli yang mendukung penyusunan rancangan RPJMD;
- Fasilitator/Tenaga Ahli dalam memfasilitasi pembahasan dan pengambilan keputusan dalam Musrenbang Jangka Menengah Daerah.

3. MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN TAHUNAN

3.1. Pengertian

- a. Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) Daerah tahunan dilaksanakan dalam rangka menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) secara terkoordinasi antar pemerintah daerah dan partisipasi seluruh pelaku pembangunan.
- b. Kepala Bappeda mengkoordinasikan SKPD dilingkungan pemerintah kota dalam rangka penyusunan Rancangan Awal RKPD.
- c. Penyusunan RKPD dimaksudkan sebagai landasan pedoman penyusunan Rancangan Kebijakan Umum Daerah.
- d. Pemerintah Kota c.q Bappeda memfasilitasi penyelenggaraan Musrenbang;
- e. Musrenbang Tahunan sebagaimana tersebut diatas terdiri dari tahap :
 - 1) Musrenbang Kelurahan.
 - 2) Musrenbang Kecamatan.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- 3) Musrenbang Kota terdiri dari :
- a. Forum SKPD / Forum Gabungan SKPD
 - b. Musrenbang Kota
 - c. Pasca Musrenbang Kota

3.2. Musrenbang Kelurahan

- a) Tujuan : Mensinkronkan berbagai kebutuhan masyarakat yang diperoleh dari forum musyawarah perencanaan dalam musyawarah warga sehingga menjadi usulan terpadu untuk dilaksanakan di Kelurahan dan atau dibahas kembali ke tingkat Kecamatan.
- b) Waktu : Selambat-lambatnya dilaksanakan Bulan Januari , proses pelaksanaan disesuaikan kondisi Kelurahan masing-masing.
- c) Penyelenggara : Kelurahan sebagai fasilitator pelaksanaan, LPMK memandu proses diskusi / musyawarah perencanaan pembangunan melalui mekanisme yang telah ditetapkan.
- d) Peserta : Komponen masyarakat di Kelurahan (LPMK, RT , RW, Karang Taruna dan Organisasi Sosial Kemasyarakatan lain di tingkat Kelurahan) dan Perangkat Kelurahan.
- e) Bahan :
 - Peta potensi dan permasalahan Kelurahan yang bersumber dari hasil musyawarah di tingkat RT dan RW.
 - Dokumen Program Pembangunan Jangka Menengah (PPJM) yang disusun melalui Musrenbang Kelurahan
 - Informasi dari Pemerintah Kota tentang perkiraan jumlah dana alokasi Kelurahan, isu-isu

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

strategis daerah, jumlah usulan yang dihasilkan pada forum sejenis ditahun sebelumnya yang telah terealisasi.

- Evaluasi pelaksanaan pembangunan Kelurahan pada tahun sebelumnya.

f) Mekanisme
Persiapan

: - Lurah menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Kelurahan.

Tim Penyelenggara bertugas :

- a. Menyusun jadwal, tempat dan agenda Musrenbang Kelurahan serta mengumumkannya secara terbuka 14 (empat belas) hari sebelum pelaksanaan agar pada tingkat RT dan RW dapat diselenggarakan musyawarah warga untuk merumuskan potensi, permasalahan dan usulan kegiatan sebagai bahan Musrenbang Kelurahan. Rumusan disampaikan kepada LPMK untuk direkap.
- b. Mendampingi dan mengarahkan proses musyawarah warga dalam perumusan potensi, permasalahan dan usulan kegiatan.
- c. Menyiapkan materi dan bahan.

Pelaksanaan

: - Pemaparan realisasi pembangunan pada tahun sebelumnya dan prioritas pembangunan Kecamatan yang direncanakan oleh Camat.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- Presentasi prioritas masalah dan kebutuhan di wilayah Kelurahan oleh perwakilan masyarakat yang terkait.
- Menginformasikan perkiraan jumlah dana alokasi Kelurahan dari Pemerintah Kota dan rencana kegiatan pembangunan Kelurahan yang berkaitan dengan isu-isu strategis Kota oleh Lurah.
- Merumuskan skala prioritas kegiatan untuk tahun berikutnya yang dikoordinasikan oleh LPMK.
- Menetapkan Utusan Kelurahan yang akan menghadiri Musrenbang di Tingkat Kecamatan.

g) Pembiayaan

: Anggaran Kecamatan.

h) Hasil

:- Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Kelurahan berisi:

- a. Prioritas Kegiatan Pembangunan yang akan didanai dari Alokasi Dana Masyarakat/Swadaya.
- b. Prioritas Kegiatan Pembangunan yang dilaksanakan melalui SKPD.

- Daftar nama Utusan Kelurahan untuk mengikuti Musrenbang Tingkat Kecamatan (sebanyak-banyaknya 5 orang);

3.3. Musrenbang Kecamatan

a) Tujuan

: Mensinkronkan hasil-hasil perencanaan partisipatif dari tingkat Kelurahan dalam satu wilayah Kecamatan dengan rencana pembangunan.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- b) Waktu : Selambat-lambatnya dilaksanakan bulan Pebruari , proses pelaksanaannya disesuaikan kondisi Kecamatan masing-masing.
- c) Penyelenggara : Unsur aparat Kecamatan dan masyarakat yang ditetapkan melalui mekanisme rapat Kecamatan, Camat selaku penanggungjawab , ketua, sekretaris dan fasilitator dipilih secara musyawarah.
- d) Peserta : Anggota DPRD yang mewakili Kecamatan bersangkutan, unsur aparat Kecamatan, Utusan masing-masing Kelurahan, LSM, pengusaha, stakeholders yang mewakili kelompok, Aparat Pemerintah Kota.
- e) Bahan :- Dokumen rencana tahunan masing-masing Kelurahan
 - Informasi isu-isu strategis kota
 - Rencana pembangunan di Kecamatan
 - Daftar Utusan masing-masing Kelurahan yang akan mengikuti Musrenbang Kecamatan
- f) Mekanisme Persiapan :- Camat menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Kecamatan yang berasal dari unsur aparat Kecamatan dan masyarakat
 Tim Penyelenggara bertugas :
 a. Menyusun jadwal, tempat dan agenda Musrenbang Kecamatan serta mengumumkan secara terbuka selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- b. Menyiapkan bahan, kompilasi prioritas kegiatan pembangunan yang menjadi tanggung jawab SKPD dan materi-materi lain yang relevan.
- Pelaksanaan : - Presentasi realisasi pelaksanaan kegiatan pembangunan tahun sebelumnya, prioritas permasalahan dan rancangan rencana kerja Kecamatan oleh Camat
- Presentasi masalah dan prioritas kebutuhan masing-masing Kelurahan sesuai fungsi yang diemban SKPD;
 - Penyampaian informasi isu-isu strategis dan besaran plafon dana yang berkaitan dengan prioritas pembangunan di wilayah Kecamatan sesuai kelompok fungsi SKPD oleh Bappeda
 - Menetapkan prioritas kegiatan pembangunan berdasar masing-masing fungsi / SKPD dan menuangkannya dalam bentuk Berita Acara Hasil Musrenbang.
 - Menetapkan Utusan Kecamatan yang akan menghadiri Musrenbang Kota.
- g) Pembiayaan : Anggaran Kecamatan.
- h) Hasil : - Daftar usulan prioritas kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan sesuai fungsi / SKPD untuk dibahas pada Forum SKPD dan Musrenbang Kota
- Dokumen rencana prioritas pembangunan jangka menengah Kecamatan

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- Daftar nama Utusan Kecamatan untuk mengikuti Forum SKPD / Forum Gabungan SKPD.

3.4. Forum SKPD / Forum Gabungan SKPD

- a) Pengertian : Merupakan wadah bersama antar pelaku pembangunan sesuai fungsi pelayanan dasar dan prioritas program pembangunan daerah untuk membahas prioritas kegiatan pembangunan hasil Musrenbang Kecamatan dengan SKPD atau gabungan SKPD sebagai upaya menentukan Rencana Kerja SKPD.
- b) Waktu : Selambat-lambatnya dilaksanakan minggu ke tiga Bulan Maret.
- c) Penyelenggara : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- d) Peserta : Utusan dari Kecamatan, SKPD terkait dan kelompok masyarakat yang berkaitan langsung dengan fungsi / SKPD atau Gabungan SKPD misal : Dewan Pendidikan untuk Forum Pendidikan, Ikatan Dokter Indonesia untuk Forum Kesehatan.
- e) Bahan : - Daftar Kegiatan Prioritas yang pendanaannya dari APBN / APBD Propinsi.
 - Rancangan Rencana Kerja SKPD.
 - Rancangan Awal RKPD
 - Daftar Kegiatan Prioritas yang dilaksanakan oleh SKPD
 - Informasi dari Pemerintah Kota tentang prioritas dan plafon / pagu dana indikatif untuk masing-masing fungsi dan SKPD.
 - Berbagai dokumen perencanaan dan regulasi yang terkait dengan pembangunan.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- f) Mekanisme
Persiapan
- : a. Menentukan Tim Penyelenggara sebagai fasilitator Forum / Forum Gabungan SKPD;
 - b. Menentukan jenis Forum / Forum Gabungan SKPD sesuai fungsi layanan dasar pemerintah dan prioritas program pembangunan;
 - c. Menentukan nara sumber dan peserta Forum / Forum Gabungan SKPD dan perwakilan kelompok masyarakat yang berkaitan langsung dengan fungsi / SKPD atau Gabungan SKPD;
 - d. Menyusun jadwal dan agenda pembahasan Forum / Forum Gabungan SKPD serta mengumumkan secara terbuka selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan;
 - e. Menyiapkan bahan / materi serta notulen untuk Forum SKPD / Forum Gabungan SKPD.
- Pelaksanaan
- :- Pemaparan dan pembahasan prioritas kegiatan pembangunan menurut rancangan Rencana Kerja SKPD oleh SKPD terkait.
 - Pemaparan prioritas kegiatan pembangunan yang dihasilkan dari Musrenbang Kecamatan dipandu oleh Tim Penyelenggara Forum SKPD.
 - Verifikasi prioritas kegiatan pembangunan berbagai Kecamatan untuk memastikan pencantuman usulan dalam prioritas kegiatan pembangunan SKPD.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- Pemaparan prioritas kegiatan dan plafon / pagu dana indikatif SKPD yang bersumber dari prioritas pembangunan daerah / Rancangan Awal RKPD Kota, Propinsi dan Kementrian / Lembaga Negara oleh Kepala SKPD.
- g) Pembiayaan : Anggaran Bappeda.
- h) Hasil : - Dokumen Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja SKPD
- Kesepakatan prioritas dan plafon/pagu dana indikatif untuk masing-masing SKPD.
 - Daftar nama utusan Forum SKPD/Forum Gabungan SKPD untuk mengikuti Musrenbang Kota.
- Instrumen
Pelaksanaan : a. Sidang Pleno I
- Sidang Pleno I terdiri dari kegiatan sebagai berikut :
- Paparan Kebijakan dan Strategi Program / Kegiatan Kota.
 - Paparan hasil Pra Musrenbang
- b. Sidang Kelompok (Sidang Kelompok Forum SKPD)
- Sidang Kelompok terdiri dari kegiatan sebagai berikut :
- Validasi hasil Musrenbang Kecamatan dan program kegiatan yang menjadi kewenangan / tugas pokok dan fungsi dari SKPD tertentu.
 - Klarifikasi usulan Program/ Kegiatan dari SKPD yang

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

memiliki kewenangan / tugas pokok dan fungsi terkait.

- Perumusan hasil sidang kelompok dan penetapan daftar skala prioritas sesuai kewenangan / tugas pokok dan fungsi SKPD.

c. Sidang Pleno II (Sidang Forum Gabungan SKPD)

Sidang Pleno II terdiri dari kegiatan sebagai berikut :

- Pemaparan hasil sidang kelompok
- Tanggapan Tim Pengarah dan Tim Pelaksana
- Perumusan hasil sidang kelompok menjadi hasil sidang Forum Gabungan SKPD sesuai dengan fungsi-fungsi umum pemerintahan.
- Pengesahan hasil sidang Forum Gabungan SKPD.

3.5. Musrenbang Kota

- a) Pengertian : Merupakan wadah bersama antar pelaku pembangunan untuk menyelaraskan prioritas kegiatan pembangunan hasil Forum SKPD atau gabungan SKPD sebagai upaya menyempurnakan Rencana Kerja SKPD.
- b) Waktu : Paling lambat dilaksanakan minggu ke empat Bulan Maret.
- c) Penyelenggara : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- d) Peserta : Utusan dari Forum SKPD / Forum SKPD Gabungan, Utusan dari Musrenbang Kecamatan.
- e) Bahan : Penyiapan bahan-bahan dengan menggunakan Pedoman Penilaian

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

Usulan Kegiatan (sesuai Lampiran 3 Peraturan Walikota ini). Bahan-bahan yang diperlukan adalah :

- Daftar Kegiatan Prioritas hasil Forum SKPD / Forum Gabungan SKPD yang pendanaannya dari APBD Kota / APBD Provinsi / APBN.
- Rancangan Rencana Kerja SKPD dan Rancangan RKPD
- Informasi tentang prioritas dan plafon/pagu dana indikatif untuk masing-masing fungsi dan SKPD.
- Berbagai dokumen perencanaan dan regulasi yang terkait dengan pembangunan.

f) Mekanisme
Persiapan

: a. Bappeda membentuk Tim Penyelenggara Musrenbang Kota yang terdiri dari :

1. Tim Pengarah (Steering Committee)
 - a) Susunan Keanggotaan Tim Pengarah terdiri dari unsur Pemerintah Kota dan Stakeholders.
 - b) Tim Pengarah bertugas untuk mengarahkan proses Musrenbang agar pelaksanaannya berjalan lancar dan dapat mencapai sasaran.
2. Tim Pelaksana Musrenbang
 - a) Susunan Keanggotaan Tim Pelaksana terdiri dari unsur Pemerintah Kota Yogyakarta.
 - b) Tim Pelaksana bertugas untuk melaksanakan

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai arahan Panitia Pengarah dan mendampingi proses sidang pleno dan kelompok.

- b. Mengkompilasi prioritas kegiatan pembangunan dari Forum SKPD / Forum Gabungan SKPD dan Musrenbang Kecamatan sesuai fungsi layanan dasar pemerintah dan prioritas program pembangunan;
- c. Menentukan peserta Musrenbang Kota mewakili SKPD terkait, stake holder, wakil wilayah dan nara sumber;
- d. Menyusun tempat, jadwal dan agenda pembahasan Musrenbang Kota serta mengumumkan secara terbuka selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan.
- e. Menyiapkan bahan / materi serta notulen untuk Musrenbang Kota.

Pelaksanaan : - Pemaparan program dan prioritas kegiatan pembangunan serta plafon anggaran dari Propinsi oleh Bappeda Propinsi.

- Pemaparan dan pembahasan Rancangan RKPD dan prioritas kegiatan pembangunan serta plafon anggaran dari Kepala Daerah oleh Kepala Bappeda.
- Pemaparan kompilasi prioritas kegiatan pembangunan yang dihasilkan dari Forum SKPD / Forum Gabungan SKPD oleh Tim Penyelenggara Musrenbang Kota.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- Verifikasi hasil kompilasi prioritas kegiatan pembangunan untuk memastikan pencantuman usulan dalam prioritas kegiatan pembangunan RKPD.
- Pemaparan prioritas kegiatan dan plafon/pagu dana indikatif SKPD yang bersumber dari prioritas pembangunan daerah/Rancangan RKPD Kota, Propinsi dan Kementrian/Lembaga Negara oleh Kepala SKPD.
- Menetapkan Rancangan Akhir RKPD dan menetapkan plafon anggaran APBD serta usulan pembiayaan dari APBD Propinsi, APBN atau sumber dana lain.

Jenis Persidangan :

- Hari I : Sidang Pleno I
 Sidang Pleno I terdiri dari kegiatan sebagai berikut :
- Penyampaian Arahan Kebijakan Umum Anggaran oleh Walikota Yogyakarta.
 - Paparan Pokok-pokok Pikiran Strategi Program / Kegiatan Kota oleh Ketua DPRD Kota Yogyakarta.
 - Paparan Kebijakan dan Strategi Program / Kegiatan Kota oleh Kepala Bappeda Kota.
 - Paparan Prediksi Kemampuan Keuangan Daerah oleh Kepala BPKD Kota.
 - Diskusi Kesepakatan Prioritas Program / Kegiatan.
- Hari II s/d IV : Sidang Kelompok :
- Pengelompokan sesuai 9 fungsi umum pemerintahan dan dalam

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

pelaksanaannya dibagi menjadi 3 kelompok;

- Sidang Kelompok dipimpin oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sidang Kelompok terdiri dari kegiatan sebagai berikut :

- Paparan hasil Pra Musrenbang (Forum SKPD / Forum Gabungan SKPD) sesuai dengan cakupan pada fungsi yang menjadi pokok bahasan.
- Validasi hasil Musrenbang Kecamatan dan program kegiatan yang berbasis Kota.
- K l a r i f i k a s i u s u l a n Program/Kegiatan dari SKPD yang berwenang.
- Perumusan hasil sidang dan penetapan daftar skala prioritas.

Hari V

: Sidang Pleno II

Sidang Pleno II terdiri dari kegiatan sebagai berikut :

- P e m a p a r a n h a s i l s i d a n g kelompok
- Tanggapan Tim Pengarah dan Pelaksana
- Perumusan dan pengesahan hasil sidang

g) Pembiayaan

: Anggaran Bappeda.

h) Hasil

- Penetapan arah kebijakan, prioritas pembangunan dan plafon / pagu anggaran berdasar fungsi dan SKPD.
- Dokumen Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja SKPD

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- Daftar prioritas kegiatan yang dipilah berdasar sumber pembiayaan.

3.6. Pasca Musrenbang Kota

- a) Pengertian : Merupakan serangkaian kegiatan untuk menyelaraskan dan menjaga konsistensi antara Hasil Musrenbang dengan RKPD, RKPD dengan alokasi anggaran dan menyediakan informasi mengenai argumentasi diterima atau ditolaknya suatu usulan kegiatan. Terdiri dari dua kegiatan pokok sebagai berikut :
1. Penyusunan RKPD, Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon APBD.
 2. Penyusunan RKA-SKPD, pembahasan dan penetapan APBD.
- b) Waktu : Paling lambat dilaksanakan minggu ke empat Bulan April.
- c) Penyelenggara : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- d) Peserta : Walikota, Kepala SKPD dan delegasi peserta Musrenbang Kota serta DPRD.
- e) Bahan : - Dokumen akhir RKPD dilengkapi dengan daftar yang memuat perbedaan antara RKPD dengan usulan Musrenbang Tahunan beserta alasan-alasannya.
- Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.
 - Daftar Kegiatan Prioritas yang dilaksanakan oleh SKPD
 - Informasi dari Pemerintah Kota tentang prioritas dan plafon/pagu dana indikatif untuk masing-

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

masing fungsi dan SKPD.

- Berbagai dokumen perencanaan dan regulasi yang terkait.

f) Mekanisme Penyusunan RKPD, Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon APBD

Persiapan : Bappeda membentuk Tim Eksekutive Penyusunan RKPD, Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon APBD:

1. Tim Pengarah (Steering Committee)

a) Susunan Tim Pengarah terdiri dari :

Pengarah : Walikota / Wakil Walikota.

Ketua : Sekretaris Daerah

Anggota : 1. Asisten Tata Praja.

2. Asisten Pembangunan.

3. Asisten Administrasi dan Umum

4. Kepala Bappeda.

5. Kepala BPKD.

b) Tim Pengarah bertugas :

1) Mengarahkan proses penyusunan RKPD, Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran.

2) Membahas penyusunan RKPD, Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran dengan DPRD.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

2. Tim Teknis

- a) Keanggotaan Tim Teknis terdiri dari unsur Pemerintah Kota Yogyakarta.
 - b) Tim Teknis bertugas : membantu Tim Pengarah untuk menyusun RKPD, Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran selama proses pembahasan dengan DPRD.
 - c) Menyiapkan bahan / materi pembahasan dengan DPRD.
- Pelaksanaan :- Pembahasan dengan Panitia Khusus Anggaran DPRD untuk menetapkan RKPD, Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran
- Mendampingi SKPD dalam pembahasan Rencana Kerja SKPD dengan masing-masing Komisi DPRD terkait
- g) Pembiayaan : Anggaran Bappeda.
- h) Hasil :- Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
- Rencana Kerja SKPD
 - Nota Kesepakatan mengenai Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran.

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 46 TAHUN 2006
TANGGAL : 20 JUNI 2006

PEDOMAN PENILAIAN USULAN KEGIATAN

BABI. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan azas penyelenggaraan Pemerintahan berupa azas kepastian hukum, azas ketertiban penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas profesionalitas, azas akuntabilitas, azas efisiensi dan azas efektivitas maka Pemerintah Kota Yogyakarta dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan tahunan menetapkan indikator keterkaitan dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Usulan Dari Masyarakat, Tingkat Mendesaknya Pelaksanaan Kegiatan, Aspek Kemampuan Keuangan Daerah, Kebijakan Pemerintah Pusat / Daerah dan Kelanjutan Pelaksanaan Kegiatan Tahun Lalu serta Identifikasi Masukan, Keluaran dan Hasil Kegiatan sebagai variabel penilaian untuk menyeleksi usulan kegiatan.

BAB II. TATA CARA PENILAIAN USULAN KEGIATAN

A. Dasar Penilaian Usulan Kegiatan

Dasar penilaian usulan kegiatan terdiri dari :

1. Kelanjutan dari pelaksanaan kegiatan tahun lalu.
2. Identifikasi Input, Output dan Outcome
3. Kriteria dan variabel penilaian usulan kegiatan dengan obyek penilaian kelompok usulan kegiatan yang dibedakan menjadi :
 - a. Kelompok Kegiatan Eksternal / Outward / Publik adalah kegiatan-kegiatan dengan keluaran yang langsung berkaitan dengan pelayanan kepada masyarakat.
 - b. Kegiatan Internal / Inward / Aparatur adalah kegiatan-kegiatan dengan keluaran yang berkaitan dengan pelayanan / dukungan pada unsur pemerintahan dan tidak langsung berkaitan dengan pelayanan kepada masyarakat.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

B. Tahapan Penilaian usulan Kegiatan

1. Kelompok Kegiatan Absolut yaitu kegiatan yang menjadi dasar pelaksanaan dan argumentasi dari kegiatan-kegiatan lain dengan out put yang bersifat menentukan terhadap kinerja Pemerintah Kota Yogyakarta secara keseluruhan. Kelompok kegiatan ini terdiri dari : Musyawarah Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tahunan (dari Musrenbang Kelurahan sampai Penetapan RKPD), Penyusunan APBD, Perhitungan APBD, Penyusunan LPJ / LKPJ, Penyusunan dan Penerbitan Produk Hukum Daerah, Survey Pengukuran Indeks Kepuasan Layanan, Fasilitas Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah serta kegiatan-kegiatan lain yang memiliki sifat wajib. Usulan kegiatan dalam kelompok kegiatan ini wajib untuk dibiayai dengan besaran pembiayaan yang rasional setelah terlebih dahulu dicermati identifikasi indikator kinerja keluarannya.
2. Kriteria Kelanjutan Dari Pelaksanaan Kegiatan Tahun Lalu
Kriteria ini terdiri dari :
 - a. Kelompok kegiatan Multi Years yaitu kegiatan yang telah disepakati untuk dibiayai selama beberapa tahun anggaran dengan tahapan pencapaian keluaran yang ditetapkan secara tahunan.
Untuk usulan-usulan kegiatan yang termasuk pada kriteria ini selanjutnya dicermati dengan melakukan identifikasi masukan, keluaran dan hasil dari kegiatan tersebut tetapi tidak lagi dinilai berdasar Kriteria dan Variabel Penilaian Usulan Kegiatan.
 - b. Kelompok kegiatan yang berdasarkan proses pelaksanaan pekerjaan terdiri dari tahapan-tahapan yang dilaksanakan secara berurutan dengan beban anggaran yang pengalokasiannya per tahun anggaran, misal : penyusunan Feasibility Studies pada tahun 2005 dilanjutkan dengan penyusunan Detail Engineering Design pada tahun 2006 dan pembangunan konstruksi pada tahun 2007.
Untuk usulan-usulan kegiatan yang termasuk pada kriteria ini selanjutnya dicermati dengan melakukan identifikasi masukan, keluaran dan hasil dari kegiatan tersebut dan

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

selanjutnya dinilai berdasar Kriteria dan Variabel Penilaian Usulan Kegiatan :

- 1) Kriteria dan Variabel Keterkaitan dengan RPJPD/RPJMD pada aspek kebijakan, prioritas dan program.
- 2) Kriteria dan Variabel Tingkat Mendesaknya Pelaksanaan Kegiatan.
- 3) Kriteria dan Variabel Keterkaitan dengan Aspek Keuangan Daerah.

Untuk usulan-usulan kegiatan yang tidak memenuhi dua kriteria tersebut diatas langsung dicermati dengan melakukan identifikasi masukan, keluaran dan hasil dari kegiatan.

3. Identifikasi Masukan, Keluaran dan Hasil

Kriteria Identifikasi Masukan, Keluaran dan Hasil merupakan kriteria untuk melihat akuntabilitas dari suatu usulan kegiatan dan dimasukkan sebagai instrumen untuk menjamin bahwa proses perencanaan sebagai dasar pelaksanaan anggaran telah dilaksanakan sesuai dengan data / informasi permasalahan dan pilihan metode penanganan permasalahan tersebut.

Masukan merupakan indikator untuk melihat perencanaan kebutuhan dana, peralatan, SDM dan metode pelaksanaan kegiatan sebagai prasyarat pelaksanaan kegiatan sehingga dapat terwujud keluaran yang direncanakan dengan teknis pelaksanaan yang sesuai dengan kaidah dan norma yang ditentukan.

Keluaran merupakan indikator untuk melihat pencapaian kinerja langsung dari proses pelaksanaan kegiatan dengan memanfaatkan dana, peralatan dan SDM yang tersedia sesuai metode yang tepat dan benar.

Hasil merupakan indikator untuk melihat pencapaian kinerja berkaitan dengan berbagai keluaran dari kegiatan lain sehingga fungsi yang diharapkan dapat berjalan.

Usulan kegiatan dengan identifikasi Masukan, Keluaran dan Hasil yang tidak jelas, lengkap dan memadai tidak ditindaklanjuti untuk dinilai berdasar Kriteria dan Variabel Penilaian Usulan Kegiatan serta dikembalikan kepada SKPD untuk disempurnakan.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

Usulan kegiatan dengan Identifikasi Masukan, Keluaran dan Hasil yang jelas, lengkap dan memadai ditindaklanjuti untuk dinilai berdasar Kriteria dan Variabel Penilaian Usulan Kegiatan.

4. Kriteria dan Variabel Penilaian Usulan Kegiatan Eksternal :
 - 4.1. Keterkaitan dengan RPJPD / RPJMD pada aspek :
 - a. Visi misi
 - b. Kebijakan, prioritas, program
 - c. Tematik tahunan Kota Yogyakarta
 - 4.2. Keterkaitan dengan usulan masyarakat berupa :
 - a. Dokumen Musrenbang Kecamatan
 - b. Laporan survey aspirasi masyarakat
 - c. Usulan Langsung Masyarakat melalui Kunjungan Walikota-Wakil Walikota / DPRD, UPIK, Media Massa.
 - 4.3. Keterkaitan dengan Tingkat Mendesaknya Pelaksanaan Kegiatan :
 - a. Dampak Kegiatan
 - b. Waktu Pelaksanaan
 - c. Kondisi Lapangan
 - 4.4. Keterkaitan dengan Kebijakan Pemerintah Pusat / Provinsi / Daerah Lain :
 - a. Sifat Urusan
 - b. Tingkat Urusan
 - c. Amanat / Kesepakatan dengan Pemerintah Pusat / Provinsi / Daerah Lain.
 - 4.5. Berkaitan dengan Aspek Keuangan Daerah yang meliputi :
 - a. Pembebanan Anggaran Daerah
 - b. Kemampuan mendukung peningkatan pendapatan daerah
 - c. Kemampuan mendukung peningkatan perekonomian daerah
5. Kriteria dan Variabel Penilaian Usulan Kegiatan Internal :
 - 5.1. Keterkaitan dengan RPJPD / RPJMD pada aspek :
 - a. Visi misi
 - b. Kebijakan, prioritas, program
 - c. Tematik tahunan Kota Yogyakarta

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- 5.2. Keterkaitan dengan Laporan Survey Manajemen Pemerintahan :
 - a. Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Forum Kajian Penyelenggaraan Pemerintahan
 - b. Laporan Hasil Survey Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat
 - c. Informasi dari Media Massa, UPIK dan Sumber Lain
- 5.3. Keterkaitan dengan Tingkat Mendesaknya Pelaksanaan Kegiatan :
 - a. Dampak Kegiatan
 - b. Waktu Pelaksanaan
 - c. Keterkaitan dengan pengembangan Good Governance
- 5.4. Keterkaitan dengan Kebijakan Pemerintah Pusat/Provinsi/Daerah Lain :
 - a. Amanat / Instruksi Peraturan Perundang-undangan
 - b. Kesepakatan dengan Pemerintah Pusat/Provinsi/Daerah Lain
 - c. Tindak Lanjut Peraturan Perundang-undangan

BAB III. PETUNJUK PENILAIAN USULAN KEGIATAN :

- A. Ketentuan Umum Penilaian :
 1. Prioritas Usulan kegiatan didasarkan pada keterkaitan antara substansi kegiatan dengan kriteria / variabel.
 2. Nilai kriteria / variabel berdasar range sebagai berikut :
 - a. Tinggi :5
 - b. Sedang :3
 - c. Rendah :1
 3. Nilai capaian diperoleh dari hasil perkalian antara jumlah nilai kriteria / variabel dikalikan dengan prosentase bobot.
 4. Jumlah nilai capaian merupakan nilai skore.
 5. Nilai skore dipergunakan untuk menentukan ranking/prioritas kegiatan.
- B. Petunjuk Pengisian Nilai Skore Untuk Kegiatan Eksternal :
 1. Keterkaitan Dengan RPJMD
 - a. Visi Misi

Nilai 1 apabila hasil kegiatan terkait secara tidak langsung dengan visi-misi kota (Pendidikan,

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- Pariwisata, Pelayanan Jasa, Lingkungan)
- Nilai 3 apabila hasil kegiatan memiliki keterkaitan langsung dengan satu item visi-misi kota (Pendidikan, Pariwisata, Pelayanan Jasa, Lingkungan)
- Nilai 5 apabila hasil kegiatan memiliki keterkaitan langsung dengan lebih dari satu item visi-misi (Pendidikan, Pariwisata, Pelayanan Jasa, Lingkungan)
- b. Kebijakan, Program, Prioritas
- Nilai 1 apabila keluaran kegiatan tidak berkaitan secara langsung dengan kebijakan, program, prioritas
- Nilai 3 apabila keluaran kegiatan berkaitan dengan satu kebijakan, program, prioritas
- Nilai 5 apabila keluaran kegiatan berkaitan dua/lebih kebijakan, program, prioritas
- c. Tematik Tahunan Kota Yogyakarta
- Nilai 1 apabila keluaran kegiatan tidak terkait dengan tematik tahunan kota
- Nilai 3 apabila keluaran kegiatan mendukung perwujudan tematik tahunan kota
- Nilai 5 apabila keluaran kegiatan mewujudkan tematik tahunan kota
2. Usulan Masyarakat
- a. Musrenbang Kecamatan
- Nilai 1 apabila usulan kegiatan diusulkan sampai tiga kecamatan
- Nilai 3 apabila usulan kegiatan diusulkan empat sampai tujuh kecamatan
- Nilai 5 apabila usulan kegiatan diusulkan delapan atau lebih kecamatan
- b. Survei Aspirasi Masyarakat
- Nilai 1 apabila usulan kegiatan tidak ada dalam hasil survei aspirasi masyarakat
- Nilai 3 apabila usulan kegiatan menjadi usulan prioritas keempat sampai ketujuh dalam hasil survei aspirasi masyarakat
- Nilai 5 apabila usulan kegiatan menjadi usulan prioritas pertama sampai ketiga dalam hasil survei aspirasi

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- masyarakat
- c. Usulan Langsung dari Masyarakat melalui Kunjungan Walikota-Wakil Walikota, DPRD, UPIK, Media Massa
 - Nilai 1 apabila usulan kegiatan tidak masuk dalam usulan langsung
 - Nilai 3 apabila usulan kegiatan diajukan satu sampai dengan lima kali
 - Nilai 5 apabila usulan kegiatan diajukan lebih dari lima kali
3. Tingkat Mendesaknya Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Dampak Kegiatan
 - Nilai 1 apabila keluaran kegiatan tidak berpengaruh terhadap kerugian yang lebih besar (netral)
 - Nilai 3 apabila keluaran kegiatan dapat mengurangi atau mencegah kerugian pada fungsi tertentu
 - Nilai 5 apabila keluaran kegiatan dapat mengurangi atau mencegah kerugian di berbagai fungsi
 - b. Waktu Pelaksanaan
 - Nilai 1 apabila kegiatan dilakukan tidak terikat waktu tertentu
 - Nilai 3 apabila kegiatan dapat ditunda satu tahun
 - Nilai 5 apabila kegiatan harus dilaksanakan tahun ini
 - c. Kondisi Lapangan
 - Nilai 1 apabila bukan merupakan keadaan darurat
 - Nilai 3 apabila penanggulangan keadaan darurat pada wilayah terbatas
 - Nilai 5 apabila penanggulangan keadaan darurat pada wilayah yang luas
 4. Kebijakan Pemerintah Pusat/Provinsi
 - a. Urusan
 - Nilai 1 apabila usulan kegiatan tidak merupakan urusan wajib/pilihan
 - Nilai 3 apabila usulan kegiatan merupakan urusan pilihan
 - Nilai 5 apabila usulan kegiatan merupakan urusan wajib
 - b. Tingkat Urusan
 - Nilai 1 apabila usulan kegiatan merupakan urusan Pemerintah

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- Nilai 3 apabila usulan kegiatan merupakan urusan Pemerintah Provinsi
- Nilai 5 apabila usulan kegiatan merupakan urusan Pemerintah Kota
- c. Amanat/Kesepakatan Pemerintah/Provinsi/Daerah Lain
 - Nilai 1 apabila usulan kegiatan bukan amanat/kesepakatan pemerintah/provinsi
 - Nilai 3 apabila usulan kegiatan merupakan amanat tanpa kesepakatan pemerintah/provinsi
 - Nilai 5 apabila usulan kegiatan merupakan amanat dengan kesepakatan pemerintah/provinsi
- 5. Aspek Keuangan Daerah
 - a. Pembebanan Anggaran Daerah
 - Nilai 1 apabila sepenuhnya menggunakan APBD Kota
 - Nilai 3 apabila sharing APBD Kota lebih dari 50%
 - Nilai 5 apabila sharing APBD Kota kurang dari 50%
 - b. Kemampuan Mendukung Peningkatan Pendapatan Daerah
 - Nilai 1 apabila keluaran kegiatan tidak berkaitan dengan peningkatan pendapatan daerah
 - Nilai 3 apabila keluaran kegiatan mendukung peningkatan pendapatan daerah
 - Nilai 5 apabila keluaran kegiatan memberikan kontribusi langsung terhadap pendapatan daerah
 - c. Kemampuan Mendukung Peningkatan Perekonomian Daerah
 - Nilai 1 apabila mendukung peningkatan perekonomian daerah berkaitan dengan satu sektor usaha
 - Nilai 3 apabila mendukung peningkatan perekonomian daerah berkaitan dengan dua sektor usaha
 - Nilai 5 apabila mendukung peningkatan perekonomian daerah berkaitan dengan lebih dari dua sektor usaha
- C. Petunjuk Pengisian Nilai Skore Untuk Kegiatan Internal
 - 1. Keterkaitan Dengan RPJMD
 - a. Visi Misi
 - Nilai 1 apabila hasil kegiatan terkait secara tidak langsung dengan visi-misi kota (Pendidikan, Pariwisata, Pelayanan Jasa, Lingkungan)

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- Nilai 3 apabila hasil kegiatan memiliki keterkaitan langsung dengan satu item visi-misi kota (Pendidikan, Pariwisata, Pelayanan Jasa, Lingkungan)
- Nilai 5 apabila hasil kegiatan memiliki keterkaitan langsung dengan lebih dari satu item visi-misi kota (Pendidikan, Pariwisata, Pelayanan Jasa, Lingkungan)
- b. Kebijakan, Program, Prioritas
 - Nilai 1 apabila keluaran kegiatan tidak berkaitan secara langsung dengan kebijakan, program, prioritas
 - Nilai 3 apabila keluaran kegiatan berkaitan dengan satu kebijakan, program, prioritas
 - Nilai 5 apabila keluaran kegiatan berkaitan dua/lebih kebijakan, program, prioritas
- c. Tematik Tahunan Kota Yogyakarta
 - Nilai 1 apabila keluaran kegiatan tidak terkait dengan tematik tahunan kota
 - Nilai 3 apabila keluaran kegiatan mendukung perwujudan tematik tahunan kota
 - Nilai 5 apabila keluaran kegiatan mewujudkan tematik tahunan kota
- 2. Keterkaitan dengan Laporan Survey Manajemen Pemerintahan
 - a. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan / Kelurahan, FORKOMPANDA
 - Nilai 1 apabila usulan kegiatan diusulkan sampai tiga Kecamatan / SKPD
 - Nilai 3 apabila usulan kegiatan diusulkan empat sampai tujuh Kecamatan / SKPD
 - Nilai 5 apabila usulan kegiatan diusulkan delapan atau lebih Kecamatan / SKPD
 - b. Laporan Hasil Survey Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat
 - Nilai 1 apabila usulan kegiatan tidak ada dalam Laporan Hasil Survei Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat
 - Nilai 3 apabila usulan kegiatan menjadi usulan prioritas keempat sampai ketujuh dalam Laporan Hasil

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

- Survei Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat
- Nilai 5 apabila usulan kegiatan menjadi usulan prioritas pertama sampai ketiga dalam Laporan Hasil Survei Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat
- c. Informasi dari Media Massa, UPIK dan Sumber Lain
- Nilai 1 apabila usulan kegiatan tidak terdapat dalam informasi media massa, UPIK dan sumber lain
- Nilai 3 apabila usulan kegiatan terdapat dalam informasi media massa, UPIK dan sumber lain dengan frekuensi kurang dari lima kali
- Nilai 5 apabila usulan kegiatan terdapat dalam informasi media massa, UPIK dan sumber lain dengan frekuensi lebih dari lima kali
3. Tingkat Medesaknya Pelaksanaan Kegiatan
- a. Dampak Kegiatan
- Nilai 1 apabila keluaran kegiatan berpengaruh / berkait dengan 1 (satu) kegiatan lain
- Nilai 3 apabila keluaran kegiatan berpengaruh / berkait dengan lebih dari 1 (satu) kegiatan lain
- Nilai 5 apabila keluaran kegiatan berpengaruh / berkait dengan lebih dari 3 (tiga) kegiatan lain
- b. Waktu Pelaksanaan
- Nilai 1 apabila kegiatan dilakukan tidak terikat waktu tertentu
- Nilai 3 apabila kegiatan dapat ditunda satu tahun
- Nilai 5 apabila kegiatan harus dilaksanakan tahun ini
- c. Keterkaitan dengan pengembangan aspek efisiensi, efektivitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan
- Nilai 1 apabila tidak terkait dengan aspek efisiensi, efektivitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan
- Nilai 3 apabila terkait dengan salah satu aspek efisiensi, efektivitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan
- Nilai 5 apabila terkait dengan lebih dari satu aspek efisiensi, efektivitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

4. Kebijakan Pemerintah Pusat / Provinsi
 - a. Amanat / Instruksi Peraturan Perundang-undangan
 - Nilai 1 apabila usulan kegiatan tidak diamanatkan / diinstruksikan Peraturan Perundang-undangan
 - Nilai 3 apabila usulan kegiatan diamanatkan / diinstruksikan oleh Peraturan Perundang-undangan setingkat Keputusan Presiden / Menteri
 - Nilai 5 apabila usulan kegiatan diamanatkan / diinstruksikan oleh Peraturan Perundang-undangan setingkat Undang-undang / Peraturan Pemerintah.
 - b. Kesepakatan dengan Pemerintah Pusat/Provinsi/Daerah Lain
 - Nilai 1 apabila usulan kegiatan bukan merupakan tindak lanjut dari kesepakatan dengan Pemerintah Pusat / Provinsi
 - Nilai 3 apabila usulan kegiatan merupakan tindak lanjut dari kesepakatan dengan Pemerintah Kabupaten atau Kota lain dengan sharing APBD.
 - Nilai 5 apabila usulan kegiatan merupakan tindak lanjut dari kesepakatan dengan Pemerintah Pusat / Provinsi dengan pembiayaan dari APBN dan APBD Provinsi
 - c. Tindak Lanjut Peraturan Perundang-undangan
 - Nilai 1 apabila usulan kegiatan merupakan pengaturan lebih lanjut Peraturan Perundang-undangan tetapi bukan merupakan prioritas daerah
 - Nilai 3 apabila usulan kegiatan merupakan pelaksanaan lebih lanjut Peraturan Perundang-undangan dan merupakan prioritas daerah yang berkaitan dengan implementasi teknis
 - Nilai 5 apabila usulan kegiatan merupakan pengaturan lebih lanjut Peraturan Perundang-undangan dan merupakan prioritas daerah yang berkaitan dengan pengembangan sistem dan prosedur kerja pemerintah.

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

D. Pemberian Nilai Bobot Untuk Kriteria / Variabel Penilaian Kegiatan Eksternal :

1. Keterkaitan dengan RPJPD / RPJMD pada aspek :
 - a. Visi misi
 - b. Kebijakan, prioritas, program
 - c. Tematik tahunan Kota YogyakartaDiberikan bobot sebesar 30%
2. Keterkaitan dengan usulan masyarakat berupa :
 - a. Dokumen Musrenbang Kecamatan
 - b. Laporan survey aspirasi masyarakat
 - c. Usulan Langsung Masyarakat melalui Kunjungan Walikota / DPRD, UPIK, Media Massa.Diberikan bobot sebesar 25%
3. Keterkaitan dengan Tingkat Kemendesakan Pelaksanaan Kegiatan :
 - a. Dampak Kegiatan
 - b. Waktu Pelaksanaan
 - c. Kondisi LapanganDiberikan bobot sebesar 20%
4. Keterkaitan dengan Kebijakan Pemerintah Pusat / Provinsi :
 - a. Sifat Urusan
 - b. Tingkat Urusan
 - c. Amanat / Kesepakatan dengan Pemerintah Pusat / ProvinsiDiberikan bobot sebesar 15%
5. Berkaitan dengan Aspek Keuangan Daerah yang meliputi :
 - a. Pembebanan Anggaran Daerah
 - b. Kemampuan mendukung peningkatan pendapatan daerah
 - c. Kemampuan mendukung peningkatan perekonomian daerahDiberikan bobot sebesar 10%

E. Pemberian Nilai Bobot Untuk Variabel / Kriteria Penilaian Kegiatan Internal :

1. Keterkaitan dengan RPJPD / RPJMD pada aspek :
 - a. Visi misi
 - b. Kebijakan, prioritas, program
 - c. Tematik tahunan Kota YogyakartaDiberikan bobot sebesar 30%

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

2. Keterkaitan dengan Laporan Survey Manajemen Pemerintahan :
 - a. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan / Kelurahan, FORKOMPANDA
 - b. Laporan Hasil Survey Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat
 - c. Informasi dari Media Massa, UPIK dan Sumber Lain
Diberikan bobot sebesar 30%
3. Keterkaitan dengan Tingkat Kemendesakan Pelaksanaan Kegiatan :
 - a. Dampak Kegiatan
 - b. Waktu Pelaksanaan
 - c. Keterkaitan dengan pengembangan Good Governance
Diberikan bobot sebesar 20%
4. Keterkaitan dengan Kebijakan Pemerintah Pusat / Provinsi / Kabupaten atau Kota Lain
 - a. Amanat / Instruksi Peraturan Perundang-undangan
 - b. Kesepakatan dengan Pemerintah Pusat / Provinsi / Kabupaten atau Kota Lain
 - c. Tindak Lanjut Peraturan Perundang-undangan
Diberikan bobot sebesar 20%

WALI KOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR : 46 TAHUN 2006
 TANGGAL : 20 JUNI 2006

A. FORMAT DAFTAR USULAN KEGIATAN BELANJA OPERASIONAL

SKPD :
 FUNGSI :
 PROGRAM :
 KEGIATAN :

INDIKATOR	TOLOK UKUR KEGIATAN	TARGET KINERJA	
Masukan	Pendanaan SDM Sarana dan Prasarana Metode		
Keluaran			
Hasil			
ANGGARAN BELANJA PER KEGIATAN/SUB KEGIATAN			
NO.	URAIAN	VOLUME	JUMLAH
1.	Belanja Pegawai		
2.	Barang dan Jasa		
3.	Perjalanan Dinas		
4.	Pemeliharaan		

Yogyakarta,

Kepala SKPD

(.....)

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

**B. FORMAT PENILAIAN USULAN KEGIATAN EKSTERNAL/OUTWARD/
PUBLIK**

SKPD :
FUNGSI/PROGRAM :
KEGIATAN :

Kriteria/Variabel	Nilai Variabel	Bobot	Nilai Capaian
1	2	3	4
1. Keterkaitan dengan RPJPD/RPJMD a. Visi-misi b. Kebijakan, prioritas, program c. Tematik Tahunan Kota Yogyakarta			
Jumlah	x 30%
2. Usulan Masyarakat a. Dokumen Musrenbang Kecamatan b. Laporan survey aspirasi/indeks kepuasan layanan masyarakat c. Usulan langsung melalui Kunjungan Walikota, UPIK, media massa			
Jumlah	x 25%
3. Tingkat mendesaknya melaksanakan kegiatan a. Dampak kegiatan b. Waktu pelaksanaan c. Kondisi lapangan			
Jumlah	x 20%
4. Keterkaitan dengan Kebijakan Pemerintah Pusat/Daerah a. Jenis urusan b. Tingkat urusan c. Amanat/kesepakatan dengan Pemerintah Pusat/Daerah			
Jumlah	x 15%
5. Aspek Keuangan Daerah a. Pembebanan Anggaran Daerah b. Kemampuan mendukung peningkatan pendapatan daerah c. Kemampuan mendukung peningkatan perekonomian daerah			
Jumlah	x 10%
Jumlah Skore			

Ketua Kelompok

Penilai

(.....)

(.....)

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

**C. FORMAT PENILAIAN USULAN KEGIATAN INTERNAL/INWARD/
APARATUR**

SKPD :
FUNGSI/PROGRAM :
KEGIATAN :

Kriteria/Variabel	Nilai Variabel	Bobot	Nilai Capaian
1	2	3	4
1. Keterkaitan dengan RPJPD/RPJMD a. Visi-misi b. Kebijakan, prioritas, program c. Tematik Tahunan Kota Yogyakarta			
Jumlah	x 30%
2. Keterkaitan dengan Laporan Survey Manajemen Pemerintahan a. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan/ Kelurahan, FORKOMPANDA b. Laporan Hasil Survey Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat c. Informasi Media massa, UPIK dan sumber-sumber lain			
Jumlah	x 30%
3. Kemendesakan pelaksanaan kegiatan a. Dampak kegiatan b. Waktu pelaksanaan c. Pengembangan aspek efisiensi, efektivitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan			
Jumlah	x 20%
4. Keterkaitan dengan Kebijakan Pemerintah/ Propinsi a. Amanat/instruksi Peraturan Perundang-undangan b. Kesepakatan dengan Pemerintah/Propinsi/ Kabupaten atau Kota lain c. Tindak lanjut Peraturan Perundang-undangan			
Jumlah	x 20%
Jumlah Skore			

Ketua Kelompok

Penilai

(.....)

(.....)

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

D. FORMAT REKAPITULASI PENILAIAN USULAN KEGIATAN

SKPD :

NO	KEGIATAN	NILAI SKORE	RANKING
1	2	3	4

Kelompok :

Ketua : (.....)
 Sekretaris : (.....)
 Anggota : 1. (.....)
 2. (.....)
 3. (.....)
 4. dst (.....)

E. FORMAT REKAPITULASI PENILAIAN USULAN PER FUNGSI

SKPD :

NO	KEGIATAN	NILAI SKORE	RANKING
1	2	3	4

Kelompok :

Ketua : (.....)
 Sekretaris : (.....)
 Anggota : 1. (.....)
 2. (.....)
 3. (.....)
 4. dst (.....)

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

F. FORMAT DAFTAR USULAN KEGIATAN BELANJA BOP/BM KELURAHAN

KELURAHAN :
KECAMATAN :

No.	Nama Kegiatan	Lokasi	Out Put/ Keluaran	Volume	Anggaran			Ket
					Swadaya	Block Grant	APBD Kota	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Yogyakarta,
Lurah

Catatan :
Kolom keterangan dapat diisi dengan :
a. SKPD yang diharapkan menampung usulan
b. Sifat kegiatan (Lanjutan/Baru)

(.....)

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

G. FORMAT DAFTAR USULAN KEGIATAN BELANJA BOP/BM KECAMATAN

KECAMATAN :
 FUNGSI :
 PROGRAM :

No.	Nama Kegiatan	Lokasi	Out Put/ Keluaran	Volume	Anggaran			Ket
					Swadaya	Block Grant	APBD Kota	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan :

Kolom keterangan dapat diisi dengan :

- a. SKPD yang diharapkan menampung usulan
- b. Sifat kegiatan (Lanjutan/Baru)

Yogyakarta,

Lurah

(.....)

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

H. FORMAT DAFTAR USULAN KEGIATAN BELANJA BOP/BM DALAM MUSRENBANG KOTA

SKPD :
 FUNGSI :
 PROGRAM :

No.	Nama Kegiatan	Lokasi	Anggaran				Ket
			APBN	APBD Prop	APBD Kota	Sumbangan Pihak Ke III	
1	2	3	4	5	6	7	8

Catatan :

Kolom keterangan dapat diisi dengan :

- Asal dari usulan (Hasil Musrenbang Kecamatan
- Sifat kegiatan (Lanjutan/Baru)

Yogyakarta,

Kepala SKPD

(.....

Seri D Nomor 48 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2006

I. FORMAT MATRIK KETERANGAN KEGIATAN ANTARA SKPD DENGAN SKPD LAIN

TAHUN ANGGARAN :
SKPD :

No.	Uraian Keterangan 2	SKPD Terkait 3	Keterangan 4
1			

Kepala SKPD

NIP.

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO