



**BUPATI OGAN KOMERING ULU
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 17 TAHUN 2018

TENTANG

APLIKASI *E-PLANNING*
DALAM PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dengan prinsip demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan, perlu didukung sistem perencanaan pembangunan daerah yang terpadu dan terintegrasi;

b. bahwa aplikasi *e-Planning* merupakan sistem informasi perencanaan sebagai bagian dari perwujudan integrasi data perencanaan yang dapat mendokumentasikan tahapan proses perencanaan dalam jangka waktu tertentu dan menetapkan rencana program, kegiatan tahunan daerah sebagai rujukan bersama untuk seluruh pemangku kepentingan pembangunan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu tentang Aplikasi *e-Planning* Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5579);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4817);
7. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 2 Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2017 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG APLIKASI *E-PLANNING* DALAM PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Bappelitbangda adalah perangkat daerah yang memiliki tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan pembangunan dan penyusunan, serta pelaksanaan kebijakan perencanaan pembangunan daerah di Kabupaten Ogan Komering Ulu.
6. Kepala Bappelitbangda adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
7. 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 dengan mengacu pada RPJP Nasional dan RPJM Provinsi Sumatera Selatan.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati Ogan Komering Ulu dan penyusunannya berpedoman pada RPJPD Kabupaten Ogan Komering Ulu dengan memperhatikan RPJM Nasional, RPJMD Provinsi Sumatera Selatan.
9. Rencana Kerja Tahunan Nasional atau Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat RKP adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah rencana pembangunan tahunan daerah yang merupakan dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja-Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Kabupaten maupun yang di tempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
12. Forum Perangkat Daerah adalah wadah bersama antar pelaku pembangunan daerah untuk menentukan prioritas program dan kegiatan pembangunan hasil musrenbang kecamatan dan desa/kelurahan, serta menyusun dan menyempurnakan rencana kerja Perangkat Daerah yang tata penyelenggaraannya difasilitasi oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan.

13. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran Pemerintah Daerah yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah serta anggaran sementara didasarkan atas Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUAPBD) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
14. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
15. Masyarakat adalah orang perseorangan, kelompok orang termasuk masyarakat hukum adat atau badan hukum yang berkepentingan dengan kegiatan dan hasil pembangunan baik sebagai penanggung biaya, pelaku, penerima manfaat maupun penanggung resiko.
16. Perencanaan adalah proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang ada.
17. Perencanaan Pembangunan Tahunan Daerah adalah proses penyusunan rencana pembangunan daerah yang dilaksanakan untuk menghasilkan dokumen perencanaan selama periode satu tahun.
18. Pembangunan Daerah adalah perubahan yang dilakukan secara terus menerus dan terencana oleh seluruh komponen di daerah untuk mewujudkan visi daerah.
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. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan.
22. 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.
23. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah 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.
24. Kinerja adalah keluaran/hasil dari program/kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan pembangunan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
25. Evaluasi Kinerja adalah proses penilaian terhadap rencana yang ditetapkan dengan hasil implementasi menurut kriteria yang disepakati.
26. Musyawarah Perencanaan Pembangunan selanjutnya disebut dengan Musrenbang adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
27. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

28. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
30. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD diketuai oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyusun rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
31. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, memproses, mengumumkan dan/atau menyebarkan informasi.
32. Infrastruktur Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut infrastruktur adalah piranti keras, piranti lunak jaringan komunikasi data dan fasilitas pendukung lainnya yang mendukung penyelenggaraan Aplikasi *e-Planning*.
33. Pengguna Aplikasi *e-Planning* adalah setiap orang, Pemerintah Daerah, Badan Usaha, Perguruan Tinggi, Komunitas dan Umum yang memanfaatkan barang, jasa, fasilitas atau informasi yang disediakan oleh penyelenggaraan Aplikasi *e-Planning*.
34. Data adalah kumpulan informasi yang meliputi kata-kata, bagan, grafik maupun simbol yang menggambarkan suatu ide, obyek, kondisi atau situasi tertentu.
35. 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 data yang telah akurat dan lainnya sesuai dengan yang diinginkan.
36. Informasi adalah hasil pengolahan data menjadi bentuk yang lebih berguna bagi yang menerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian nyata dan dapat digunakan sebagai alat bantu untuk pengambilan keputusan.
37. 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.
38. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan Aplikasi *e-Planning* yang berdiri sendiri atau dalam jaringan.
39. Aplikasi *e-Planning* adalah aplikasi yang bersifat umum dan khusus, dimana aplikasi umum adalah aplikasi yang dapat dipergunakan untuk seluruh pemangku kepentingan yang terdaftar untuk mengusulkan kegiatan. Adapun aplikasi khusus adalah aplikasi yang digunakan untuk Pemerintah Daerah untuk mengusulkan kegiatan dan mengolah data pada

4/19/18
3

setiap tahapan proses perencanaan yang selanjutnya menjadi bagian dari dokumen perencanaan tahunan daerah.

40. Administrator Aplikasi *e-Planning* adalah orang atau sejumlah orang yang bertanggung jawab untuk mengelola sistem yang sedang dipakai pengguna.
41. Kegiatan eksternal adalah usulan kegiatan yang berasal dari dunia usaha, perguruan tinggi dan masyarakat yang diusulkan dan di *input* ke dalam Aplikasi *e-Planning* oleh admin kecamatan, kelurahan dan Perangkat Daerah yang terintegrasi dengan proses musrenbang atau pada tahapan perencanaan pembangunan.
42. Nama Domain adalah alamat internet Aplikasi *e-Planning* yang berupa kode atau susunan karakter yang bersifat unik yang menunjukkan lokasi tertentu dalam internet.
43. *Input* usulan kegiatan adalah proses pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna sistem pada setiap tahapan kegiatan.
44. *Update* usulan kegiatan adalah proses merubah hasil pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna pada setiap tahapan kegiatan.
45. *Delete* usulan kegiatan adalah proses menghapus hasil pengisian usulan kegiatan berdasarkan pertimbangan tertentu sesuai ketentuan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud untuk mengintegrasikan perencanaan pembangunan daerah dalam suatu sistem pengelolaan Aplikasi *e-Planning*.
- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan untuk :
 - a. Memberikan acuan pelaksanaan dan penggunaan Aplikasi *e-Planning* bagi seluruh Perangkat Daerah dan para pemangku kepentingan pembangunan daerah;
 - b. Menciptakan konsistensi tahapan perencanaan pembangunan daerah;
 - a. Mewujudkan transparansi, efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas perencanaan pembangunan dalam rangka mendukung peningkatan kinerja pelayanan publik; dan;
 - b. 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:

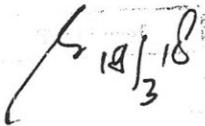
- b. Sistem pengelolaan suatu data perencanaan daerah yang terpadu antar pemerintah dan pemangku kepentingan pembangunan lainnya;
- c. Sistem informasi yang dapat membuat dokumentasi secara terstruktur pada setiap tahapan perencanaan daerah;
- d. Sistem informasi yang dapat diakses oleh setiap pengguna dengan menggunakan sandi sebagai tanda masuk ke dalam Aplikasi *e-Planning*; dan
- e. Sistem *e-Planning* mengatur:
 - 1. penyampaian usulan kegiatan;
 - 2. pengelolaan data verifikasi dan seleksi usulan kegiatan; dan
 - 3. penetapan rencana kegiatan.

BAB III
PENGELOLAAN APLIKASI *e-PLANNING*
Bagian Kesatu
Penanggungjawab Aplikasi *e-Planning*

Pasal 4

Pengelolaan Aplikasi *e-Planning* menjadi tanggung jawab:

- a. Kepala Bappelitbangda sebagai penanggung jawab pengelolaan Aplikasi *e-Planning*;
- b. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan sebagai penanggung jawab harian pengelolaan Aplikasi *e-Planning*; dan
- c. Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan pada Bappelitbangda sebagai penanggungjawab teknis Aplikasi *e-Planning*.


Bagian Kedua
Pelaksana Aplikasi *e-Planning*

Pasal 5

Pelaksana Aplikasi *e-Planning* adalah staf atau pejabat yang ditunjuk karena dinilai cakap dan mampu dalam menjalankan tugas tertentu.

Pasal 6

Pelaksana aplikasi *e-Planning* sebagaimana Pasal 5 terdiri dari:

- a. Administrator Pusat yaitu pejabat yang bertugas untuk memberikan pertimbangan administratif dan teknis dalam pengusulan program dan kegiatan yang baru;
- b. Tenaga Teknis yaitu personil yang berpengalaman di bidang sistem informasi dan teknologi yang bertugas menangani permasalahan dan keluhan dari pengguna Aplikasi *e-Planning*;
- c. Tenaga Pendamping beranggotakan pelaksana pada Bappelitbangda terdiri dari:
 - 1. Super Administrator bertugas menjaga keberlangsungan, kelancaran dan keamanan Aplikasi *e-Planning*;
 - 2. Koordinator Bidang bertugas mengkoordinir penginputan usulan dari masing-masing bidang dan melaporkan perkembangannya kepada penanggung jawab harian;

3. Admin Bidang bertugas melakukan verifikasi input usulan program dan kegiatan baik dari Musrenbang Kecamatan maupun dari usulan Perangkat Daerah.

Pasal 7

- (1) Penanggungjawab dan Pelaksana Aplikasi *e-Planning* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 6 diberikan honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penanggungjawab dan Pelaksana Aplikasi *e-Planning*, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bappelitbangda.

Bagian Ketiga

Pengguna Aplikasi *e-Planning*

Paragraf 1

Umum

Pasal 8

- (1) Pengguna aplikasi *e-Planning* terdiri dari :
 - a. Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. DPRD Kabupaten;
 - c. Perangkat Daerah dan Desa/Kelurahan;
 - d. Akademisi;
 - e. Dunia Usaha;
 - f. Masyarakat.
- (2) Pengguna aplikasi *e-Planning* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan usulan program dan kegiatan melalui Aplikasi *e-Planning* dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengguna internal :
 1. Bupati dan Wakil Bupati.
 2. DPRD Kabupaten.
 3. Perangkat Daerah dan Desa/Kelurahan.
 - b. Pengguna eksternal :
 1. Akademisi
 2. Dunia Usaha.
 3. Masyarakat.



Paragraf 2

Akses

Pasal 9

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a mendapatkan *username* dan *password* dari Super Administrator Aplikasi *e-Planning* dengan hak akses tertentu.
- (2) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b mengakses Aplikasi *e-Planning* melalui Kecamatan atau Kelurahan terintegrasi dengan proses Musrenbang.

Pasal 10

Administrator Pusat Aplikasi *e-Planning* dapat memberhentikan pengguna Aplikasi *e-Planning*, dalam hal pengguna melanggar ketentuan dan mengaggu keamanan Aplikasi *e-Planning*.

Bagian Keempat Pengelolaan Aplikasi *e-Planning*

Paragraf 1 Perangkat Daerah

Pasal 11

- (1) Pengelolaan Aplikasi *e-Planning* pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan :
- a. Sekretariat/Bidang yang menangani perencanaan pada Perangkat Daerah.
 - b. Sekretaris Perangkat Daerah atau Kepala Bidang yang menangani perencanaan sebagai penanggung jawab harian.
 - c. Kepala Sub Bagian yang menangani perencanaan pada Perangkat Daerah selaku Administrator Perangkat Daerah;
 - d. Administrator Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud huruf c bertanggung jawab :
 1. Mengkoordinasikan pengelolaan Aplikasi *e-Planning* lingkup Perangkat Daerah;
 2. Melakukan distribusi usulan kegiatan eksternal ke setiap bidang pada Perangkat Daerah.
 - e. Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, administrator Perangkat Daerah dibantu oleh operator Aplikasi *e-Planning*, yang bertugas :
 1. Melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan Perangkat Daerah ke dalam Aplikasi *e-Planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan;
 2. Melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan eksternal ke dalam Aplikasi *e-Planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan;
- (2) Operator Aplikasi *e-Planning* pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan disampaikan kepada Kepala Bappelitbangda.

Paragraf 2 Desa/Kelurahan

Pasal 12

Pengelolaan Aplikasi *e-Planning* di Desa/Kelurahan, dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. Desa/Kelurahan sudah diberikan pengetahuan Aplikasi *e-Planning*.
- b. Lurah sebagai penanggungjawab harian pengelolaan Aplikasi *e-Planning*.
- c. Sekretaris Desa/Kelurahan selaku administrator Desa/Kelurahan

- d. Tanggungjawab administrator desa/kelurahan, yaitu :
1. Melakukan koordinaasi pengelolaan Aplikasi *e-Planning*;
 2. Melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan dalam Aplikasi *e-Planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan dibantu oleh operator Aplikasi *e-Planning*.
- e. Administrator dan operator Aplikasi *e-Planning* pada Desa/Kelurahan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah dan disampaikan kepada Kepala Bappelitbangda.

Pasal 13

- (1) Surat Perintah/Penugasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 dan 12 disampaikan kepada Kepala Bappelitbangda pada permulaan proses perencanaan tahunan.
- (2) Tim pengelola Aplikasi *e-Planning* pada Perangkat Daerah dan Desa/Kelurahan bekerja mengikuti ketentuan dan mekanisme pada Aplikasi *e-Planning*.

BAB IV

TAHAPAN DAN MEKANISME PENGUSULAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Tahapan, Jadwal dan Persyaratan Pengusulan Kegiatan

Paragraf 1

Tahapan

Pasal 14

Tahapan dan proses *e-Planning* terdiri dari :

- a. Usulan Awal;
- b. Musrenbang Desa/Kelurahan/Kecamatan;
- c. Forum Perangkat Daerah;
- d. Pra Musrenbang Kabupaten;
- e. Musrenbang Kabupaten;
- f. Pasca Musrenbang Kabupaten; dan
- g. RKPD.

Paragraf 2

Jadwal

Pasal 15

- (1) Jadwal pengusulan kegiatan dilaksanakan melalui *e-Planning* mengikuti ketentuan penyusunan RKPD Kabupaten.
- (2) Ketentuan penjelasan teknis untuk jadwal penyusunan *e-Planning* dan proses pengajuan usulan diatur lebih lanjut oleh Kepala Bappelitbangda.

Paragraf 3
Persyaratan Pengusulan Kegiatan

Pasal 16

Persyaratan pengusulan kegiatan melalui Aplikasi *e-Planning*, dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. Pengusulan kegiatan yang berasal dari pengguna internal dilengkapi dengan:
 1. Surat pengantar yang ditandatangani dan cap basah oleh Kepala Perangkat Daerah;
 2. Persyaratan untuk usulan kegiatan fisik, disertai dengan pagu indikatif, lokasi, status lahan, penerima manfaat;
 3. Persyaratan untuk usulan kegiatan non fisik, disertai dengan pagu indikatif, lokasi, penerima manfaat; dan
 4. Rancangan Pra Rencana Kerja Anggaran (RKA).
- b. Pengusul kegiatan yang berasal dari pengguna eksternal dilengkapi dengan surat pengantar dari pengguna atau pengusul kegiatan.

Pasal 17

Penanggung jawab kegiatan yang disampaikan melalui *e-Planning* adalah :

- a. Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap usulan kegiatan yang disampaikan melalui Aplikasi *e-Planning* sesuai persyaratan dan prosedur yang berlaku; dan
- b. Pengguna eksternal bertanggung jawab terhadap pengusulan kegiatan yang disampaikan melalui Aplikasi *e-Planning* sesuai persyaratan dan prosedur yang berlaku.

Bagian Kedua

Mekanisme Pengusulan Kegiatan

Pasal 18

Perangkat Daerah melakukan proses pada Aplikasi *e-Planning*, yaitu:

- a. Melakukan verifikasi usulan kegiatan dari hasil Musrenbang Kecamatan dan Desa/Kelurahan serta usulan eksternal.
- b. Melakukan *input/update/delete* usulan Renja, terdiri dari:
 1. Usulan kegiatan Perangkat Daerah; dan
 2. Usulan eksternal Perangkat Daerah.
- c. Menyelaraskan usulan Renja Perangkat Daerah dengan prioritas pembangunan daerah, target kinerja dalam RKPD dan prioritas daerah dalam RPJMD Kabupaten;
- d. Mengesahkan usulan dalam Renja Perangkat Daerah dengan Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 19

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

Pasal 20

Penyampaian usulan kegiatan hasil reses DPRD di-*input* ke dalam Aplikasi *e-Planning* oleh admin pada Sekretariat DPRD.

Bagian Ketiga
Mekanisme Verifikasi Usulan Kegiatan
Pasal 21

- (1) Verifikasi usulan kegiatan dimaksudkan untuk:
 - a. Mewujudkan konsistensi usulan kegiatan sesuai dengan kelengkapan administrasi kegiatan;
 - b. Menyelaraskan usulan dengan Rencana Kerja Perangkat Daerah dan RPJMD Kabupaten;
 - c. Melakukan seleksi terhadap usulan dari Perangkat Daerah dan usulan eksternal.
- (2) Verifikasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam Aplikasi *e-Planning*.

Pasal 22

- (1) Verifikasi usulan kegiatan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Tahap kesatu, verifikasi terhadap usulan hasil Musrenbang Kelurahan oleh Kecamatan untuk menguji ketepatan usulan dengan tingkat kebutuhan, nomenklatur dan Perangkat Daerah sasaran;
 - b. Tahap kedua, verifikasi terhadap usulan hasil Musrenbang Kecamatan oleh Perangkat Daerah 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, verifikasi usulan kegiatan pada tahapan pra Musrenbang dan Musrenbang Kabupaten;
 - d. Tahap keempat, verifikasi usulan kegiatan pada tahapan rancangan akhir Perangkat Daerah 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 Bappelitbangda.

Pasal 23

- (1) Kriteria verifikasi usulan kegiatan, meliputi :
 - a. Kriteria administrasi yaitu ketersediaan surat pengantar yang dilengkapi dengan syarat 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 usulan dengan kebijakan, sasaran dan tujuan Perangkat Daerah; dan
 4. Kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Kriteria usulan kegiatan dapat berubah dan/atau disempurnakan, menyesuaikan kondisi dan perkembangan pembangunan daerah berdasarkan skala prioritas.

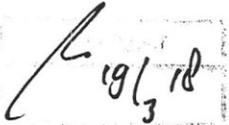
Pasal 24

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

BAB IV PENANGGUNG JAWAB DAN PEMEGANG SEKTOR

Pasal 25

- (1) Penanggungjawab Sektor adalah Sekretaris dan para Kepala Bidang Bappelitbangda selaku koordinator bidang.
- (2) Penanggungjawab Sektor pada Bappelitbangda bertanggung jawab terhadap seluruh usulan kegiatan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Pemegang Sektor adalah Kepala Sub Bidang pada Bappelitbangda yang ditugaskan menjadi mitra Perangkat Daerah selaku Admin Bidang,
- (4) Penanggungjawab Sektor dibantu oleh Pemegang Sektor dan Operator Bidang melakukan proses pendampingan, seleksi dan pendalaman terhadap usulan kegiatan pada setiap tahapan perencanaan di dalam Aplikasi *e-Planning*.



BAB V PENDAMPINGAN, SELEKSI DAN PENDALAMAN

Pasal 26

- (1) Proses pendampingan, seleksi dan pendalaman terhadap usulan kegiatan dilaksanakan dalam rangka memilih dan memilah 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 usulan dengan kebijakan pembangunan tahunan daerah yang tertuang dalam Rancangan Awal RKPD;
 - c. Kesesuaian dengan tujuan, sasaran dan kebijakan Perangkat Daerah;
 - d. Kesesuaian dengan kewenangan daerah dan merupakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan dan;
 - e. Kesesuaian dengan kebutuhan, mendesak, nilai manfaat, kesesuaian anggaran serta indikator yang telah ditetapkan.

Pasal 27

Kepala Bidang pada Bappelitbangda melaporkan secara periodik hasil pendampingan, seleksi dan pendalaman pada setiap tahapan dalam Aplikasi *e-Planning* kepada Kepala Bappelitbangda.

Pasal 28

Hasil pendampingan, seleksi dan pendalaman usulan kegiatan pada setiap tahapan perencanaan menjadi masukan pada dokumen RKPD, Perubahan RKPD dan Renja Perangkat Daerah.

BAB VI
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 29

Kepala Bappelitbangda melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pengelolaan Aplikasi *e-Planning*, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Perbaikan dan penyempurnaan Aplikasi *e-Planning* dapat dilakukan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan proses perencanaan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini dimulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Ditetapkan di Baturaja
pada tanggal, 2 April 2018

BUPATI OGAN KOMERING ULU, *Fz*

Kuryana Azis
KURYANA AZIS

Diundangkan di Baturaja
pada tanggal, 2 April 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU,

A. Tarmizi
ACHMAD TARMIZI

