



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 10 TAHUN 2020

TENTANG

PENERAPAN SISTEM INFORMASI PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 391 dan Pasal 395 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dan Pasal 14 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, dipandang perlu menyediakan informasi Pemerintahan Daerah yang terintegrasi dalam sistem informasi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa untuk mewujudkan harmonisasi perencanaan dan penganggaran pembangunan Daerah dan sebagai upaya memperkuat proses perencanaan partisipatif, perlu dilakukan dalam Sistem Informasi Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penerapan Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
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 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2009 Nomor 1 Seri D);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bangka Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2013 Nomor 1 Seri D);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2019-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2018 Nomor 5 Seri D);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabuapten Bangka Tahun 2019 Nomor 3 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENERAPAN SISTEM INFORMASI PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bangka.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disingkat Bappeda, adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bangka.
8. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangka.
9. Pemangku kepentingan adalah pihak-pihak langsung atau tidak langsung yang mendapatkan manfaat atau dampak perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Daerah.
10. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
11. Pembangunan Daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
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. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi Pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran.
14. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
17. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPD, adalah dokumen perencanaan Pemerintah Daerah untuk periode 1 (satu) tahun berjalan.
18. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
19. Rencana Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

20. Indikator Kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
22. 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.
23. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
24. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lain sesuai kebutuhan.
25. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pengelolaan keuangan Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
26. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
27. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
28. Rencana kerja adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan.
29. Kerangka Acuan Kerja, yang selanjutnya disebut KAK adalah dokumen yang memuat gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dicapai Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.
30. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat yang memegang kewenangan penggunaan anggaran dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
31. Kinerja adalah keluaran/hasil dari program/ kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
32. Musyawarah Perencanaan Pembangunan, yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Daerah.
33. Forum Perangkat Daerah dan/atau forum gabungan Perangkat Daerah adalah wadah bersama untuk membahas prioritas pembangunan hasil Musrenbang tingkat pemerintahan di bawahnya untuk menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah.
34. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.

35. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
36. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintah yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
37. Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran yang selanjutnya disebut SIMAPAN adalah aplikasi yang digunakan untuk mengakomodir proses perencanaan partisipatif dan penganggaran dalam perencanaan pembangunan di Kabupaten Bangka melalui sistem informasi elektronik.
38. Administrator aplikasi SIMAPAN adalah orang atau sejumlah orang yang bertanggung jawab untuk mengelola sistem yang sedang dipakai pengguna.
39. Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan yang selanjutnya disebut SIMDA Keuangan adalah aplikasi yang digunakan untuk pengelolaan keuangan secara terintegrasi, meliputi penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporannya.
40. Input usulan kegiatan adalah proses pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna sistem pada setiap tahapan kegiatan.
41. *Update* usulan kegiatan adalah proses merubah hasil pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna pada setiap tahapan kegiatan.
42. *Delete* usulan kegiatan adalah proses menghapus hasil pengisian usulan kegiatan berdasarkan pertimbangan tertentu sesuai ketentuan.
43. 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.
44. Standar Satuan Harga yang selanjutnya disingkat SSH adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks batasan tertinggi yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka.
45. Standar Biaya Masukan yang selanjutnya disingkat SBM adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka.
46. Tim Asistensi adalah tim yang terdiri dari pejabat struktural, pejabat fungsional dan pelaksana pada Perangkat Daerah yang ditugaskan untuk melakukan pendampingan pelaksanaan pengelolaan SIMAPAN.

BAB II

SISTEM INFORMASI PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) SIMAPAN dimaksudkan untuk:
 - a. mengatur pengelolaan aplikasi melalui sitem elektronik bagi seluruh pemangku kepentingan pembangunan di Daerah; dan

- b. mengatur tata cara penyampaian usulan kegiatan, pengolahan data dan penetapan rencana kegiatan untuk dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- (2) SIMAPAN bertujuan untuk:
- a. memberikan acuan pelaksanaan dan penggunaan aplikasi bagi seluruh Perangkat Daerah dan para pemangku kepentingan pembangunan Daerah;
 - b. menciptakan konsistensi dan integrasi tahapan perencanaan dan penganggaran pembangunan Daerah;
 - c. mewujudkan transparansi, efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas perencanaan pembangunan dalam rangka mendukung peningkatan 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

Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup SIMAPAN,
- a. sistem pendukung keputusan (*decision support system*) untuk mengumpulkan data, mengolah data, analisis data dan pengambilan keputusan dalam proses perencanaan daerah;
 - b. sistem informasi yang dapat membuat dokumentasi secara terstruktur pada setiap tahapan perencanaan usulan kegiatan Musrenbang;
 - c. sistem informasi yang dapat diakses oleh setiap pengguna dengan menggunakan sandi sebagai tanda masuk ke dalam aplikasi SIMAPAN.
- (2) Aplikasi SIMAPAN mengatur:
- a. penyampaian usulan kegiatan berupa Belanja Langsung (BL);
 - b. pengolahan data, verifikasi dan seleksi usulan kegiatan;
 - c. penetapan rencana kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran KUA-PPAS dan Rancangan APBD;
 - d. penyesuaian rencana kerja terhadap program RPJMD;
 - e. pelaksanaan input RKA melalui integrasi SBM dan SSH baik melalui model atau input manual;
 - f. pelaksanaan asistensi digital RKA; dan
 - g. tahapan integrasi ke SIMDA Keuangan.

BAB III

PENGELOLAAN APLIKASI

Bagian Kesatu

Tim Pengelola Aplikasi

Pasal 4

Struktur Tim Pengelola SIMAPAN Kabupaten yaitu:

- a. Wakil Bupati sebagai Penanggung Jawab;
- b. Sekretaris Daerah sebagai Ketua;

- c. Kepala Bappeda sebagai Wakil Ketua Urusan Perencanaan;
- d. Kepala BPPKAD sebagai Wakil Ketua Urusan Penganggaran;
- e. Sekretaris Bappeda sebagai Sekretaris;
- f. Sekretaris BPPKAD sebagai Wakil Sekretaris;
- g. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan pada Bappeda sebagai Ketua Pelaksana Teknis;
- h. Kepala Bidang Anggaran pada BPPKAD sebagai Wakil Ketua Pelaksana Teknis;
- i. Kepala Sub Bidang Pendataan pada Bappeda sebagai Administrator Tingkat Kabupaten.

Pasal 5

Administrator Kabupaten sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 bertanggung jawab terhadap:

- a. keberlangsungan, kelancaran dan keamanan SIMAPAN;
- b. pemberian informasi terkait perkembangan usulan kegiatan yang masuk dalam SIMAPAN;
- c. keamanan SIMAPAN; dan
- d. penanganan permasalahan dan keluhan dari pengguna aplikasi.

Pasal 6

Administrator Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dibantu oleh:

- a. Tim Teknis, yaitu tenaga ahli/personil yang memiliki kompetensi dan pengalaman di bidang sistem informasi dan teknologi;
- b. Tim Pendamping, yang beranggotakan pelaksana pada Bappeda, terdiri dari:
 - 1. Super Admin; dan
 - 2. Admin Bidang.

Pasal 7

- (1) Tim Teknis dan Tim Pendamping sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 bertugas melaksanakan pengawalan dan pengawasan terhadap keberlangsungan SIMAPAN.
- (2) Tim Teknis dan Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Ketua Tim Pengelola SIMAPAN.

Bagian Kedua

Pengelolaan SIMAPAN Lingkup DPRD

Pasal 8

- (1) Pengelolaan SIMAPAN pada DPRD dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Sekretaris DPRD sebagai penanggung jawab pengelolaan SIMAPAN;
 - b. Kepala Sub Bagian yang menangani perencanaan pada Sekretariat DPRD sebagai Administrator DPRD;
 - c. Administrator DPRD bertanggung jawab:
 - 1. mengoordinasikan pengelolaan SIMAPAN;
 - 2. memasukkan/input paling banyak 2 (dua) usulan kegiatan prioritas hasil Reses Anggota DPRD dalam aplikasi paling lambat 12 (dua belas) hari kerja sebelum pelaksanaan Forum Perangkat Daerah; dan

3. melakukan validasi data beserta kelengkapan administrasi kegiatan.
- d. dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf c, Administrator Sekretariat DPRD dapat dibantu oleh Operator;

Bagian Ketiga

Pengelolaan SIMAPAN Lingkup Perangkat Daerah

Pasal 9

- (1) Pengelolaan SIMAPAN pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Sekretaris Perangkat Daerah atau Kepala Bidang yang menangani perencanaan sebagai penanggung jawab pengelolaan aplikasi;
 - b. Kepala Sub Bagian yang menangani perencanaan pada Perangkat Daerah sebagai Administrator Perangkat Daerah;
 - c. Administrator Perangkat Daerah bertanggung jawab:
 1. mengoordinasikan pengelolaan SIMAPAN; dan
 2. melakukan verifikasi (terima/tolak) dan validasi usulan kegiatan hasil Musrenbang Desa/Kelurahan/Kecamatan dan usulan hasil Reses Anggota DPRD dalam aplikasi sesuai dengan kategori jenis kegiatan dan kelengkapan administrasi usulan kegiatan;
 - d. dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud huruf c, Administrator Perangkat Daerah dapat dibantu oleh Operator.
- (2) Penanggung jawab, Administrator dan Operator pada Perangkat Daerah ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah melalui Surat Tugas Kepala Perangkat Daerah.

SIMAPAN

Pasal 10

- (1) Pengelolaan SIMAPAN lingkup Kecamatan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Sekretaris Kecamatan sebagai penanggung jawab pengelolaan SIMAPAN;
 - b. Kepala Sub Bagian yang menangani perencanaan pada Kecamatan sebagai Administrator Kecamatan;
 - c. Administrator Kecamatan bertanggung jawab:
 1. mengoordinasikan pengelolaan aplikasi;
 2. melakukan verifikasi (tolak/terima) dan validasi usulan kegiatan hasil Musrenbang Desa/Kelurahan dalam aplikasi berdasarkan prioritas serta kelengkapan administrasi usulan kegiatan.
 3. memasukkan/input maksimal 3 (tiga) usulan kegiatan prioritas per Desa/Kelurahan dalam aplikasi paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.
 - d. dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf c, Administrator Kecamatan dapat dibantu oleh Operator.

Bagian Kelima
Pengelolaan SIMAPAN Lingkup Desa

Pasal 11

- (1) Pengelolaan aplikasi lingkup Desa dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Kepala Desa sebagai penanggung jawab pengelolaan SIMAPAN;
 - b. Sekretaris Desa sebagai Administrator Desa;
 - c. Administrator Desa bertanggung jawab:
 1. mengoordinasikan pengelolaan SIMAPAN;
 2. memasukkan/input maksimal 5 (lima) usulan kegiatan prioritas dalam aplikasi paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pelaksanaan Musrenbang Desa.
 - d. dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf c, Administrator Desa dibantu oleh Operator.

Bagian Keenam
Pengelolaan SIMAPAN Lingkup Kelurahan

Pasal 12

- (1) Pengelolaan SIMAPAN lingkup Kelurahan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Lurah sebagai penanggung jawab pengelolaan SIMAPAN;
 - b. Sekretaris Lurah sebagai Administrator Kelurahan;
 - c. Administrator Kelurahan bertanggung jawab:
 1. mengoordinasikan pengelolaan SIMAPAN; dan
 2. memasukkan/input paling banyak 5 (lima) usulan kegiatan prioritas yang bersumber selain dari Dana Kelurahan dalam aplikasi paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pelaksanaan Musrenbang Kelurahan.
 - d. dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf c, Administrator Kelurahan dapat dibantu oleh Operator.

Bagian Ketujuh
Pengguna SIMAPAN

Pasal 13

- (1) Pengguna SIMAPAN yang menyampaikan usulan melalui aplikasi terdiri dari:
 - a. Anggota DPRD dengan Reses/Pokok-pokok Pikiran DPRD yang diajukan melalui Sekretariat DPRD;
 - b. Perangkat Daerah;
 - c. Kecamatan;
 - d. Desa; dan
 - e. Kelurahan;
- (2) Pengguna SIMAPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap usulan kegiatan yang disampaikan melalui aplikasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

- (3) Pengguna SIMAPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapatkan *username* dan *password* dari Administrator Kabupaten dan dapat mengakses aplikasi melalui instansi masing-masing yang terintegrasi dengan proses Musrenbang dan penyusunan Rencana Kerja.
- (4) Administrator Kabupaten dapat memberhentikan pengguna aplikasi, dalam hal pengguna SIMAPAN melanggar ketentuan dan mengganggu keamanan aplikasi.

BAB IV

TAHAPAN DAN MEKANISME PENGUSULAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Tahapan dan Jadwal

Pasal 14

Tahapan penerapan SIMAPAN dalam proses perencanaan partisipatif penyusunan RKPD dengan urutan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan bertujuan untuk menghimpun usulan dari pemangku kepentingan di Desa/Kelurahan, melakukan identifikasi permasalahan, melakukan verifikasi terhadap usulan kegiatan yang disampaikan dan menetapkan daftar usulan kegiatan prioritas Desa/Kelurahan;
- b. pelaksanaan Musrenbang Kecamatan bertujuan untuk melakukan verifikasi dan validasi terhadap usulan kegiatan Desa/Kelurahan dan menetapkan daftar usulan kegiatan prioritas Kecamatan;
- c. pelaksanaan Forum Perangkat Daerah;
- d. pelaksanaan Musrenbang Kabupaten; dan
- e. kegiatan Pasca Musrenbang Kabupaten.

Pasal 15

Jadwal pengusulan kegiatan melalui SIMAPAN dilaksanakan sesuai jadwal pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan, Musrenbang Kecamatan dan Musrenbang Kabupaten.

Bagian Kedua

Mekanisme dan Persyaratan

Pasal 16

Proses penyusunan rencana kegiatan melalui SIMAPAN dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Kecamatan melakukan validasi terhadap usulan yang telah diverifikasi oleh Desa/Kelurahan;
- b. Perangkat Daerah melakukan verifikasi dan melakukan survey lapangan terhadap usulan kegiatan hasil Musrenbang Kecamatan;
- c. kegiatan Forum Perangkat Daerah diselenggarakan untuk melakukan penyesuaian usulan dengan Renja Perangkat Daerah dan menyelaraskan usulan dengan isu strategis dalam RKPD, RPJMD dan RPJPD;
- d. pelaksanaan Musrenbang Kabupaten sebagai forum untuk menyelaraskan usulan masyarakat dengan prioritas kegiatan Perangkat Daerah;
- e. pengintegrasian usulan Musrenbang ke dalam Renja Perangkat Daerah;
- f. pengintegrasian usulan Musrenbang dalam aplikasi;

- g. Renja Perangkat Daerah dilengkapi dengan penyusunan KAK melalui SIMAPAN sesuai format dan tahapan penyusunan.

Pasal 17

- (1) Verifikasi usulan kegiatan dilakukan untuk:
 - a. menjamin kelengkapan administrasi setiap usulan kegiatan sudah terpenuhi;
 - b. menyelaraskan usulan dengan isu strategis dalam Renja Perangkat Daerah, RKPD, RPJMD dan RPJPD;
 - c. melakukan seleksi terhadap usulan kegiatan Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 - d. mengidentifikasi struktur Renja Perangkat Daerah yang diuraikan pada penyusunan KAK.
- (2) Verifikasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam aplikasi;
- (3) Kepala Bidang pada Bappeda melakukan verifikasi dan persetujuan terhadap KAK Renja Perangkat Daerah sesuai lingkup Perangkat Daerah.

Pasal 18

- (1) Tahapan verifikasi usulan kegiatan, meliputi:
 - a. tahap kesatu, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil Musrenbang Desa/Kelurahan oleh Kecamatan untuk menguji ketepatan usulan dengan tingkat kebutuhan, nomenklatur dan Perangkat Daerah sasaran;
 - b. tahap kedua, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil Musrenbang Kecamatan oleh Perangkat Daerah untuk menguji ketepatan usulan dengan nomenklatur, tingkat kebutuhan, skala kedaruratan, tingkat kerusakan, kemanfaatan, ketersediaan anggaran serta keterhubungan dengan indikator yang telah ditetapkan; dan
 - c. tahap ketiga, yaitu verifikasi usulan kegiatan pada tahapan Forum Perangkat Daerah sebagai dasar rancangan Renja Pemerintah Daerah.
- (2) Tahapan verifikasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut diatur dalam petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Ketua Tim Pengelola SIMAPAN.

Pasal 19

- (1) Kriteria verifikasi usulan kegiatan, meliputi:
 - a. kriteria administrasi yaitu ketersediaan berita acara, usulan kegiatan prioritas sesuai dengan ruang lingkup wilayah (Desa/ Kelurahan/ Kecamatan) dan hal lainnya yang terkait dengan usulan kegiatan;
 - b. kriteria substansi, yaitu:
 1. kesesuaian usulan dengan kebijakan pembangunan lima tahunan Daerah yang terdapat dalam RPJMD;
 2. kesesuaian dengan kebijakan pembangunan tahunan Daerah yang tertuang dalam Rancangan Awal RKPD;
 3. kesesuaian dengan kebijakan, tujuan dan sasaran Perangkat Daerah; dan
 4. kesesuaian dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

- (2) Kriteria usulan kegiatan dapat berubah dan/atau disempurnakan, menyesuaikan dengan kondisi dan perkembangan pembangunan daerah berdasarkan skala prioritas.

Pasal 20

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

Pasal 21

Pengusulan kegiatan melalui aplikasi dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. pengusulan kegiatan yang berasal dari Musrenbang Desa/Kelurahan, dilengkapi dengan:
 1. Berita Acara Musrenbang Desa/Kelurahan; dan
 2. daftar usulan kegiatan prioritas Desa/Kelurahan untuk Renja Perangkat Daerah.
- b. pengusulan kegiatan yang berasal dari Musrenbang Kecamatan, dilengkapi dengan:
 1. Berita Acara Musrenbang Kecamatan; dan
 2. daftar usulan kegiatan prioritas Kecamatan untuk Renja Perangkat Daerah;
- c. pengusulan kegiatan yang berasal dari Forum Perangkat Daerah, dilengkapi dengan:
 1. Rancangan Renja Perangkat Daerah; dan
 2. daftar prioritas program dan kegiatan beserta pagu indikatifnya.

BAB V

PEMBAGIAN KEWENANGAN

Pasal 22

Kewenangan para pihak dalam implementasi aplikasi dirinci sebagai berikut:

- a. Kepala Bappeda mempunyai kewenangan dan bertanggung jawab untuk merumuskan kriteria usulan, program prioritas, validasi jenis kegiatan Renja Perangkat Daerah, memfasilitasi sosialisasi aplikasi, pertemuan dengan Kecamatan, Desa dan Kelurahan;
- b. Kepala BPPKAD mempunyai kewenangan dan bertanggung jawab pada semua tahapan penganggaran;
- c. Kepala Perangkat Daerah yang mendapatkan usulan mempunyai kewenangan untuk menolak atau menerima usulan yang telah divalidasi oleh Kecamatan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki dengan mempertimbangan ketersediaan anggaran;
- d. Camat mempunyai kewenangan dan tanggung jawab untuk melakukan validasi terhadap usulan yang telah diverifikasi oleh Desa/Kelurahan;
- e. Kepala Desa/Lurah mempunyai kewenangan untuk menginput usulan kegiatan;

BAB VI PENDAMPINGAN, SELEKSI DAN PENDALAMAN USULAN KEGIATAN

Pasal 23

- (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 lima tahunan Daerah yang terdapat dalam RPJMD;
 - b. kesesuaian dengan kebijakan pembangunan tahunan Daerah yang tertuang dalam Rancangan Awal RKPD;
 - c. kesesuaian dengan kebijakan, tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
 - d. kesesuaian dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
 - e. kesesuaian dengan tingkat kebutuhan, skala kedaruratan, kemanfaatan, ketersediaan anggaran serta keterhubungan dengan indikator yang telah ditetapkan.

Pasal 24

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

BAB VII PENYUSUNAN RKPD, RKA, DPA DAN PERUBAHANNYA

Pasal 25

Tahapan usulan kegiatan sampai menjadi dokumen RKPD adalah sebagai berikut:

- a. Usulan kegiatan yang berasal dari Musrenbang, Reses Anggota DPRD dan Renja Perangkat Daerah yang telah disetujui hingga tahapan akhir disusun menjadi RKPD;
- b. Program, kegiatan, alokasi dana indikatif dan sumber pendanaan disusun berdasarkan:
 1. pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu;
 2. kerangka pendanaan dan pagu indikatif; dan
 3. urusan wajib pelayanan dasar yang berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan urusan wajib bukan pelayanan dasar yang berpedoman pada Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) sesuai dengan kondisi daerah dan kebutuhan masyarakat, atau urusan pilihan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah.
- c. Dalam hal anggaran keseluruhan RKPD melebihi proyeksi pendapatan, TAPD berwenang dalam penentuan prioritas kegiatan kategori (n) dan (n+1).

Pasal 26

Ketentuan daftar kegiatan yang menjadi lampiran PPAS adalah sebagai berikut:

- a. daftar kegiatan yang terkategori prioritas kegiatan (n) akan dimasukkan dalam lampiran PPAS;
- b. daftar kegiatan terkategori (n+1) dapat dimasukkan dalam lampiran PPAS dengan mempertimbangkan urgensi dan adanya perubahan proyeksi pendapatan;
- c. seluruh kegiatan Belanja Langsung dalam lampiran PPAS disepakati bersama DPRD dan segera dilengkapi dengan penyusunan RKA.

Pasal 27

Tahapan Penyusunan RKA:

- a. BPPKAD menyiapkan komponen SBM dan SSH yang akan digunakan dalam aplikasi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- b. Bappeda mengisikan nama kegiatan, target output kegiatan, dan nilai pagu kegiatan untuk semua Perangkat Daerah maksimal 1 (satu) minggu sebelum Surat Edaran TAPD diterbitkan;
- c. Ketua TAPD menerbitkan Surat Edaran perihal waktu dimulainya penyusunan RKA maksimal 2 (dua) minggu sebelum penyusunan anggaran dimulai;
- d. Perangkat Daerah mengisikan RKA untuk tiap kegiatan dengan nama yang telah ditetapkan dan pagu tidak melebihi pagu yang ditetapkan Bappeda, sejak SE diterima sampai dengan 1 (satu) minggu setelah waktu mulai;
- e. Tim Asistensi sebagai pendamping Perangkat Daerah secara paralel melakukan pengecekan kesesuaian isi RKA yang telah diinput oleh Perangkat Daerah dengan ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi, memberikan masukan dan saran kepada Perangkat Daerah jika menemukan sesuatu yang tidak sesuai agar dilakukan perbaikan melalui asistensi digital pada aplikasi, sejak Perangkat Daerah menginput RKA sampai dengan 2 (dua) minggu setelahnya.
- f. Raperda APBD yang telah disusun, disampaikan oleh PPKD kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama, sampai dengan proses pembahasan di DPRD, Tim Asistensi ikut mendampingi Perangkat Daerah dalam mempertanggungjawabkan isian RKA;
- g. Mekanisme verifikasi dan persetujuan Tim Asistensi sebagaimana dimaksud huruf e dapat dilakukan secara digital melalui aplikasi dengan tetap menjaga keaslian data RKA melalui QR code;
- h. RKA Perangkat Daerah dibahas di Badan Anggaran DPRD, yang melibatkan DPRD dan Pemerintah Kabupaten dalam rangka proses perangkaan sebagai bahan dalam penyusunan Raperda APBD;
- i. Raperda APBD disampaikan ke Provinsi untuk dievaluasi sebelum ditetapkan menjadi Perda APBD.

Pasal 28

- (1) Revisi atau Pergeseran APBD dilakukan apabila:
 - a. adanya perubahan aturan dan/atau kebijakan dari Pemerintah yang berpengaruh pada kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. adanya kesalahan rekening pada DPA Perangkat Daerah;
 - c. usulan perubahan dari Perangkat Daerah;
- (2) Revisi boleh dilakukan selama tidak antar belanja dan mempertimbangkan hasil kesepakatan TAPD;

- (3) Usulan revisi memungkinkan adanya SSH dan SBM baru yang diusulkan oleh Perangkat Daerah dan diinput ke dalam aplikasi agar nantinya dapat digunakan Perangkat Daerah dalam penyusunan revisi;
- (4) Usulan dari Perangkat Daerah dikumpulkan oleh TAPD, kemudian dilakukan pembahasan terhadap usulan dari Perangkat Daerah tersebut;
- (5) Setelah analisa usulan revisi dibahas oleh TAPD, selanjutnya dibuatkan resume yang menjelaskan usulan revisi mana yang diizinkan dan tidak diizinkan beserta alasannya, serta waktu mulai penyusunan revisi;
- (6) hasil pembahasan antara TAPD dengan Perangkat Daerah berupa resume yang menjadi dasar bagi Tim Asistensi untuk melakukan konfirmasi buka kegiatan agar selanjutnya Perangkat Daerah dapat melakukan entri revisi;
- (7) Perangkat Daerah melakukan proses revisi dalam aplikasi berdasarkan hasil resume; dan
- (8) Tim Asistensi sebagai pendamping Perangkat Daerah melakukan pengecekan terhadap hasil entri revisi yang dilakukan Perangkat Daerah dalam aplikasi.

Pasal 29

Penyusunan Perubahan Anggaran Kegiatan dilakukan karena:

- a. adanya perubahan aturan, evaluasi Badan Pemeriksa Keuangan dan sebab lainnya yang mengharuskan dilakukannya perubahan anggaran yaitu:
 1. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
 2. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja;
 3. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 4. keadaan darurat; dan
 5. keadaan luar biasa.
- b. adanya SSH dan SBM baru;
- c. penambahan atau pengurangan kegiatan;
- d. Bappeda mengisi nama kegiatan baru, target output untuk tiap kegiatan dan menilai pagu tiap kegiatan untuk semua Perangkat Daerah maksimal 3 (tiga) minggu sebelum Surat Edaran diterbitkan;
- e. Perangkat Daerah mulai mengisi Perubahan Anggaran Kegiatan untuk tiap-tiap kegiatan dengan nama yang telah ditetapkan dan pagu tidak boleh melebihi pagu yang ditetapkan Bappeda, sejak SE diterima sampai dengan 1 (satu) minggu setelah waktu mulai;
- f. Tim Asistensi sebagai pendamping Perangkat Daerah secara paralel melakukan pengecekan kesesuaian Perubahan Anggaran Kegiatan yang telah diinput oleh Perangkat Daerah dengan ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi, memberikan masukan dan saran kepada Perangkat Daerah jika menemukan sesuatu yang tidak sesuai agar dilakukan perbaikan, sejak Perangkat Daerah menginput data Perubahan Anggaran Kegiatan sampai dengan 2 (dua) minggu setelahnya.
- g. Raperda Perubahan APBD yang telah selesai dilakukan pembahasan dan proses input ke dalam aplikasi dicetak untuk kemudian disampaikan kepada DPRD dan dilakukan pembahasan bersama. Sampai dengan proses pembahasan di DPRD, Tim Asistensi ikut mendampingi Perangkat Daerah dalam mempertanggungjawabkan isian data Perubahan Anggaran Kegiatan;

- h. Perubahan Anggaran Kegiatan dibahas di Badan Anggaran DPRD yang melibatkan DPRD dan Pemerintah Kabupaten dalam rangka proses perangkaan sebagai bahan dalam penyusunan Raperda Perubahan APBD;
- i. Raperda Perubahan APBD yang telah dibahas bersama DPRD disampaikan ke Provinsi untuk dievaluasi sebelum ditetapkan menjadi Perda Perubahan APBD.

BAB VIII
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 30

- (1) Kepala Bappeda dan Kepala BPPKAD melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pengelolaan aplikasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perbaikan dan penyempurnaan aplikasi dapat dilakukan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan proses perencanaan dan penganggaran.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka.

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 3 Februari 2020
BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

Diundangkan di Sungailiat
pada tanggal 3 Februari 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

ANDI HUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2020 NOMOR 10

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

TIAMAN FAHRUL ROZI, SH. MH
PEMBINA TK I
NIP. 19660608 198603 1 004