SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 28 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah 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 dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penggunaan dan Pengelolaan Sistem Aplikasi Perencanaan Pembangunan Daerah Berbasis *Online (E-Planning)* di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republk Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
7. 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, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tahapan Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Negara Komunikasi dan Informatika Nomor : 28/SK/MENEG/KI/2008 tentang Penggunaan Nama Domain go.id Untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi RPJPD, RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowai Utara Nomor 17);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Morowali Utara 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 19);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 25);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2017 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 34);

MEMUTUSKAN :

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

## BAB 1
## KETENTUAN UMUM
### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini,yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Morowali Utara.
4. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SOPD adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas mengelola anggaran dan barang daerah.

7. Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Bappelitbangda adalah SOPD yang memiliki tugas pokok Pelaksanaan Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan Teknis Perencanaan Pembangunan serta Penyusunan, dan Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah.
8. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
9. Pemerintah Kecamatan adalah Pemerintah Kecamatan di Morowali Utara.
10. Kepala Bappelitbangda adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Dearah Kabupaten Morowali Utara.
11. Perencanaan adalah proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang ada.
12. 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.
13. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 25 (dua puluh lima) tahun yang memuat Visi, Misi dan Arah Pembangunan Daerah dan mengacu pada RPJP Nasional.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang 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.
15. Rencana Strategis SOPD yang selanjutnya disebut Renstra SOPD adalah Dokumen Perencanaan SOPD untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
17. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
18. Tujuan adalah penjabaran visi dan misi, dan merupakan hal yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi.
19. Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu apa yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi dalam jangka waktu tertentu.
20. 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.

21. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SOPD 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 sumber daya sebagai masukan *(input)* untuk menghasilkan keluaran *(out put)* dalam bentuk barang/jasa.
22. Kinerja adalah keluaran/hasil dari program/kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
23. Evaluasi Kinerja adalah proses penilaian terhadap rencana yang ditetapkan dengan hasil implementasi menurut kriteria yang disepakati.
24. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJMD dan mengacu pada RKPD Provinsi dan RKP.
25. Rencana Kerja SOPD yang selanjutnya disebut Renja adalah Dokumen Perencanaan SOPD 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.
26. Forum SOPD adalah wadah bersama antar pelaku Pembangunan Daerah untuk menentukan prioritas program dan kegiatan pembangunan hasil Musrenbang Kecamatan dengan SOPD atau gabungan SOPD, serta menyusun dan menyempurnakan Renja SOPD yang Tata Cara Penyelenggaraannya difasilitasi oleh SOPD yang bersangkutan. Forum gabungan SOPD yang dikelompokan berdasarkan fungsi, misi, prioritas pembangunan/comman gools dan/atau program.
27. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah Forum antar Pemangku Kepentingan dalam rangka Menyusun Rencana Pembangunan Daerah.
28. Musrenbang Kecamatan adalah Musrenbang yang dilaksanakan di tingkat Kecamatan.
29. Musrenbang RKPD adalah Musrenbang yang dilaksanakan dalam tahapan penyusunan RKPD.
30. Rencana Kerja dan Anggaran SOPD yang selanjutnya disingkat RKA SOPD adalah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Pemerintah Daerah yang berisi Program dan Kegiatan SOPD serta anggaran sementara didasarkan atas Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KU-APBD) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

31. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUA adalah Dokumen yang memuat Kebijakan Bidang Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan serta Asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
32. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah Rancangan Program Prioritas dan Patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SOPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SOPD sebelum disepakati dengan DPRD.
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
34. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD diketuai oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyusun rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
35. Usulan masyarakat adalah usulan kegiatan yang diusulkan secara langsung oleh masyarakat melalui Aplikasi *e-Planning*.
36. Penyelarasan adalah proses penyesuaian antar dokumen perencanaan pembangunan terhadap usulan program dan kegiatan.
37. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisa, dan/atau menyebarkan informasi.
38. 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)*.
39. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menyampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan menyebarkan Informasi.
40. Sistem Perencanaan Elektronik *(E-Planning)* adalah alat untuk membantu proses perencanaan kegiatan (dalam hal pengusulan kegiatan) yang akan dilaksanakan untuk tahun berikutnya.
41. Sistem Aplikasi Perencanaan Pembangunan Daerah Berbasis *Online (E-Planning)* Kabupaten Morowali Utara yang selanjutnya disingkat *E-Planning* adalah alat untuk membantu proses Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah secara sistematis dan dapat diakses secara *Online* oleh Pengguna Aplikasi.
42. Pengguna Aplikasi Perencanaan Pembangunan Daerah Berbasis *Online (E-Planning)* adalah masyarakat umum, SOPD, Kecamatan, yang memanfaatkan fasilitas atau informasi yang disediakan oleh penyelenggara *E- Planning*.

43. Data adalah kumpulan informasi yang meliputi kata-kata, bagan, grafik, ataupun simbol yang menggambarkan suatu ide, obyek, kondisi atau situasi tertentu.
44. 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.
45. 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.
46. 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.
47. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi *E-Planning* yang berdiri sendiri atau dalam jaringan.
48. 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.
49. Administrator *E-Planning* adalah orang atau sejumlah orang yang bertanggung jawab untuk mengelola sistem.
50. Pokok- Pokok Pikiran DPRD adalah usulan kegiatan yang berasal dari hasil Reses DPRD Kabupaten Morowali Utara yang diusulkan dan di input ke dalam Aplikasi *E-Planning*.
51. Nama Domain adalah Alamat Internet Aplikasi *E-Planning* yang berupa kode atau susunan karakter yang bersifat unik yang menunjukkan lokasi tertentu dalam internet.
52. *Input* Usulan Kegiatan adalah proses pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna sistem pada setiap tahapan kegiatan.

53. *Update* Usulan Kegiatan adalah proses merubah hasil pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna pada setiap tahapan kegiatan.
54. *Delete* Usulan Kegiatan adalah proses menghapus hasil pengisian usulan kegiatan.
55. Verifikasi Usulan Kegiatan adalah proses seleksi administrasi dan seleksi faktual yang dilaksanakan oleh Tim Verifikasi.
56. Seleksi Usulan Kegiatan adalah proses memilih usulan program dan kegiatan.

## BAB II
## MAKSUD, TUJUAN DAN KEDUDUKAN
### Bagian Kesatu
### Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk:
   a. mengatur pengelolaan Aplikasi *E-Planning* untuk seluruh Pemangku Kepentingan Pembangunan di Kabupaten Morowali Utara; 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 SOPD 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) Pegolahan data verifikasi dan seleksi usulan kegiatan; dan
   3) Penetapan rencana kegian.

BAB III

PENGELOLAAN APLIKASI *E-PLANNING*

Bagian Kesatu

Penanggungjawab Aplikasi *E-Planning*

Pasal 4

Penanggung jawab pengelolaan Aplikasi *E-Planning*, yaitu :

(1) Kepala Bappelitbangda sebagai Penanggungjawab Pengelolaan Aplikasi *E-Planning*.
(2) Kepala bidang Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai Penanggung jawab Harian Pengelolaan Sistem *E-Planning*.
(3) Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan pada Bidang Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda Kabupaten Morowali Utara selaku Administrator Pusat Aplikasi *E-Planning sekaligus* sebagai Penanggungjawab Teknis Aplikasi *E-Planning*.
(4) Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi pada Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah BAPPELITBANGDA Kabupaten Morowali Utara selaku Administrator Pusat Aplikasi *E-Planning sekaligus* sebagai Penanggung jawab Teknis Aplikasi *E-Planning*.

Pasal 5

Administrator Pusat Aplikasi *E-Planning* sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (4) bertanggung jawab 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 Pusat Aplikasi *E-Planning* sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, dibantu oleh Tim Pengelola Aplikasi *E-Planning* yang terdiri dari :
a. Tim Teknis, yaitu tenaga ahli/personil yang berpengalaman di Bidang Sistem Informasi dan Teknologi; dan
b. Tim Pendamping beranggotakan pelaksana pada Bappelitbangda, terdiri dari:
   1) Super Admin;
   2) Admin Bidang; dan
   3) Admin Tim Pokja.

Pasal 7

(1) Tim Teknis dan Tim Pendamping Aplikasi *E-Planning* sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 bertugas melaksanakan pengawalan dan pengawasan terhadap keberlangsungan Aplikasi *E-Planning*.
(2) Tim Teknis dan Tim Pendamping Aplikasi *E-Planning*, ditetapkan dengan Keputusan Bupati Morowali Utara.
(3) Tim Teknis dan Tim Pendamping Aplikasi *E-Planning*, dapat diberikan honorarium dan/atau tunjangan, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengguna Aplikasi *E-Planning*
Paragraf 1
Umum
Pasal 8

(1) Pengguna Aplikasi *E-Planning* terdiri dari :
   a. Bupati Morowali Utara dan Wakil Bupati Morowali Utara dengan *password* Eksekutif;
   b. DPRD Kabupaten Morowali Utara dengan *password* Legislatif;
   c. Sekretaris Daerah dengan *password* Eksekutif;
   d. SOPD termasuk Unit Pelaksana Teknis, Kecamatan dan Kelurahaan dengan *password* Admin SOPD;
   e. Auditor Inspektorat;

f. Instansi Lainnya yang berkepentingan dengan Aplikasi *E-Planning*; dan
g. Masyarakat Umum.

(2) Penggguna Aplikasi *E-Planning* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan usulan melalui *E-Planning* dengan pembagian sebagai berikut :
a. Pengguna Internal, terdiri dari :
1) Bupati Morowali Utara dan Wakil Bupati Morowali Utara;
2) Sekretaris Daerah;
3) SOPD termasuk Unit Pelaksana Teknis, Kecamatan dan Kelurahaan; dan
4) Auditor Inspektorat.
b. Pengguna Eksternal, terdiri dari :
1) DPRD Kabupaten Morowali Utara;
2) Instansi Lainnya yang berkepentingan dengan Aplikasi *E-Planning*;
3) Masyarakat Umum.

Paragraf 2
Akses
Pasal 9

(1) Pengguna Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a mendapatkan *username* dan *password* dari Administasi Pusat Aplikasi *E- Planning*.
(2) Pengguna Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dapat mengakses Aplikasi *E-Planning* secara *real time*.
(3) Pengguna Eksternal Khusus Instansi lainnya yang berkepentingan dapat diberikan *username* dan *password* dari Administasi Pusat Aplikasi *E- Planning* dengan mengajukan izin tertulis kepada Bupati Morowali Utara melalui Kepala Bappelitbangda Kabupaten Morowali Utara.

Pasal 10

Administrator Pusat *E-Planning* dapat memberhentikan pengguna *E-Planning* dalam hal pengguna sistem melanggar ketentuan dan menganggu keamanan Sistem *E- Planning*.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Sistem *E-Planning*

Paragraf 1

SOPD

Pasal 11

(1) Pengelolaan Aplikasi *E-Planning* pada SOPD dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. Sekretaris Daerah/Sekretaris DPRD/Kepala Badan/Dinas /Direktur RSUD adalah sebagai Penanggung jawab Admin SOPD;
   b. Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Bidang pada Sekretariat/ Badan/Dinas/RSUD yang membawahi/menangani perencanaan SOPD adalah sebagai Pengarah Admin SOPD;
   c. Kepala sub bagian/Kepala Sub Bidang yang ditunjuk untuk membuat perencanaan SOPD selaku Administrator SOPD;
   d. Tanggung jawab Administrator SOPD, yaitu :
      1) mengkoordinasikan pengelolaan Aplikasi *E-Planning* lingkup SOPD;
      2) mengkoordinasikan usulan perencanaan ke setiap bidang pada SOPD.
      3) memverifikasi usulan perencanaan sebelum di *input* ke dalam Sistem Aplikasi *E-Planning*.
   e. Dalam melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, Administrator SOPD dibantu oleh Operator Aplikasi *E-Planning*, yang bertugas :
      1) melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan SOPD 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 kegiatanSOPD;
      3) melakukan eksekusi atas usulan pokok-pokok pikiran DPRD dan melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan ke dalam perencanaan SOPD.
(2) Operator *E-Planning* pada SOPD ditunjuk oleh Kepala SOPD melalui Surat Perintah Kepala SOPD dan disampaikan kepada Kepala Bappelitbangda.

Paragraf 2
Kecamatan
Pasal 12

(1) Pengelolaan Aplikasi *E-Planning* pada Kecamatan dilaksanakan dengan ketentuan :
   a. Camat adalah sebagai Penanggung jawab Admin SOPD Kecamatan;
   b. Sekretaris Camat yang membawahi/menangani perencanaan SOPD adalah sebagai Pengarah Admin SOPD Kecamatan;
   c. Kepala sub bagian yang ditunjuk untuk membuat perencanaan SOPD selaku Administrator SOPD Kecamatan;
   d. Tanggung jawab Administrator Kecamatan, yaitu :
      1) mengkoordinasikan pengelolaan Aplikasi *E-Planning* lingkup SOPD 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 Musrenbang Kecamatan sebelum diinput ke dalam Sistem *E- Planning;*
      5) menyampaikan hasil eksekusi akhir atas usulan Musrenbang yang diterima dan/atau ditolak oleh SOPD kepada masyarakat.
   e. Dalam melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, Administrator SOPDKecamatan dapat dibantu oleh Operator Aplikasi *E- Planning*, yang bertugas :
      1) melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan SOPD Kecamatan ke dalam Aplikasi *E-Planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan;
      2) melakukan *input* usulan Musrenbang Kecamatan dan melakukan *input/update/delete* usulan Musrenbang Kecamatan ke SOPD yang terkait usulan.
(2) Operator *E-Planning* pada SOPD Kecamatan ditunjuk oleh Camat melalui Surat Perintah Kepala SOPD dan disampaikan kepada Kepala Bappelitbangda.

Paragraf 3
Kelurahan
Pasal 13

(1) Pengelolaan Aplikasi *E-Planning* pada Kelurahan dilaksanakan dengan ketentuan :

a. Lurah adalah sebagai Penanggung jawab Admin SOPD Kelurahan;
b. Sekretaris Lurah yang membawahi/menangani perencanaan SOPD adalah sebagai Administrator Kelurahan;
c. Tanggung jawab Administrator Kelurahan, yaitu :
   1) mengkoordinasikan pengelolaan Aplikasi *E-Planning* lingkup SOPD 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 Musrenbang Kecamatan sebelum di*input* ke dalam Sistem *E-Planning*;
   5) menyampaikan hasil eksekusi akhir atas usulan Musrenbang yang diterima dan/atau ditolak oleh SOPD kepada masyarakat.
d. Dalam melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada huruf c, Administrator SOPD Kelurahan dapat dibantu oleh Operator Aplikasi *E-Planning*, yang bertugas :
   1) melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan SOPD Kecamatan ke dalam Aplikasi *E-Planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan;
   2) melakukan *input* usulan Musrenbang Kecamatan dan melakukan *input/update/delete* usulan Musrenbang Kecamatan ke SOPD yang terkait usulan.

(2) Operator *E-Planning* pada SOPD Kecamatan ditunjuk oleh Camat melalui Surat Perintah Kepala SOPD dan disampaikan kepada Kepala Bappelitbangda.

Paragraf 4
Unit Pelaksana Teknis
Pasal 14

(1) Pengelolaan Aplikasi *E-Planning* pada Unit Pelaksana Teknis dilaksanakan dengan ketentuan :
a. Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah sebagai Penanggung jawab Admin Unit Pelaksana Teknis;
b. Kepala Bagian Tata Usaha yang membawahi/menangani perencanaan UPT adalah sebagai Administrator UPT;
c. Tanggung jawab Administrator UPT, yaitu :
   1) mengkoordinasikan pengelolaan Aplikasi *E-Planning* lingkup SOPD Kecamatan;

2) mengkoordinasikan usulan perencanaan UPT ke SOPD induknya;
3) memverifikasi usulan perencanaan sebelum di *input* ke dalam sistem Aplikasi *E-Planning*.

d. Dalam melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada huruf c, Administrator SOPD Kecamatan dapat dibantu oleh Operator Aplikasi *E-Planning*, yang bertugas :
1) melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan UPT ke dalam Aplikasi *E-Planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan; dan
2) memeriksa hasil *input* usulan kegiatan.

(2) Operator *E-Planning* pada UPT ditunjuk oleh Kepala SOPD berdasarkan usulan Kepala UPT melalui Surat Perintah Kepala SOPD dan disampaikan kepada Kepala Bappelitbangda.

Pasal 15

(1) Surat Perintah/Surat Penugasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13 dan Pasal 14 disampaikan kepada Kepala Bappelitbangda Kabupaten Morowali Utara pada permulaan proses perencanaan tahunan.
(2) Tim Pengelola *E-Planning* pada SOPD, Kecamatan, Kelurahan 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
Paragraf 1
Tahapan
Pasal 16

Tahapan dan proses *E-Planning* terdiri dari :
a. Usulan Rencana Kerja (Renja) awal;
b. Musrenbag Kelurahan/Kecamatan;
c. Forum SOPD;
d. Rencana Kerja Akhir;
e. Pra Musrenbang Kabupaten;
f. Musrenbang Kabupaten;
g. Pasca Musrenbang Kabupaten; dan
h. RKPD.

Paragraf 2
Jadwal
Pasal 17

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

Paragraf 3
Persyaratan Pengusulan Kegiatan
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 SOPD;
   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 melalu *E-Planning* adalah :

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

Bagian Kedua
Mekanisme Pengusulan Kegiatan
Pasal 20

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

a. melakukan verifikasi usulan kegiatan dari hasil Musrenbang Kecamatan dan Kelurahan serta usulan eksternal.
b. melakukan input/update/delete usulan renja awal, terdiri dari :
   1) usulan kegiatan SOPD; dan
   2) usulan eksternal SOPD.
c. menyelaraskan usulan renja awal dengan isu strategis dalam RKPD dan RPJMD Kabupaten Morowali Utara.
d. mengesahkan usulan renja awal menjadi renja akhir.

Pasal 21

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

Pasal 22

Penyampaian usulan hasil Reses DPRD (Pokok-Pokok Pikiran) di *input* ke dalam Aplikasi *E-Planning* oleh DPRD Administrator Kabupaten Morowali Utara paling lambat sebelum Musrenbang RKPD dilaksanakan.

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 SOPD dan isu strategis dalam RKPD dan RPJMD Kabupaten Morowali Utara; dan
   c. melakukan seleksi terhadap usulan dari SOPD dan usulan eksternal.
(2) Verfikasi usulan kegiatan sebagimana 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 Kelurahan/Desa oleh kecamatan untuk menguji ketepatan usulan dengan tingkat kebutuhan, nomenklatur dan SOPD sasaran;
    b. tahap kedua, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil Musrenbang Kecamatan oleh SOPD untuk menguji ketepatan usulan dengan nomenklatur, dimensi tingkat kebutuhan, skala kemendesakan, tingkat kerusakan, kemanfaatan, kesesuaian, anggaran yang diusulkan serta interkoneksitas 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 (2) lebih lanjut diatur dalam petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis oleh Kepala Bappelitbangda.

Pasal 25

(1) Kriteria verifikasi usulan kegiatan, meliputi:
    a. kriteria administrasi yaitu ketersediaan surat pengantar yang dilengkpai 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 SOPD;
        4) kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi SOPD 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) Penanggung jawab sektor adalah Sekretaris pada Bappelitbangda selaku Koordinator Administrator Bidang.
(2) Masing-masing Kepala Bidang di Bappelitbangda bertanggung jawab terhadap seluruh usulan kegiatan sesuai tugas dan fungsi.
(3) Pemegang sektor adalah kepala sub bidang pada Bappelitbangda yang ditugaskan menjadi mitra SOPD 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 teradapat dalam RPJMD;
    b. kesesuaian dengan kebijakan Pembangunan Tahunan Daerah yang tertuang dalam RKPD;
    c. kesesuaian dengan kebijakan, sasaran dan tujuan SOPD;
    d. kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi SOPD yang bersangkutan; dan
    e. kesesuaian dengan tingkat kebutuhan, skala kemendesakan, kemanfaatan, kesesuaian anggaran yang diusulkan serta interkoneksitas dengan indikator yang telah ditetapkan.

Pasal 29

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

Pasal 30

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

BAB VII
PENGENDALIAN DAN EVALUASI
Pasal 31

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penepatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara.

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 30 Agustus 2018

BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 30 Agustus 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

JAMALUDIN SUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2018 NOMOR ...

Salinan sesuai dengan aslinya :

Kepala Bagian Hukum,

BETSI A. POMBALAWO, SH
NIP. 19780121 200604 2 027