



BUPATI MESUJI  
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI MESUJI  
NOMOR 43 TAHUN 2018

TENTANG

PENGGUNAAN DAN PENGELOLAAN SISTEM APLIKASI PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH BERBASIS *ONLINE (E-PLANNING)*  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MESUJI

BUPATI MESUJI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan yang efektif, efisien dan akuntabel, perlu untuk mengembangkan sistem aplikasi perencanaan pembangunan daerah berbasis *online* melalui sistem aplikasi *E-Planning*;
  - b. bahwa sistem aplikasi perencanaan pembangunan daerah berbasis *online (E-Planning)* merupakan perwujudan penyelarasan perencanaan pembangunan di daerah yang dapat mendokumentasikan tahapan proses perencanaan dengan jangka waktu tertentu dan menetapkan rencana program dan kegiatan tahunan daerah serta menjadi rujukan bersama seluruh pemangku kepentingan pembangunan di daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut diatas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Mesuji tentang Penggunaan dan Pengelolaan Sistem Aplikasi Perencanaan Pembangunan Daerah Berbasis *Online (E-Planning)* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mesuji.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
  5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

6. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Mesuji di Provinsi Lampung.
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
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;
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 Daerah Kabupaten Mesuji Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mesuji;
17. Peraturan Bupati Mesuji Nomor 48 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Mesuji sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Mesuji Nomor 49 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Mesuji Nomor 48 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Mesuji.

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGGUNAAN DAN PENGELOLAAN SISTEM APLIKASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH BERBASIS *ONLINE (E-PLANNING)* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MESUJI

### BAB 1 KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mesuji.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Mesuji.
3. Bupati adalah Bupati Mesuji.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mesuji.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mesuji.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah di Kabupaten Mesuji.
7. Organisasi Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas mengelola anggaran dan barang daerah dilingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Mesuji.
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, selanjutnya disebut Bappeda adalah OPD yang memiliki tugas pokok pelaksanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan pembangunan serta penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah di Kabupaten Mesuji.
9. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Mesuji.
10. Pemerintah Kecamatan adalah Pemerintah Kecamatan di Mesuji.
11. Kepala Bappeda adalah Kepala Bappeda Kabupaten Mesuji.
12. Kepala Bidang Program dan Pendanaan Pembangunan adalah Kepala Bidang pada Bappeda Kabupaten Mesuji yang mengurus masalah Perencanaan Pembangunan Daerah secara makro.
13. Kepala Sub Bidang Program Pembangunan adalah Kepala Sub Bidang pada Bappeda yang mengurus masalah Perencanaan Pembangunan Daerah secara Makro.
14. Perencanaan adalah proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang ada.
15. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun yang memuat visi, misi, dan arah pembangunan daerah dan mengacu pada RPJP Nasional.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen Perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran visi, misi, dan program Bupati dan penyusunannya berpedoman pada RPJPD dengan memperhatikan RPJM Nasional.

18. Rencana Strategis OPD, selanjutnya disingkat Renstra OPD adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun.
19. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir Periode perencanaan.
20. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
21. Tujuan adalah penjabaran visi dan misi, dan merupakan hal yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi.
22. Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu apa yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi dalam jangka waktu tertentu.
23. Program adalah penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi.
24. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
25. Kinerja adalah keluaran/hasil dari program/kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
26. Evaluasi Kinerja adalah proses penilaian terhadap rencana yang ditetapkan dengan hasil implementasi menurut kriteria yang disepakati.
27. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJMD dan mengacu pada RKPD Provinsi dan RKP.
28. Rencana Kerja OPD, selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
29. Musyawarah perencanaan pembangunan, selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
30. Forum OPD adalah wadah bersama antar pelaku pembangunan daerah untuk menentukan prioritas program dan kegiatan pembangunan hasil Musrenbang Kecamatan dengan OPD atau gabungan OPD, serta menyusun dan menyempurnakan Renja OPD yang tata cara penyelenggaraannya difasilitasi oleh OPD yang bersangkutan.
31. Musrenbang Kecamatan adalah Musrenbang yang dilaksanakan di tingkat Kecamatan.
32. Musrenbang RKPD adalah Musrenbang yang dilaksanakan dalam tahapan penyusunan RKPD.
33. Rencana Kerja dan Anggaran OPD, selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran Pemerintah Daerah yang berisi program dan kegiatan OPD serta anggaran sementara didasarkan atas Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA-APBD) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
34. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

35. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada OPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-OPD sebelum disepakati dengan DPRD.
36. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah Kabupaten Mesuji yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
37. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang diketuai oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyusun rancangan APBD.
38. Usulan masyarakat adalah usulan kegiatan yang diusulkan secara langsung oleh masyarakat melalui aplikasi e-Planning.
39. Penyelarasan adalah proses penyesuaian antar dokumen perencanaan pembangunan terhadap usulan program dan kegiatan.
40. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisa, dan/atau menyebarkan informasi.
41. Infrastruktur Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut infrastruktur adalah piranti keras, piranti lunak jaringan komunikasi data dan fasilitas pendukung lainnya yang mendukung penyelenggaraan sistem aplikasi perencanaan pembangunan daerah berbasis online (*E-Planning*).
42. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan menyebarkan Informasi.
43. Sistem perencanaan elektronik (E-Planning) adalah alat untuk membantu proses perencanaan kegiatan (dalam hal pengusulan kegiatan) yang akan dilaksanakan untuk tahun berikutnya.
44. Sistem Aplikasi Perencanaan Pembangunan Daerah Berbasis *Online*, selanjutnya disingkat *E-Planning* adalah alat untuk membantu proses penyusunan perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Mesuji secara sistematis dan dapat diakses secara *online* oleh Pengguna Aplikasi.
45. Pengguna Aplikasi *E-Planning* adalah masyarakat umum, OPD, Kecamatan yang memanfaatkan fasilitas atau informasi yang disediakan oleh penyelenggara *E-Planning*.
46. Data adalah kumpulan informasi yang meliputi kata-kata, bagan, grafik, ataupun simbol yang menggambarkan suatu ide, obyek, kondisi atau situasi tertentu.
47. Pengolahan data adalah kegiatan yang menyangkut penambahan data, penghapusan data, pengeditan data, pengurutan data, pencarian terhadap data tertentu, perhitungan-perhitungan yang dilakukan terhadap data, penyimpanan terhadap data yang telah akurat dan lainnya sesuai dengan yang diinginkan pemakai.
48. Informasi adalah hasil dari pengolahan data menjadi bentuk yang lebih berguna bagi yang menerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian nyata dan dapat digunakan sebagai alat bantu pengambilan keputusan.
49. Dokumen Elektronik adalah informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal atau sejenisnya yang dapat dilihat, ditampilkan dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara atau gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, angka, tanda, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

50. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi *E-Planning* yang berdiri sendiri atau dalam jaringan.
51. Aplikasi *E-Planning* adalah aplikasi yang bersifat umum dan khusus, dimana aplikasi bersifat umum adalah aplikasi yang dapat digunakan untuk seluruh pemangku kepentingan yang terdaftar untuk mengusulkan kegiatan. Adapun aplikasi yang bersifat khusus adalah aplikasi yang digunakan untuk Pemerintah Daerah untuk mengusulkan kegiatan dan mengolah data pada setiap tahapan proses perencanaan yang selanjutnya menjadi bagian dari dokumen perencanaan pembangunan tahunan daerah.
52. Administrator *E-Planning* adalah orang atau sejumlah orang yang bertanggungjawab secara teknis untuk mengelola sistem aplikasi *E-Planning* yang terdiri dari administrator Kabupaten, administrator OPD, Administrator Kecamatan, administrator Desa dan administrator Unit Pelaksana Teknis (UPT).
53. Tim Pengelola Aplikasi adalah tim yang ditugaskan untuk membantu administrator kabupaten yang terdiri dari tim teknis dan tim pendamping.
54. Tim Teknis adalah tenaga ahli yang ditugaskan untuk membantu administrator kabupaten yang menguasai sistem informasi dan teknologi terkait *E-Planning*.
55. Tim Pendamping adalah Tim yang ditugaskan dalam membantu administrator Kabupaten dalam mengelola Aplikasi *E-Planning* yang terdiri dari Super Admin dan Admin Bidang.
56. Super Admin adalah Pelaksana pada Bappeda yang mengelola aplikasi *E-Planning* secara umum yang meliputi seluruh OPD
57. Admin Bidang adalah Pelaksana pada Bidang di Bappeda yang mengelola Aplikasi *E-Planning* sesuai dengan daftar Koordinasi OPD berdasarkan Tupoksi bidang.
58. Operator *E-Planning* adalah Operator yang bertugas melakukan *input/update/delete* usulan Kegiatan dan Musrenbang pada OPD, Kecamatan, Desa dan Unit Pelaksana Teknis (UPT).
59. Pokok-Pokok Pikiran DPRD adalah usulan kegiatan yang berasal dari hasil reses DPRD Kabupaten Mesuji yang diusulkan dan di input ke dalam aplikasi *E-Planning*.
60. Nama Domain adalah alamat internet aplikasi *E-Planning* yang berupa kode atau susunan karakter yang bersifat unik yang menunjukkan lokasi tertentu dalam internet.
61. Input Usulan Kegiatan adalah proses pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna sistem pada setiap tahapan kegiatan.
62. *Update* Usulan Kegiatan adalah proses merubah hasil pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna pada setiap tahapan kegiatan.
63. *Delete* Usulan Kegiatan adalah proses menghapus hasil pengisian usulan Kegiatan.
64. Verifikasi Usulan Kegiatan adalah proses seleksi administrasi dan seleksi faktual yang dilaksanakan oleh tim verifikasi.
65. Seleksi Usulan Kegiatan adalah proses memilih usulan program dan kegiatan.

BAB II  
MAKSUD, TUJUAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu  
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk:
  - a. mengatur pengelolaan aplikasi *E-Planning* untuk seluruh pemangku kepentingan pembangunan di Kabupaten Mesuji; dan
  - b. mengelola penyampaian usulan kegiatan prioritas, pengolahan data dan penetapan rencana kegiatan untuk dokumen RKPD dan RKPD Perubahan.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
  - a. memberikan acuan pelaksanaan dan penggunaan aplikasi *E-Planning* bagi seluruh OPD dan para pemangku kepentingan daerah;
  - b. menciptakan konsistensi tahapan perencanaan pembangunan daerah;
  - c. mewujudkan transparansi, efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas perencanaan pembangunan dalam rangka mendukung pendekatan kinerja pelayanan publik; dan
  - d. mendorong terjadinya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk menghasilkan secara konsisten hasil perencanaan yang berkualitas.

Bagian Kedua  
Kedudukan

Pasal 3

Peraturan Bupati ini berkedudukan sebagai :

- a. sistem pendukung keputusan (*decision support system*) untuk mengumpulkan data, mengolah data, analisis data dan pengambilan keputusan dalam proses perencanaan daerah;
- b. sistem pengelolaan satu data perencanaan daerah yang terpadu antar pemerintah dan pemangku kepentingan pembangunan lainnya;
- c. sistem informasi yang dapat membuat dokumentasi secara terstruktur pada setiap tahapan perencanaan daerah;
- d. sistem informasi yang dapat diakses oleh setiap pengguna dengan menggunakan sandi sebagai tanda masuk ke dalam aplikasi *E-Planning*; dan
- e. sistem *E-Planning* mengatur:
  - 1) Penyampaian usulan kegiatan.
  - 2) Pengolahan data verifikasi dan seleksi usulan kegiatan.
  - 3) Penetapan rencana kegiatan.

BAB III  
PENGELOLAAN APLIKASI *E-PLANNING*

Bagian Kesatu  
Penanggungjawab Aplikasi *E-Planning*

Pasal 4

- (1) Penanggungjawab Aplikasi *E-Planning* adalah Pihak yang bertanggung jawab terhadap jalannya pengelolaan sistem Aplikasi *E-Planning*.

- (2) Penanggungjawab pengelolaan Aplikasi *E-Planning*, terdiri dari :
  - a. Kepala Bappeda sebagai Penanggungjawab pengelolaan aplikasi *E-Planning*.
  - b. Kepala Bidang Program dan Pendanaan Pembangunan sebagai Penanggung jawab harian pengelolaan sistem *E-Planning*.
  - c. Kepala Sub Bidang Program Pembangunan Kabupaten Mesuji selaku Administrator Kabupaten aplikasi *E-Planning* sebagai Penanggungjawab teknis aplikasi *E-Planning*.
- (3) Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah Penanggung jawab secara umum terhadap jalannya pengelolaan sistem aplikasi *E-Planing*.
- (4) Penanggung jawab Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Penanggung jawab harian terhadap jalannya Pengelolaan Aplikasi *E-Planing*.
- (5) Administrator Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah Penanggung jawab teknis terhadap pengelolaan *E-Planing* Lingkup Kabupaten.

#### Pasal 5

Administrator Kabupaten aplikasi *E-Planning* sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) bertanggungjawab terhadap:

- a. Menjamin keberlangsungan, kelancaran dan penggunaan aplikasi *E-Planning*;
- b. Memberikan informasi terkait dengan proses perencanaan dan perkembangan usulan kegiatan yang masuk dalam sistem aplikasi *E-Planning*;
- c. Menjamin keamanan aplikasi; dan
- d. Melaksanakan penanganan permasalahan dan keluhan dari pengguna aplikasi *E-Planning*.

#### Pasal 6

Administrator Kabupaten aplikasi *E-Planning* sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, dibantu oleh Tim Pengelola aplikasi *E-Planning* yang terdiri atas Tim Teknis dan Tim Pendamping.

#### Pasal 7

- (1) Tim Teknis dan Tim Pendamping aplikasi *E-Planning* sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 bertugas melaksanakan pendampingan dan pengawasan terhadap keberlangsungan aplikasi *E-Planning*.
- (2) Tim Teknis dan Tim Pendamping aplikasi *E-Planning* ditetapkan dengan Keputusan Bupati Mesuji.
- (3) Tim Teknis dan Tim Pendamping aplikasi *E-Planning* dapat diberikan honorarium dan/atau tunjangan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

### Bagian Kedua Pengguna Aplikasi *E-Planning*

#### Pasal 8

- (1) Pengguna aplikasi *E-Planning* terdiri dari :
  - a. Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dengan *password* eksekutif;
  - b. DPRD dengan *password* Legislatif;
  - c. OPD termasuk Unit Pelaksana Teknis, Kecamatan dan Desa dengan *password* Admin OPD;



- d. Inspektorat;
  - e. Instansi Lainnya yang berkepentingan dengan aplikasi *E-Planning*;  
dan
  - f. Masyarakat Umum.
- (2) Pengguna aplikasi *E-Planning* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan usulan melalui *E-Planning* dengan pembagian sebagai berikut:
- a. Pengguna Internal, terdiri dari :
    - 1) Bupati dan Wakil Bupati.
    - 2) Sekretaris Daerah.
    - 3) OPD termasuk Unit Pelaksana Teknis, Kecamatan dan Kelurahan.
    - 4) Inspektorat.
  - b. Pengguna Eksternal, terdiri dari :
    - 1) DPRD.
    - 2) Instansi Lainnya yang berkepentingan dengan aplikasi *E-Planning*.
    - 3) Masyarakat Umum.

#### Pasal 9

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) huruf a mendapatkan *username* dan *password* dari administrator Kabupaten aplikasi *E-Planning*.
- (2) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dapat mengakses aplikasi *E-Planning* secara Langsung.
- (3) Pengguna eksternal khusus instansi lainnya yang berkepentingan dapat diberikan *username* dan *password* dari administrator Kabupaten aplikasi *E-Planning* dengan mengajukan izin tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bappeda.

#### Pasal 10

Administrator Kabupaten *E-Planning* dapat memberhentikan pengguna *E-Planning* dalam hal pengguna sistem melanggar ketentuan dan mengganggu keamanan sistem *E-Planning*.

### Bagian Ketiga Pengelolaan Sistem *E-Planning*

#### Pasal 11

- (1) Pengelolaan aplikasi *E-Planning* pada OPD dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. Sekretaris Daerah/Sekretaris DPRD/Kepala Badan/Dinas/Direktur RSUD adalah sebagai Penanggung jawab Admin OPD;
  - b. Sekretaris, Kepala Bagian, Kepala Bidang pada sekretariat/Badan/Dinas/Rumah Sakit Umum Daerah yang membawahi atau menangani perencanaan OPD adalah sebagai Pengarah Admin OPD;
  - c. Kepala sub bagian/Kepala Sub Bidang yang ditunjuk untuk membuat perencanaan OPD selaku Administrator OPD;
  - d. Tanggungjawab Administrator OPD, yaitu :
    - 1) Mengkoordinasikan pengelolaan aplikasi *E-Planning* lingkup OPD;
    - 2) Mengkoordinasikan usulan perencanaan ke setiap bidang pada OPD;
    - 3) Memverifikasi usulan perencanaan sebelum di *input* ke dalam sistem aplikasi *E-Planning*.

- e. Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, Administrator OPD dibantu oleh operator aplikasi *E-Planning* yang bertugas :
  - 1) Melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan OPD ke dalam aplikasi *E-Planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan;
  - 2) Melakukan eksekusi hasil musrenbang kecamatan dan melakukan *input/update/delete* usulan musrenbang Kecamatan ke dalam perencanaan kegiatan OPD;
  - 3) Melakukan eksekusi atas usulan pokok-pokok pikiran DPRD dan Melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan ke dalam perencanaan OPD.
- (2) Operator *E-Planning* pada OPD ditunjuk oleh Kepala OPD melalui Surat Perintah Kepala OPD dan disampaikan kepada Kepala Bappeda.

#### Pasal 12

- (1) Pengelolaan aplikasi *E-Planning* pada Kecamatan dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. Camat adalah sebagai Penanggung jawab Admin Kecamatan;
  - b. Sekretaris Camat yang membawahi/menangani perencanaan adalah sebagai Pengarah Admin Kecamatan;
  - c. Kepala sub bagian yang ditunjuk untuk membuat perencanaan selaku Administrator Kecamatan;
  - d. Tanggungjawab Administrator Kecamatan, yaitu :
    - 1) Mengkoordinasikan pengelolaan aplikasi *E-Planning* lingkup Kecamatan.
    - 2) Mengkoordinasikan usulan perencanaan ke setiap unit kerja pada Kecamatan.
    - 3) Memverifikasi usulan perencanaan sebelum di input ke dalam system aplikasi *E-Planning*.
    - 4) Mengawasi, memeriksa dan memverifikasi usulan kegiatan musrenbang Kecamatan dalam sistem *E-Planning*.
    - 5) Menyampaikan hasil eksekusi akhir atas usulan Musrenbang yang diterima dan/atau ditolak kepada masyarakat.
  - e. Dalam melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, Administrator Kecamatan dapat dibantu oleh operator aplikasi *E-Planning*, yang bertugas :
    - 1) Melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan Kecamatan ke dalam aplikasi *E-Planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan;
    - 2) Melakukan *input* usulan musrenbang kecamatan dan melakukan *input/update/delete* usulan musrenbang kecamatan.
- (2) Operator *E-Planning* pada Kecamatan ditunjuk oleh Camat melalui Surat Perintah Camat dan disampaikan kepada Kepala Bappeda.

#### Pasal 13

- (1) Pengelolaan Aplikasi *E-Planning* pada Desa dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. Kepala Desa adalah sebagai Penanggung jawab Admin Desa;
  - b. Sekretaris Desa yang membawahi/menangani perencanaan adalah sebagai Administrator Desa;
  - c. Tanggungjawab Administrator Desa, yaitu :
    - 1) Mengkoordinasikan pengelolaan Aplikasi *E-Planning* lingkup Kecamatan;

- 2) Mengkoordinasikan usulan perencanaan ke setiap unit kerja pada Kecamatan;
  - 3) Memverifikasi usulan perencanaan sebelum di *input* ke dalam sistem aplikasi *E-Planning*;
  - 4) Mengawasi, memeriksa dan memverifikasi usulan kegiatan;
  - 5) Musrenbang kecamatan sebelum diinput ke dalam sistem *E-planning*;
  - 6) Menyampaikan hasil eksekusi akhir atas usulan Musrenbang yang diterima dan/atau ditolak oleh OPD kepada masyarakat.
- d. Dalam melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada huruf c, Administrator Desa dapat dibantu oleh operator aplikasi *E-Planning*, yang bertugas :
- 1) Melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan Kecamatan ke dalam aplikasi *E-Planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan;
  - 2) Melakukan *input* usulan musrenbang kecamatan dan atau melakukan *input/update/delete* usulan musrenbang kecamatan.
- (2) Operator *E-Planning* pada OPD Kecamatan ditunjuk oleh Camat melalui Surat Perintah Camat dan disampaikan kepada Kepala Bappeda.

#### Pasal 14

- (1) Pengelolaan aplikasi *E-Planning* pada Unit Pelaksana Teknis dilaksanakan dengan ketentuan :
- a. Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah sebagai Penanggungjawab Admin Unit Pelaksana Teknis;
  - b. Kepala Bagian Tata Usaha yang membawahi/menangani perencanaan Unit Pelaksana Teknis adalah sebagai Administrator Unit Pelaksana Teknis;
  - c. Tanggungjawab Administrator Unit Pelaksana Teknis, yaitu :
    - 1) Mengkoordinasikan pengelolaan aplikasi *E-Planning* lingkup Unit Pelaksana Teknis;
    - 2) Mengkoordinasikan usulan perencanaan Unit Pelaksana Teknis ke OPD induknya;
    - 3) Memverifikasi usulan perencanaan sebelum di *input* ke dalam sistem aplikasi *E-Planning*.
  - d. Dalam melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada huruf c, Administrator Unit Pelaksana Teknis dapat dibantu oleh operator aplikasi *E-Planning*, yang bertugas :
    - 1) Melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan Unit Pelaksana Teknis ke dalam aplikasi *E-Planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan;
    - 2) Memeriksa hasil *input* usulan kegiatan.
- (2) Operator *E-Planning* pada Unit Pelaksana Teknis ditunjuk oleh Kepala OPD induk berdasarkan usulan Kepala Unit Pelaksana Teknis melalui Surat Perintah Kepala OPD dan disampaikan kepada Kepala Bappeda.

#### Pasal 15

- (1) Surat Perintah/Surat Penugasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13 dan Pasal 14 disampaikan kepada Kepala Bappeda Kabupaten Mesuji pada permulaan proses perencanaan tahunan.
- (2) Tim Pengelola *E-Planning* pada OPD, Kecamatan, Desa dan Unit Pelaksana Teknis bekerja mengikuti ketentuan dan mekanisme pada aplikasi *E-Planning*.

BAB IV  
TAHAPAN DAN MEKANISME PENGUSULAN KEGIATAN

Bagian Kesatu  
Tahapan, Jadwal dan Persyaratan Pengusulan Kegiatan

Pasal 16

Tahapan dan proses *E-Planning* terdiri dari :

- a. Usulan Rencana Kerja (Renja) awal;
- b. Musrenbag Desa/Kecamatan;
- c. Forum OPD;
- d. Rencana Kerja Akhir;
- e. Pra Musrenbang Kabupaten;
- f. Musrenbang Kabupaten;
- g. Pasca Musrenbang Kabupaten; dan
- h. RKPD.

Pasal 17

- (1) Jadwal pengusulan kegiatan dilaksanakan melalui *E-Planning* mengikuti ketentuan penyusunan RKPD Kabupaten Mesuji.
- (2) Ketentuan penjelasan teknis untuk jadwal penyusunan *E-Planning* dan proses pengajuan usulan diatur lebih lanjut keputusan tersendiri.

Pasal 18

Persyaratan pengusulan teknis untuk jadwal penyusunan *E-Planning*, dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. Pengusulan kegiatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dilengkapi dengan :
  - 1) Surat Pengantar dari kepada OPD;
  - 2) Melengkapi administrasi usulan dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB), Calon penerima dan Calon Lokasi (CPCL), gambar serta *Detail Engginering Design* (DED) untuk kegiatan pembangunan fisik;
  - 3) Melengkapi administrasi usulan dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB), Calon penerima dan Calon Lokasi (CPCL) untuk kegiatan non fisik; dan
  - 4) Rancangan Pra Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
- b. Pengusul kegiatan yang berasal dari pokok-pokok pikiran dilengkapi dengan surat pengantar dari pengguna atau pengusul kegiatan.

Pasal 19

Penanggungjawab kegiatan yang disampaikan melalui *E-Planning* adalah :

- a. Kepala OPD bertanggungjawab terhadap usulan kegiatan yang disampaikan melalui *E-Planning* sesuai persyaratan dan prosedur yang berlaku; dan
- b. Pengguna eksternal bertanggungjawab terhadap pengusulan kegiatan yang disampaikan melalui *E-Planning* sesuai persyaratan dan prosedur yang berlaku.

Bagian Kedua  
Mekanisme Pengusulan Kegiatan

Pasal 20

OPD melakukan proses pada *E-Planning*, yaitu:

- a. melakukan verifikasi usulan kegiatan dari hasil Musrenbang Kecamatan dan Desa serta usulan eksternal;

- b. melakukan input/update/delete usulan renja awal, terdiri dari :
  - 1) Usulan kegiatan OPD; dan
  - 2) Usulan eksternal OPD.
- c. menyelaraskan usulan renja awal dengan isu strategis dalam RKPD dan RPJMD Kabupaten Mesuji.
- d. mengesahkan usulan renja awal menjadi renja akhir.

#### Pasal 21

Pengguna eksternal melakukan proses pengusulan terintegrasi dengan proses Musrenbang, Desa dan Kecamatan.

#### Pasal 22

Penyampaian usulan hasil reses DPRD yang dituangkan dalam Pokok-Pokok Pikiran di *input* ke dalam aplikasi *E-Planning* oleh DPRD dan/atau Administrator DPRD yang terintegrasi dengan proses musrenbang atau tahapan perencanaan pembangunan.

### Bagian Ketiga Mekanisme Verifikasi Usulan Kegiatan

#### Pasal 23

- (1) Maksud dan tujuan verifikasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud, yaitu untuk:
  - a. mewujudkan konsistensi usulan kegiatan sesuai dengan kelengkapan administrasi kegiatan;
  - b. menyelaraskan usulan dengan rencana kerja OPD dan isu strategis dalam RKPD dan RPJMD Kabupaten Mesuji; dan
  - c. melakukan seleksi terhadap usulan dari OPD dan usulan eksternal.
- (2) Verifikasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam aplikasi E-Planning.

#### Pasal 24

- (1) Tahapan verifikasi usulan kegiatan, meliputi:
  - a. Tahap Kesatu, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil Musrenbang Desa oleh kecamatan untuk menguji ketepatan usulan dengan tingkat kebutuhan, nomenklatur dan OPD sasaran;
  - b. Tahap Kedua, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil Musrenbang Kecamatan oleh OPD untuk menguji ketepatan usulan dengan nomenklatur, dimensi tingkat kebutuhan, skala kemendesakan, tingkat kerusakan, kemanfaatan, kesesuaian, anggaran yang diusulkan serta interkoneksi dengan indikator yang telah ditetapkan;
  - c. Tahap Ketiga, yaitu verifikasi usulan kegiatan pada tahapan pra Musrenbang dan Musrenbang Kabupaten; dan
  - d. Tahap Keempat, yaitu verifikasi usulan kegiatan pada tahapan rancangan akhir RKPD dan/atau tahapan pasca Musrenbang Kabupaten.
- (2) Tahapan verifikasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut diatur dalam petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis oleh Kepala Bappeda.

#### Pasal 25

- (1) Kriteria verifikasi usulan kegiatan, meliputi:
  - a. Kriteria administrasi yaitu ketersediaan surat pengantar yang dilengkapi dengan CPCL, RAB dan lainnya yang terkait dengan usulan kegiatan;
  - b. kriteria substansi, yaitu:
    - 1) Kesesuaian usulan dengan kebijakan pembangunan daerah yang terdapat dalam RPJMD;
    - 2) Kesesuaian dengan kebijakan pembangunan tahunan daerah yang tertuang dalam RKPD;
    - 3) Kesesuaian dengan kebijakan, sasaran dan tujuan OPD;
    - 4) Kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi OPD yang bersangkutan.
- (2) Kriteria usulan kegiatan dapat berubah dan/atau disempurnakan, menyesuaikan kondisi dan perkembangan pembangunan daerah berdasarkan skala prioritas.

#### Pasal 26

Pelaksanaan verifikasi dapat dilaksanakan setiap saat dan/atau menyesuaikan dengan jadwal tahapan penyusunan dokumen RKPD dan jadwal penyusunan dokumen RKPD.

### BAB V

#### PENANGUNG JAWAB DAN PEMEGANG SEKTOR

#### Pasal 27

- (1) Penanggungjawab sektor adalah Sekretaris Bappeda selaku koordinator administrator bidang.
- (2) Masing-masing Kepala Bidang di Bappeda bertanggungjawab terhadap seluruh usulan kegiatan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Pemegang sektor adalah kepala subbidang pada Bappeda yang ditugaskan menjadi mitra OPD dibantu oleh operator bidang.
- (4) Kepala Bidang dibantu oleh pemegang sektor dan operator bidang untuk melakukan proses pendampingan, seleksi dan pendalaman terhadap usulan kegiatan pada setiap tahapan perencanaan di dalam aplikasi *E-Planning*.

### BAB VI

#### PENDAMPINGAN, SELEKSI DAN PENDALAMAN

#### Pasal 28

- (1) Proses pendampingan, seleksi dan pendalaman terhadap usulan kegiatan dilaksanakan dalam rangka memilah dan memilih usulan kegiatan untuk mewujudkan konsistensi usulan pada setiap tahapan perencanaan.
- (2) Proses Pendampingan, seleksi dan pendalaman terhadap usulan kegiatan dilakukan terhadap :
  - a. Kesesuaian usulan dengan kebijakan pembangunan daerah yang terdapat dalam RPJMD;
  - b. Kesesuaian dengan kebijakan pembangunan tahunan daerah yang tertuang dalam RKPD;
  - c. kesesuaian dengan kebijakan, sasaran dan tujuan OPD;
  - d. kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi OPD yang bersangkutan; dan

- e. kesesuaian dengan tingkat kebutuhan, skala Prioritas, kemanfaatan, kesesuaian anggaran yang diusulkan serta interkoneksi dengan indikator yang telah ditetapkan.

#### Pasal 29

Kepala Bidang pada Bappeda melaporkan hasil pendampingan, seleksi dan pendalaman pada setiap tahapan perencanaan di dalam aplikasi *E- Planning* kepada Kepala Bappeda.

#### Pasal 30

Hasil pendampingan, seleksi dan pendalaman usulan kegiatan pada setiap tahapan perencanaan menjadi masukan pada dokumen RKPD, RKPD Perubahan dan rencana kerja OPD.

### BAB VII PENGENDALIAN DAN EVALUASI

#### Pasal 31

Kepala Bappeda melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pengelolaan *E- Planning*, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya pada Berita Daerah Kabupaten Mesuji.

Ditetapkan di Mesuji  
pada tanggal 23 Juli 2018

BUPATI MESUJI,

dto.

KHAMAMI

Diundangkan di Mesuji  
pada tanggal 23 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MESUJI,

dto.

RIZAL FAUZI

BERITA DAERAH KABUPATEN MESUJI TAHUN 2018 NOMOR 43