

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, telah memberikan wewenang dan keleluasaan bagi Pemerintah Daerah untuk merencanakan dan menetapkan sepenuhnya kebijakan dan program daerahnya. Dengan adanya otonomi daerah maka Pemerintah Daerah dituntut lebih mandiri. Berbagai perintis pembangunan daerah kearah tujuan dan kesuksesan akan menjadi agenda penting yang harus disiapkan oleh Pemerintah Daerah. Untuk mencapai tujuan dan kesuksesan tersebut maka diperlukan perencanaan untuk menetapkan tujuan dan memilih langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut (Tarigan, 2004).

Mekanisme perencanaan pembangunan sangat diperlukan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Untuk menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan, maka daerah perlu menyelenggarakan forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) secara berjenjang, mulai dari tingkat desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota hingga tingkat provinsi.

Untuk menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan nasional, maka Pemerintah perlu menyelenggarakan Musrenbang Provinsi dan Musrenbang Nasional. Semua masukan yang diperoleh dari Musrenbang secara berjenjang ini diperlukan karena akan mempengaruhi kegiatan pembangunan yang berkaitan dengan pendanaan dan anggaran kegiatan daerah.

Musrenbang merupakan forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan nasional dan rencana pembangunan daerah. Musyawarah Perencanaan Pembangunan pada dasarnya adalah mekanisme perencanaan pembangunan yang bersifat *bottom-up* pada awalnya dalam proses pembangunan. Fungsi Musrenbang adalah sebagai wadah silaturahmi antar masyarakat, antara masyarakat dengan pemerintah.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai kelompok dalam bentuk konsultasi dalam pelaksanaan Musrenbang salah satunya Bidang Sosial Budaya. Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas untuk melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan perencanaan pembangunan. Bidang Sosial Budaya membahas lima prioritas pembangunan tentang : pengamalan agama dalam kehidupan masyarakat, pelaksanaan reformasi birokrasi dalam Pemerintahan, peningkatan kualitas pendidikan, peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan penurunan tingkat kemiskinan. Pelaksanaan Musrenbang sangat penting untuk membantu masyarakat dan Pemerintah Daerah dalam perencanaan pembangunan daerah.

Oleh karena proses Musrenbang sangat penting dalam proses perencanaan pembangunan daerah, maka penulis tertarik untuk mempelajari dan mengetahui bagaimana mekanisme pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan daerah, khususnya Musrenbang Bidang Sosial Budaya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang dituangkan dalam Laporan Magang dengan judul :
“MEKANISME PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN BIDANG SOSIAL BUDAYA PADA BAPPEDA PROVINSI SUMATERA BARAT”

1.2 PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut :

Bagaimana mekanisme pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan daerah yang dilaksanakan oleh Bidang Sosial Budaya BAPPEDA Sumatera Barat?

1.3 TUJUAN MAGANG

Adapun tujuan yang hendak dicapai dalam kegiatan magang yaitu untuk mengetahui bagaimana mekanisme pelaksanaan Musrenbang Bidang Sosial Budaya pada Bappeda Provinsi Sumatera Barat.

1.4 MANFAAT MAGANG

Adapun manfaat dilaksanakannya magang yaitu :

- Bagi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

1. Sebagai masukan dan pertimbangan serta dapat dijadikan sebagai bahan pikiran bagi Instansi Pemerintahan untuk lebih mengoptimalkan kinerja sesuai dengan teori perkulihan.
 2. Dapat membantu Instansi Pemerintahan untuk menyelesaikan tugasnya.
- Bagi Perguruan Tinggi
 1. Menciptakan Sumber Daya Manusia dengan keahlian professional, yang dapat bersaing dalam dunia kerja.
 2. Membina dan meningkatkan hubungan antara dunia pendidikan dengan dunia kerja.
 - Bagi Penulis
 1. Menambah ilmu pengetahuan dan wawasan serta kemampuan dalam dunia kerja.
 2. Mendapatkan pengalaman tentang kondisi dunia kerja di Pemerintahan.

Dapat memberikan bahan-bahan yang akan menjadi dasar-dasar penyusunan laporan kegiatan magang sebagai tugas akhir untuk memperoleh gelar A.Md (Ahli Madya) pada jurusan Keuangan Negara dan Daerah Program Studi DIII Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.

1.5 RENCANA DAN BENTUK KEGIATAN MAGANG

Kegiatan magang yang penulis lakukan pada badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat berlangsung selama 2 bulan atau

selama 40 hari kerja yang berlangsung dari tanggal 27 Januari 2014 sampai dengan 24 Maret 2014.

Secara lebih terperinci pelaksanaan aktifitas kegiatan magang yang penulis lakukan perhari dapat dilihat dari tabel berikut :

No	Hari/Tanggal (2014)	Kegiatan Selama Magang Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Barat
1	Senin, 27 Januari	<ul style="list-style-type: none">- Mengikuti Apel pagi yang dihadiri oleh Sekretaris Kepala Bappeda, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan semua Staf pegawai pada bidang PWLH, Bidang Sosial Budaya, Bidang Ekonomi, Bidang Litbang, Bidang Data, Bidang Umum dan Bagian Pembendaharaan.- Penempatan pada Bidang Sosial Budaya (Sosbud)- Perkenalan dengan semua Staf Bidang Sosial Budaya beserta Bidang lain dan langsung dapat pengarahan kegiatan yang akan dilakukan selama magang berlangsung di Bidang Sosial Budaya oleh Kasubid SDM dan KESRA.
2	Selasa, 28 Januari	<ul style="list-style-type: none">- Mengambil absen kehadiran di Bidang Bagian Umum- Membantu Bidang Sosial Budaya membuat contact person seluruh SKPD Provinsi Sumatera Barat.
3	Rabu, 29 Januari	<ul style="list-style-type: none">- Mengikuti Kegiatan Olahraga (Senam Pagi) yang diadakan Bappeda serta diikuti oleh semua pegawai Bappeda Provinsi Sumatera Barat.- Membantu Bidang Sosial Budaya membuat grafik kemiskinan di seluruh Kabupaten Kota Sumatera Barat.
4	Kamis, 30 Januari	<ul style="list-style-type: none">- Wirid bersama pegawai Bappeda di ruang aula Bappeda Provinsi Sumatera Barat tentang “Kenikmatan Iman dan Ketenangan Hati”.- Melanjutkan membuat grafik tentang kemiskinan.

		<ul style="list-style-type: none"> - Membantu Bagian Sosial Budaya menyusun Surat masuk dan keluar yang langsung di file kan ke dalam map.
5	Senin,03 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel pagi yang dihadiri oleh Sekretaris Kepala Bappeda, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan semua Staf pegawai pada bidang PWLH, Bidang Sosial Budaya, Bidang Ekonomi, Bidang Litbang, Bidang Data, Bidang Umum dan Bagian Pembendaharaan. - Mencatat surat masuk dan surat keluar di dalam agenda harian Bidang Sosial Budaya. - Memindahkan surat-surat masuk dalam agenda harian Bidang Sosial Budaya.
6	Selasa,04 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu Bagian Sosial Budaya memperbanyak kopian undangan tentang aksi pencegahan korupsi. - Mengambil surat di ruang sekretariat dan langsung meminta tanda tangan Kepala Bappeda.
7	Rabu, 05 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Kegiatan Olahraga (Senam Pagi) yang diadakan Bappeda serta diikuti oleh semua pegawai Bappeda Provinsi Sumatera Barat. - Membantu Bagian Sosial Budaya mengagendakan surat-surat masuk kedalam buku agenda. - Mengantarkan surat ke bagian sekretariat.
8	Kamis, 06 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Wirid bersama pegawai Bappeda di ruang aula Bappeda Provinsi Sumatera Barat tentang “Memerdekakan Budak”. - Membantu Bagian Sosial Budaya membuat tabel Realisasi anggaran yang telah ditetapkan serta grafik.
9	Jumat, 07 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti wirid di Mesjid Raya Sumatera Barat beserta seluruh pegawai Bappeda Provinsi Sumatera Barat. - Membantu Bagian Sosial Budaya memindahkan data rekomendasi beberapa SKPD di Sumatera Barat.
10	Senin, 10 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel pagi yang dihadiri oleh Sekretaris Kepala Bappeda, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan semua Staf pegawai pada bidang PWLH, Bidang Sosial Budaya, Bidang Ekonomi, Bidang Litbang, Bidang Data, Bidang Umum dan Bagian

		<p>Pembendaharaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti rapat hari pertama tentang aksi PPK yang di selenggarakan oleh Bidang Sosial Budaya yang di hadiri oleh seluruh Kabupaten/Kota Sumatera Barat.
11	Selasa, 11 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti rapat hari ke- dua dalam aksi PPK - Meminta absen ke peserta rapat - Memberikan stempek ke SPPD peserta rapat.
12	Rabu, 12 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Kegiatan Olahraga (Senam Pagi) yang diadakan Bappeda serta diikuti oleh semua pegawai Bappeda Provinsi Sumatera Barat. - Meminta absen ke peserta rapat - Memberikan stempel SPPD ke peserta rapat. - Berkonsultasi dengan Ka.Sub Bagian Program Rismunandar, SE
13	Kamis, 13 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Wirid bersama pegawai Bappeda di ruang aula Bappeda Provinsi Sumatera Barat tentang “Bagaimana Mengamalkan Perbuatan Baik Dalam Kehidupan Sehari-Hari”. - Menyusun laporan aksi PPK seluruh Kabupaten Kota Provinsi Sumatera Barat
14	Jumat, 14 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti wirid di Mesjid Raya Sumatera Barat beserta seluruh pegawai Bappeda Provinsi Sumatera Barat. - Berkonsultasi dengan Ka. Subid SDM Yudha Prima, SSTP, M.Si
15	Senin, 17 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel pagi yang dihadiri oleh Sekretaris Kepala Bappeda, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan semua Staf pegawai pada bidang PWLH, Bidang Sosial Budaya, Bidang Ekonomi, Bidang Litbang, Bidang Data, Bidang Umum dan Bagian Pembendaharaan. - Mencatat surat masuk dan keluar di buku agenda Bidang Sosial Budaya - Memindahkan surat-surat masuk kedalam agenda.
16	Selasa, 18 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu Bagian Sosial Bugaya menyusun tabloid Sosial Budaya. - Membuat KOP alamat surat tujuan mengenai aksi pemberantasan korupsi.
17	Rabu, 19 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Kegiatan Olahraga (Senam Pagi) yang diadakan Bappeda serta diikuti oleh semua pegawai Bappeda Provinsi Sumatera Barat.

		<ul style="list-style-type: none"> - Rapat bersama dengan semua pegawai Bappeda di aula Bappeda dalam rangka menyambut Kepala Bappeda yang baru. - Berkonsultasi dengan Kasubid SDM tentang masalah Musrenbang. - Membantu Bagian Keuangan mengantarkan surat serta meminta serah terimanya.
18	Kamis, 20 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Wirid bersama pegawai Bappeda di ruang aula Bappeda Provinsi Sumatera Barat tentang “Bagaimana Cara Membaca Al-Qur’an Yang Baik Dan Benar”. - Membantu Bagian Sosial Budaya membagikan bulletin ke setiap bidang dan meminta tanda serah terima. - Membantu Bidang Sosial Budaya mencatat surat masuk dan surat keluar pada buku agenda pencatatan surat Bidang Sosial Budaya Bappeda Sumatera Barat.
19	Jumat, 21 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Berkonsultasi dengan Bapak Hefdi, SH.M.Si dan Ibuk Ir. Kuartini Deti Putri, M.Si tentang masalah evaluasi penyelenggaraan MUSRENBANG - Membantu Bagian Sosial Budaya mengantarkan surat serta meminta No surat.
20	Senin, 24 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel pagi yang dihadiri oleh Sekretaris Kepala Bappeda, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan semua Staf pegawai pada bidang PWLH, Bidang Sosial Budaya, Bidang Ekonomi, Bidang Litbang, Bidang Data, Bidang Umum dan Bagian Pembendaharaan. - Mengikuti Rapat tentang Penajaman Aksi Pemberantasan Korupsi di Hotel Pangeran Beach yang dilaksanakan oleh Bidang Sosial Budaya - Membantu Bidang Sosial Budaya untuk mengisi daftar hadir dan memberi stempel pada SKPD peserta rapat.
21	Selasa, 25 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Rapat Hari kedua di Hotel Pangeran Beach - Membantu Bidang Sosial Budaya memberi stempel pada SPPD peserta rapat Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Barat
22	Rabu, 26 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Rapat Hari ketiga - Membantu Bidang Sosial Budaya memberikan soft copy hasil revisi ke semua

		<p>Peserta rapat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membantu bidang sosial budaya memberikan stempel SPPD peserta rapat Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Barat
23	Kamis, 27 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Pergi bertakziah kerumah salah satu Pegawai Bappeda yang mendapat musibah. - Membantu Bagian Sosial Budaya mengirimkan sejumlah fax, serta mengkonfirmasi ulang via telepon ke semua kantor Bupati/Walikota Sumatera Barat apakah sudah diterima atau belum fax yang dikirim.
24	Jumat, 28 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu bidang sosial budaya mengirim fax ke Bappeda Kota Bukittinggi tentang permohonan fasilitas pelaksanaan praktek survey Rumah Tangga di kota Bukittinggi sebagai lokasi sampel pengelolaan data AMPL - Mencari bahan untuk bahan Laporan magang
25	Senin, 03 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel pagi yang dihadiri oleh Sekretaris Kepala Bappeda, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan semua Staf pegawai pada bidang PWLH, Bidang Sosial Budaya, Bidang Ekonomi, Bidang Litbang, Bidang Data, Bidang Umum dan Bagian Pembendaharaan. - Melanjutkan mencari data tentang laporan magang.
26	Selasa, 04 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat pencairan dana terhadap kegiatan yang dilakukan Bidang Sosial Budaya (SPJ) dan langsung mengantarkan ke bendahara pengeluaran kas Bappeda Sumatera Barat. - Membuat diagram realisasi anggaran dan realisasi anggaran.
27	Rabu, 05 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Libur Pilkada
28	Kamis, 06 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Wirid bersama pegawai Bappeda di ruang aula Bappeda Provinsi Sumatera Barat - Mengantarkan surat ke ruangan sekretariat dan meminta no surat. - Mengantarkan SPJ ke ruangan pembendaharaan.
29	Jumat, 07 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat surat masuk dan surat keluar di buku agenda Bidang Sosial Budaya - Mencari bahan untuk laporan magang - Membuat diagram realisasi anggaran

30	Senin, 10 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel pagi yang dihadiri oleh Sekretaris Kepala Bappeda, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan semua Staf pegawai pada bidang PWLH, Bidang Sosial Budaya, Bidang Ekonomi, Bidang Litbang, Bidang Data, Bidang Umum dan Bagian Pembendaharaan. - Mengikuti Rapat tentang pelaksanaan RENJA. - Memberi stempel pada SPPD peserta rapat yang datang dari kabupaten kota
31	Selasa, 11 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti rapat tentang pelaksanaan renja pada hari ke- dua. - Membantu bidang sosial budaya menerima perbaikan renja pada sejumlah SKPD
32	Rabu, 12 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Kegiatan Olahraga (Senam Pagi) yang diadakan Bappeda serta diikuti oleh semua pegawai Bappeda Provinsi Sumatera Barat. - Mengikuti rapat hari ke-tiga dan membantu memberikan stempel pada peserta rapat
33	Kamis, 13 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Izin
34	Jumat, 14 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat surat masuk dan keluar di buku agenda Bidang Sosial Budaya - Memindahkan surat-surat masuk kedalam agenda.
35	Senin, 17 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel pagi yang dihadiri oleh Sekretaris Kepala Bappeda, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan semua Staf pegawai pada bidang PWLH, Bidang Sosial Budaya, Bidang Ekonomi, Bidang Litbang, Bidang Data, Bidang Umum dan Bagian Pembendaharaan. - Membuat kliping untuk perlengkapan kinerja bidang Sosial Budaya tentang penyelenggaraan pemberantasan korupsi yang ada di Sumatera Barat - Meminta no surat dan no SPT ke ruang sekretariat. - Memindahkan laporan Nota Dinas ke dalam buku Agenda bidang Sosial Budaya
36	Selasa, 18 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat ketikan laporan realisasi anggaran - Diskusi dengan kasubid SDM tentang pelaksanaan musrenbang jangka menengah
37	Rabu, 19 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Kegiatan Olahraga (Senam Pagi) yang diadakan Bappeda serta diikuti oleh

		<p>semua pegawai Bappeda Provinsi Sumatera Barat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencari data laporan magang di bagian program - Memindahkan laporan Nota Dinas ke dalam buku Agenda bidang Sosial Budaya
38	Kamis, 20 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Wirid bersama pegawai Bappeda di ruang aula Bappeda Provinsi Sumatera Barat - Mencatat surat masuk dan surat keluar di dalam agenda harian Bidang Sosial Budaya. - Memindahkan surat-surat masuk dalam agenda harian Bidang Sosial Budaya.
39	Jumat, 21 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Memminta no surat dan no SPT ke ruang sekretariat. - Memindahkan laporan Nota Dinas ke dalam buku Agenda bidang Sosial Budaya
40	Senin, 24 Maret	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel pagi yang dihadiri oleh Sekretaris Kepala Bappeda, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan semua Staf pegawai pada bidang PWLH, Bidang Sosial Budaya, Bidang Ekonomi, Bidang Litbang, Bidang Data, Bidang Umum dan Bagian Pembendaharaan. - Diskusi dengan kepla bidang sosial budaya tentang pelaksanaan musrenbang - Mencatat surat masuk dan keluar di buku agenda Bidang Sosial Budaya - Perpisahan dengan semua pegawai Bappeda

1.6 SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk memberikan gambaran umum tentang tulisan ini dan untuk memudahkan pembaca untuk memahami pembahasan tugas akhir ini, maka sistematika penulisan disusun sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

Membahas mengenai pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan, manfaat kegiatan, rencana dan kegiatan magang, sistematika penulisan laporan.

Bab II : Landasan Teori

Membahas tentang landasan teori dari perencanaan, pembangunan, perencanaan pembangunan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang memuat tentang pengertian, tujuan Musrenbang, prinsip-prinsip penyelenggaraan Musrenbang dan landasan hukum.

Bab III : Tinjauan Mengenai Bappeda di Provinsi Sumatera Barat

Membahas tentang gambaran umum mengenai BAPPEDA Propinsi Sumatera Barat yang mencakup sejarah dan perkembangannya, ruang lingkup dari bentuk-bentuk kegiatan serta susunan struktur organisasinya.

Bab IV: Pembahasan Mengenai Mekanisme Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2013

Menjelaskan tentang bagaimana pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Provinsi Sumatera Barat.

Bab V : Penutup

Pada bab ini penulis akan memberikan kesimpulan-kesimpulan atas pembahasan tulisan ini, yang merupakan jawaban dari permasalahan yang ada, selanjutnya penulis akan memberikan saran-saran sebagai sumbangan penulisan atau pendapat yang mungkin bermanfaat dalam peningkatan kinerja terhadap Pemerintahan Provinsi Sumatera Barat.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Perencanaan

Pengertian perencanaan memiliki banyak makna sesuai dengan pandangan masing-masing ahli dan belum terdapat batasan yang dapat diterima secara umum.

Beberapa batasan perencanaan menurut para ahli disajikan sebagai berikut :

(<http://kajianpustaka.com/2012/10/pengertian>)

1. Perencanaan adalah pemikiran rasional berdasarkan fakta-fakta dan atau perkiraan yang mendekat (*estimate*) sebagai persiapan untuk melaksanakan tindakan-tindakan kemudian. (Abdulrachman, 1973)
2. Perencanaan adalah keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang dari pada hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian yang telah ditentukan. (Siagian ,1994)