



**WALIKOTA SOLOK**  
**PROPINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA SOLOK**  
**NOMOR 29 TAHUN 2018**

**TENTANG**  
**PENGGUNAAN DAN PENGELOLAAN APLIKASI PERENCANAAN *ONLINE***  
***E-PLANNING***

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**WALIKOTA SOLOK**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dengan prinsip demokratis, transparan, akuntabel dan dapat dipertanggung jawabkan, 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 dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penggunaan dan Pengelolaan Aplikasi Perencanaan *Online E-Planning*;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara tahun 1956 Nomor 19) jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 Tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;
2. 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 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);

TELAH DIKOORDINASI  
DENGAN SKPD TERKAIT  
OLEH BAGIAN HUKUM & HAM



3. 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 Nomor 4817);
4. 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 Perangkat Daerah;

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGGUNAAN DAN PENGELOLAAN APLIKASI PERENCANAAN *ONLINE* *E-PLANNING***

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Solok.
3. Walikota adalah Walikota Solok.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan *DPRD* adalah *Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Solok*.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang disingkat dengan *Bappeda* adalah *Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Solok*;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perangkat Daerah terkait.
8. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah selanjutnya disingkat dengan *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 *RPJPD Propinsi Sumatera Barat*.
9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah selanjutnya disingkat dengan *RPJMD* adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program *Walikota Solok* dan penyusunannya berpedoman pada *RPJPD Kota Solok* dengan memperhatikan *RPJM Nasional*, *RPJMD Propinsi Sumatera Barat*.
10. Rencana Kerja Tahunan Nasional atau rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat dengan *RKP* adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.



11. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat dengan RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan tahunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJMD yang mengacu kepada RKP.
12. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan RENJA PD adalah dokumen perencanaan perangkat daerah 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.
13. Forum Perangkat Daerah adalah wadah bersama antar pelaku pembangunan daerah untuk menentukan prioritas program dan kegiatan pembangunan hasil Musrenbang Kelurahan dan Kecamatan, serta menyusun dan menyempurnakan rencana kerja perangkat daerah yang tata penyelenggaraannya difasilitasi oleh Perangkat Daerah yang terkait.
14. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
15. 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 tersebut atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
16. Kinerja adalah keluaran/hasil dari program/kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
17. Evaluasi Kinerja adalah proses penilaian terhadap rencana yang ditetapkan dengan hasil implementasi menurut kriteria yang disepakati.
18. Musyawarah Perencanaan Pembangunan selanjutnya yang disingkat dengan MUSRENBANG adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
20. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisa dan/atau menyebarkan informasi.
21. Pengguna sistem *E-Planning* adalah setiap orang, Pemerintah Daerah, Badan Usaha, Perguruan Tinggi, Komunitas dan Umum yang memanfaatkan barang, jasa, fasilitas atau informasi yang disediakan oleh penyelenggara aplikasi *E-Planning*.
22. Data adalah kumpulan informasi yang meliputi kata-kata, bagan, grafik maupun symbol yang menggambarkan suatu ide, obyek, kondisi atau situasi tertentu.
23. Pengolahan data adalah kegiatan yang menyangkut penambahan data, penghapusan data, pengeditan data, pengurutan data, pencairan terhadap data tertentu, perhitungan-perhitungan yang dilakukan terhadap data, penyimpanan data yang telah akurat dan lainnya sesuai dengan yang diinginkan pegawai.



24. Informasi adalah hasil dari pengolahan data menjadi bentuk yang lebih berguna bagi yang menerimanya yang menggambarkan sesuatu kejadian-kejadian nyata dan dapat digunakan sebagai alat bantu untuk pengambilan keputusan.
25. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan sistem *E-Planning* yang berdiri sendiri atau dalam jaringan.
26. 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 setiap tahapan proses perencanaan yang selanjutnya menjadi bagian dari dokumen perencanaan tahunan daerah.
27. Administrator aplikasi *E-Planning* adalah orang atau sejumlah orang yang bertanggung jawab untuk mengelola sistem yang sedang dipakai pengguna.
28. Kegiatan Eksternal adalah usulan kegiatan yang berasal dari hasil reses DPRD Kota Solok, dunia usaha, perguruan tinggi dan umum yang diusulkan dari input ke dalam aplikasi *E-Planning* oleh admin Kecamatan/Kelurahan dan Perangkat Daerah yang terintegrasi dengan proses Musrenbang atau pada tahapan perencanaan pembangunan.
29. *Input* Usulan Kegiatan adalah proses pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna sistem pada setiap tahapan kegiatan.
30. *Update* Usulan Kegiatan adalah proses merubah hasil pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna pada setiap tahapan kegiatan.
31. *Delete* Usulan Kegiatan adalah proses penghapusan hasil pengisian usulan kegiatan berdasarkan pertimbangan tertentu sesuai ketentuan.

## **Pasal 2**

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk :
  - a. mengatur pengelolaan aplikasi *E-Planning* untuk seluruh pemangku kepentingan pembangunan di daerah; dan
  - b. mengelola penyampaian usulan kegiatan prioritas, pengolahan data dan penetapan rencana kegiatan untuk dokumen RKPD dan RKPD Perubahan.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan 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;
  - 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.



### **Pasal 3**

Peraturan Walikota 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* yang mengatur :
  1. penyampaian usulan kegiatan
  2. pengolahan data verifikasi dan seleksi usulan kegiatan; dan
  3. penetapan rencana kegiatan

### **Pasal 4**

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

- a. Kepala Bappeda sebagai penanggung jawab pengelolaan aplikasi *E-Planning*;
- b. Kepala Bidang Perencanaan Evaluasi Pelaporan Pembangunan Daerah sebagai penanggung jawab harian pengelolaan sistem Aplikasi *E-Planning*; dan
- c. Kepala Sub Bidang Data dan Informasi pada Bappeda selaku Administrator Pusat Aplikasi *E-Planning* sekaligus sebagai penanggung jawab teknis Aplikasi *E-Planning*;

### **Pasal 5**

Administrator Pusat Aplikasi *E-Planning* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c bertanggung jawab terhadap;

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

### **Pasal 6**

Administrator Pusat aplikasi *E-Planning* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dibantu oleh Tim Pengelola yang terdiri dari;

- a. tim Teknis, yaitu tenaga ahli atau personil yang berpengalaman dibidang sistem informasi dan teknologi; dan
- b. tim Pendamping, beranggotakan Eselon III, eselon IV dan pelaksana pada Bappeda, terdiri dari ;
  1. admin Madya; dan
  2. admin Bidang;

## **Pasal 7**

- (1) Tim Teknis dan Tim Pendamping Aplikasi *E-Planning* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 bertugas melaksanakan pengawalan dan pengawasan terhadap keberlangsungan aplikasi *E-Planning*.
- (2) Tim Teknis dan Tim Pendamping Aplikasi *E-Planning*, ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (3) Penanggungjawab aplikasi, Tim Teknis dan Tim Pendamping *E-Planning*, dapat diberikan honorarium dan/atau tunjangan yang besarnya sesuai kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 8**

- (1) Pengguna Aplikasi *E-Planning* terdiri dari :
  - a. Walikota dan Wakil Walikota;
  - b. DPRD;
  - c. Perangkat Daerah, Kelurahan dan Kecamatan
  - d. akademisi;
  - e. dunia usaha;
  - f. komunitas; dan
  - g. umum.
- (2) Pengguna Aplikasi *E-Planning* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan usulan melalui *E-Planning* dengan pembagian sebagai berikut :
  - a. pengguna Internal, terdiri dari :
    1. Walikota dan Wakil Walikota; dan
    2. Perangkat Daerah, Kelurahan dan Kecamatan;
  - b. pengguna Eksternal, terdiri dari :
    1. DPRD;
    2. akademisi;
    3. dunia Usaha;
    4. komunitas; dan
    5. umum

## **Pasal 9**

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a mendapatkan *username* dan *password* dari administrator pusat aplikasi *E-Planning*.
- (2) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b mengakses aplikasi *E-Planning* melalui kelurahan dan atau kecamatan terintegrasi dengan proses Musrenbang dan penyampaian Pokok Pikiran DPRD.
- (3) *Username* dan *password* dari administrasi aplikasi.

## **Pasal 10**

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



## Pasal 11

- (1) Pengelolaan Aplikasi *E-Planning* pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Sekretariat/Bidang yang menangani perencanaan pada perangkat daerah mengelola Aplikasi *E-Planning*;
  - b. Sekretaris Perangkat Daerah dan/atau Kepala Bagian yang menangani perencanaan sebagai penanggung jawab harian pengelolaan aplikasi *E-Planning*;
  - c. Kepala Sub Bagian Perencanaan Perangkat Daerah selaku Administrator Perangkat Daerah; dan
  - d. Tanggung jawab Administrator Perangkat Daerah, yaitu;
    1. mengkoordinasikan pengelolaan aplikasi *E-planning* lingkup perangkat daerah; dan
    2. melakukan distribusi usulan kegiatan eksternal 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 kedalam aplikasi *E-Planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan; dan
    2. melakukan *input/update/delete* usulan kegiatan eksternal ke dalam aplikasi *E-Planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan.
- (2) Operator *E-Planning* pada Perangkat Daerah ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah melalui Surat Perintah Kepala Perangkat Daerah dan disampaikan kepada Kepala Bappeda.

## Pasal 12

Pengelolaan Aplikasi *E-Planning* di kecamatan /kelurahan, dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. Kecamatan/kelurahan mengelola *E-Planning*;
- b. Camat/Lurah sebagai penanggung jawab harian pengelolaan aplikasi *E-Planning*;
- c. Sekretaris Camat/sekretaris lurah selaku administrator kecamatan/kelurahan;
- d. tanggung jawab administrator kecamatan/kelurahan, yaitu :
  1. melakukan koordinasi pengelolaan aplikasi *E-Planning*; dan
  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 kecamatan/kelurahan ditunjuk oleh camat/lurah melalui surat penugasan dan disampaikan kepada Kepala Bappeda

## Pasal 13

- (1) Surat Perintah/Surat Penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan Pasal 12 huruf e disampaikan kepada Kepala Bappeda pada permulaan proses perencanaan tahunan.

TELAH DIKOORDINASIKAN  
DENGAN SKPD TERKAIT  
OLEH BAGIAN HUKUM & HIZ



- (2) Tim pengelola *E-Planning* pada Perangkat Daerah dan kecamatan/kelurahan bekerja mengikuti ketentuan dan mekanisme pada Aplikasi *E-Planning*.

#### **Pasal 14**

Tahapan dan proses *E-Planning* terdiri dari :

- a. usulan awal;
- b. musrenbang Kelurahan/Kecamatan;
- c. forum perangkat daerah;
- d. pokok pikiran DPRD;
- e. musrenbang kota; dan
- f. RKPD.

#### **Pasal 15**

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

#### **Pasal 16**

Persyaratan pengusulan kegiatan melalui *E-Planning* dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. pengusulan kegiatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dilengkapi dengan :
  1. surat pengantar dari kepala Perangkat Daerah;
  2. melengkapi administrasi usulan dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB), calon penerima dan calon lokasi (CPCL), gambar serta *Detail Engineering 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. Rencana Pra Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
- b. Pengusulan kegiatan yang berasal dari 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 *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

#### **Pasal 18**

Perangkat Daerah melakukan proses pada *E-Planning*, yaitu :

- a. melakukan verifikasi usulan kegiatan dari hasil Musrenbang kelurahan dan kecamatan serta usulan eksternal;



- b. melakukan *input/update/delete* usulan Renja awal, terdiri dari :
  - 1. usulan kegiatan Perangkat Daerah; dan
  - 2. usulan eksternal Perangkat Daerah;
- c. menyelaraskan usulan Renja awal dengan isu strategis dalam RKPD dan RPJMD;
- d. mengesahkan usulan Renja awal menjadi Renja akhir

### **Pasal 19**

- (1) Maksud dan tujuan verifikasi usulan kegiatan yaitu :
  - a. mewujudkan konsistensi usulan kegiatan sesuai dengan kelengkapan administrasi kegiatan;
  - b. menyelaraskan usulan dengan rencana kerja Perangkat Daerah dan isu strategis dalam RKPD dan RPJMD Kota Solok; dan
  - 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 20**

- (1) Tahapan verifikasi usulan kegiatan, meliputi :
  - a. tahap kesatu, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil Musrenbang kelurahan/kecamatan 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 dan nomenklatur, dimensi tingkat kebutuhan, skala kemendesakan, tingkat kerusakan, kemanfaatan, kesesuaian anggaran yang diusulkan serta interkoneksi dengan indikator yang telah ditetapkan;
  - c. tahap ketiga, yaitu verifikasi usulan kegiatan pada tahapan pra Musrenbang dan Musrenbang kota; dan
  - d. tahap keempat, yaitu verifikasi usulan kegiatan pada tahapan rancangan akhir RKPD dan/ atau tahapan pasca Musrenbang kota;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tahapan verifikasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam petunjuk pelaksanaan dan/ atau petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh kepala Bappeda

### **Pasal 21**

- (1) Kriteria verifikasi usulan kegiatan, meliputi :
  - a. kriteria administrasi yaitu ketersediaan surat pengantar yang dilengkapi dengan calon penerima dan calon lokasi, rencana anggaran dan biaya 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 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 22**

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

### **Pasal 23**

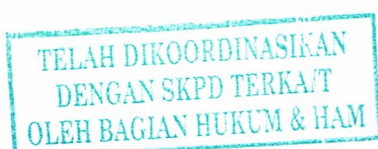
- (1) Penanggung jawab sektor adalah Sekretaris Bappeda selaku Koordinator Administrasi Bidang.
- (2) Masing-masing Kepala Bidang Bappeda bertanggung jawab terhadap seluruh usulan kegiatan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Pemegang sektor adalah Kepala Subbidang pada Bappeda yang ditugaskan menjadi mitra Perangkat Daerah 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*

### **Pasal 24**

- (1) Proses pendampingan, seleksi dan pendalaman terhadap usulan kegiatan dilaksanakan dalam rangka memilah dan memilih usulan kegiatan untuk mewujudkan konsistensi usulan pada setiap tahapan perencanaan.
- (2) Proses pendampingan, seleksi dan pendalaman terhadap usulan kegiatan dilakukan terhadap :
  - a. kesesuaian usulan dengan kebijakan pembangunan daerah yang terdapat dalam RPJMD;
  - b. kesesuaian dengan kebijakan pembangunan tahunan daerah yang tertuang dalam RKPD;
  - c. kesesuaian dengan kebijakan, sasaran dan tujuan Perangkat Daerah;
  - d. kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
  - e. *kesesuaian dengan tingkat kebutuhan, skala prioritas, kemanfaatan, kesesuaian anggaran yang diusulkan serta interkoneksi dengan indikator yang telah ditetapkan*

### **Pasal 25**

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





## Pasal 26

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

## Pasal 27

Kepala Bappeda melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pengelolaan *E-Planning*, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 28

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

## Pasal 29

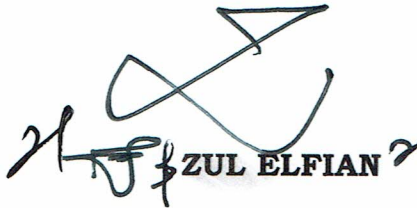
Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok

Ditetapkan di : Solok

Pada tanggal 05 September 2018

**WALIKOTA SOLOK,**

  
**ZUL ELFIAN**



Diundangkan di : Solok

Pada tanggal : 05 September 2018

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,**

  
**RUSDianto**

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2018 NOMOR ..... 29





**PEMERINTAH KOTA SOLOK**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
Jalan Lubuk Sikarah No. 89 Telp. 20170 Fax. 20170  
**SOLOK**

Kode Pos : 27314

Solok, 24 September 2018 M  
Muharram 1440 H

**Kepada :**

Nomor : 065.1/535 /Bappeda-2018

Yth. Bapak Walikota Solok

di -

**SOLOK**

**NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS**

- Jenis Naskah Dinas : Peraturan Walikota Solok
- Yang akan disampaikan
- Kepada : Yth. Bapak Walikota Solok
  - Dari : Kepala Bappeda Kota Solok
  - Tentang : Penandatanganan Peraturan Walikota Solok tentang Penggunaan dan Pengelolaan Aplikasi Perencanaan Online e-Planning
  - Lampiran : 1 (satu) berkas
- Catatan : Dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dengan prinsip demokratis, transparan, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan, perlu didukung sistem perencanaan pembangunan daerah yang terpadu dan terintegrasi melalui aplikasi E-planning.
- Untuk mohon : Kiranya Bapak dapat menandatangani Peraturan Walikota Solok tentang Penggunaan dan Pengelolaan Aplikasi Perencanaan Online E-planning.

**DISPOSISI PIMPINAN**

Tindak lanjut staf

