



SALINAN

**PROVINSI JAMBI
PERATURAN WALIKOTA JAMBI**

NOMOR 14 TAHUN 2016

TENTANG

**PENGGUNAAN DAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA JAMBI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA JAMBI,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka proses perencanaan yang efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan, perlu untuk mengembangkan sistem informasi perencanaan terpadu dan terintegrasi dengan sistem dalam jaringan melalui perencanaan pembangunan secara elektronik, yang menjadi rujukan bersama untuk seluruh pemangku kepentingan pembangunan pada setiap proses dan tahapan perencanaan pembangunan daerah di Kota Jambi.
- b. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah mengamanatkan agar Perencanaan Pembangunan Daerah didasarkan pada data dan informasi yang dikelola dalam sistem informasi pembangunan daerah;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 08 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Jambi Tahun 2013-2018 menetapkan salah satu tujuan pembangunan daerah yaitu memberikan informasi tentang kondisi dan keuangan daerah kepada *stakeholder* masyarakat dan pemerintahan yang berkaitan dengan pembangunan Kota Jambi.
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tentang Penggunaan dan Pengelolaan Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Jambi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 20);
2. 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);

3. 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 4421);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
8. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2014 Nomor 9);
9. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat DPRD Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 9);
10. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2015 Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan

- Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2015 Nomor 5);
12. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 12);
 13. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Jambi Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2009 Nomor 13);
 14. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Jambi Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2014 Nomor 8);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGGUNAAN DAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA JAMBI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Jambi;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Jambi;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Jambi;
6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kota Jambi;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Jambi;
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Jambi yang selanjutnya disebut Bappeda adalah SKPD yang memiliki tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan pembangunan daerah;
9. Kepala Bappeda adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Jambi;
10. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan pembangunan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial untuk jangka waktu tertentu;
11. Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan

- tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat pusat dan daerah;
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
 13. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode I (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan;
 14. Rencana Strategis SKPD yang selanjutnya disingkat dengan Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.
 15. Rencana Kerja Satuan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode I (satu) tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat;
 16. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah;
 17. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota yang selanjutnya disingkat Musrenbang Kota adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Kota;
 18. Musyawarah Perencanaan Pembangunan RKPD di Kecamatan yang selanjutnya disingkat Musrenbang RKPD di Kecamatan adalah forum antar pemangku kepentingan di Kecamatan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Kecamatan;
 19. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan yang selanjutnya disingkat Musrenbang Kelurahan adalah forum antar pemangku kepentingan di Kelurahan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Kelurahan;
 20. Forum SKPD Kota adalah wahana antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD Kota;
 21. Pemangku Kepentingan Pembangunan adalah pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
 22. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisa, dan/atau menyebarkan informasi;
 23. Sistem informasi perencanaan pembangunan daerah yang selanjutnya disingkat SIMREDA adalah Sistem pengelola, pengendalian dan pengawasan terhadap perencanaan pembangunan daerah Kota Jambi;
 24. Pengguna Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Pemerintah Daerah dan non Pemerintah Daerah yang memanfaatkan barang, jasa, fasilitas, atau informasi yang disediakan oleh penyelenggara sistem secara online;
 25. Data adalah kumpulan informasi yang meliputi kata-kata, bagan, grafik, ataupun simbol yang menggambarkan suatu ide, obyek, kondisi atau situasi tertentu;
 26. Pengelolaan Data adalah kegiatan yang menyangkut penambahan data, penghapusan 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;
27. 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 untuk pengambilan keputusan;
 28. Pimpinan Daerah adalah Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
 29. Super Administrator SIMREDA adalah orang yang bertanggung jawab untuk mengelola, mengendalikan dan memonitoring sistem yang sedang digunakan oleh pengguna;
 30. Pengguna SIMREDA adalah sejumlah orang yang ditunjuk sebagai administrator pengguna yang dapat mengakses sistem sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh super administrator;
 31. Input Usulan Kegiatan adalah proses pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna pada setiap tahapan kegiatan;
 32. Update Usulan Kegiatan adalah proses merubah hasil pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna pada setiap tahapan kegiatan;
 33. Delete Usulan Kegiatan adalah proses menghapus hasil pengisian usulan kegiatan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, KEDUDUKAN

Pasal 2

Penggunaan dan pengelolaan SIMREDA ini dimaksudkan untuk:

- a. mengatur pengelolaan SIMREDA untuk seluruh pemangku kepentingan pembangunan di daerah; dan
- b. mengelola penyampaian usulan kegiatan prioritas, pengolahan data, penetapan rencana kegiatan untuk dokumen RKPD dan berlaku efektif sejak penyusunan perencanaan pembangunan dan penganggaran Tahun 2018 yang pelaksanaannya mulai dari tahun 2016.

Pasal 3

Penggunaan dan pengelolaan sistem informasi perencanaan pembangunan secara elektronik ini bertujuan untuk :

- a. memberikan acuan pelaksanaan dan penggunaan SIMREDA bagi seluruh SKPD 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 Teknolog informasi untuk

menghasilkan perencanaan yang berkualitas dan berkelas secara konsisten.

Pasal 4

Penggunaan dan pengelolaan SIMREDA ini berkedudukan sebagai :

- a. Sistem pendukung keputusan (decision support sistem) untuk mengumpulkan data, mengolah data, analisis data, dan pengambilan keputusan dalam proses Perencanaan Daerah secara terpadu; dan
- b. Sistem yang dapat mewujudkan dokumentasi secara terstruktur pada setiap tahapan perencanaan daerah.

BAB III PENGELOLAAN SIMREDA

Bagian Kesatu Penanggung Jawab

Pasal 5

Penanggung jawab pengelolaan SIMREDA, sebagai berikut:

- a. Kepala Bappeda sebagai penanggungjawab pengelolaan SIMREDA;
- b. Kepala Bidang Pengendalian dan Statistik Bappeda sebagai penanggung jawab harian pengelolaan SIMREDA;
- c. Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan Bappeda sebagai Koordinator pelaksanaan verifikasi terhadap Rencana Kerja SKPD sesuai dengan mitra kerjanya;
- d. Kepala Sub Bidang Data dan Statistik pada Bappeda selaku Administrator SIMREDA; sebagai penanggungjawab teknis Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan.

Pasal 6

- (1) Penanggung jawab pengelola SIMREDA sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a bertanggung jawab terhadap keseluruhan pengelolaan SIMREDA;
- (2) Penanggung jawab harian pengelolaan SIMREDA sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b bertanggung jawab menjalankan pengelolaan SIMREDA sesuai arahan penanggung jawab;
- (3) Koordinator Pelaksanaan Verifikasi Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf c bertanggung jawab melaksanakan kewenangan verifikasi RENJA SKPD pada Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan yang dibantu oleh Kasubbid dan personil staf yang ditunjuk;
- (4) Administrator SIMREDA, sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf d bertanggung jawab terhadap:
 - a. keberlangsungan, kelancaran, dan keamanan SIMREDA;

- b. pendistribusian usulan eksternal melalui kepala bidang Bappeda yang akan diinput ke SIMREDA;
- c. pemberian informasi terkait perkembangan usulan kegiatan yang masuk dalam SIMREDA;
- d. keamanan SIMREDA, dengan mengubah password secara periodik; dan
- e. penanganan permasalahan dan keluhan dari pengguna SIMREDA.

Pasal 7

Administrator SIMREDA, sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (4), dibantu oleh Tim Pengelola SIMREDA, yang terdiri dari:

- a. Tim Teknis, yakni tenaga ahli/personil yang berpengalaman dibidang sistem informasi dan teknologi; dan
- b. Tim Pendamping, yakni staf Bappeda yang ditunjuk.

Pasal 8

- (1) Tim Teknis dan Tim Pendamping SIMREDA sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 bertugas melaksanakan pengawalan dan pengawasan terhadap keberlangsungan SIMREDA;
- (2) Tim Teknis dan Tim Pendamping SIMREDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Kepala Bappeda.

Bagian Kedua

Pengguna SIMREDA

Pasal 9

Pengguna SIMREDA terdiri dari:

- a. Pimpinan Daerah Kota Jambi yaitu Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan Anggota TAPD;
- b. DPRD;
- c. BAPPEDA Kota Jambi;
- d. SKPD Lingkup Pemerintah Kota Jambi;
- e. Kecamatan; dan
- f. Kelurahan.

Pasal 10

Pengguna SIMREDA sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 mendapatkan username dan password dari Administrator SIMREDA.

Pasal 11

Super Administrator Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan dapat memberhentikan Pengguna SIMREDA, dalam hal Pengguna sistem melanggar ketentuan dan mengganggu keamanan SIMREDA.

BAB IV

KEWENANGAN DAN TATA CARA PENGGUNA SIMREDA

Pasal 12

- (1) Kewenangan Pengguna Pimpinan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf a memiliki kewenangan untuk memantau dan mengevaluasi perkembangan secara online terhadap perkembangan pelaksanaan kewenangan masing-masing pengguna SIMREDA;
- (2) Kewenangan Pengguna DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf b memiliki kewenangan untuk menginput Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang bersumber dari hasil Reses DPRD ke dalam SIMREDA;
- (3) Kewenangan Pengguna Bidang Bappeda Kota Jambi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf c memiliki kewenangan untuk Memverifikasi Rencana Strategis (Renstra) SKPD, usulan Rancangan Rencana Kerja SKPD dan Rencana Kerja SKPD yang telah tersinkronisasi dengan usulan Musrenbang berdasarkan hasil pembahasan pada Forum SKPD maupun pada Musrenbang Kota ;
- (4) Kewenangan Pengguna SKPD Lingkup Kota Jambi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf d memiliki kewenangan untuk:
 - a. Menginput Rencana Strategis (Renstra) SKPD;
 - b. Menginput Rancangan Rencana Kerja SKPD yang telah disahkan oleh setiap Kepala SKPD ke dalam Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan;
 - c. Melakukan pengecekan kelengkapan terhadap kelayakan usulan hasil Musrenbang Kecamatan dan Pokok Pikiran DPRD; dan
 - d. Memverifikasi usulan Musrenbang Kecamatan dan Pokok Pikiran DPRD apakah diterima atau ditolak dengan mempertimbangkan Prioritas Renstra dan RPJMD.
- (5) Kewenangan Pengguna Kecamatan Lingkup Kota Jambi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf e memiliki kewenangan untuk memverifikasi usulan yang di input oleh pengguna Kelurahan berdasarkan hasil Musrenbang RKPd di Kecamatan.
- (6) Kewenangan Pengguna Kelurahan Lingkup Kota Jambi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf f memiliki kewenangan untuk menginput usulan yang merupakan hasil Musrenbang Kelurahan.

Pasal 13

- (1) Pengelolaan SIMREDA pada pengguna DPRD, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Sekretaris DPRD melalui Kepala Bagian Persidangan bertanggung jawab untuk mengkoordinir pengkompilasian pokok-pokok Pikiran DPRD yang berdasarkan hasil reses Anggota DPRD dan disampaikan secara tertulis kepada Sekretaris DPRD;
 - b. Kepala Bagian Persidangan sebagai Administrator Pengguna DPRD memiliki tugas untuk melakukan input /update /delete hasil reses DPRD sebagai bentuk pokok-pokok pikiran DPRD ke dalam SIMREDA;
 - c. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, Sekretaris dapat menunjuk operator yang akan membantu administrator pengguna DPRD.
- (2) Administrator dan Operator Sistem pada pengguna DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris DPRD melalui Keputusan Sekretaris DPRD dan disampaikan kepada Kepala Bappeda pada permulaan proses perencanaan tahunan;
- (3) Administrator Operator SIMREDA pada pengguna DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 14

- (1) Pengelolaan SIMREDA pada SKPD, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Sekretariat /Bidang /Bagian menyusun Rancangan Rencana Kerja (Renja) pada unit masing-masing kemudian disampaikan kepada Kabid/Kasubbag Perencanaan untuk dikompilasi menjadi Rancangan Renja SKPD;
 - b. Kepala Bidang /Kepala Sub bidang /Sub bagian perencanaan SKPD selaku Administrator SKPD melakukan input/update/delete usulan Rancangan Renja SKPD yang telah disetujui dan disahkan oleh Kepala SKPD;
 - c. Dalam melaksanakan tugas verifikasi usulan hasil musrenbang RKPD di Kecamatan, Administrator SKPD mengunduh usulan pada SIMREDA kemudian mendistribusikan ke sekretariat /bidang /bagian untuk dilakukan verifikasi dengan mengecek kelengkapan atau menelaah data yang telah tersedia terhadap usulan yang dikoordinir oleh Kepala SKPD;
 - d. Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, administrator SKPD melakukan verifikasi SIMREDA dalam bentuk tindakan tolak atau terima usulan.
- (2) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Administrator SKPD dibantu oleh operator SIMREDA, yang bertugas untuk melakukan input/update/delete usulan kegiatan SKPD ke dalam SIMREDA beserta kelengkapan administrasi kegiatan.
- (3) Administrator dan Operator SIMREDA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

- (4) Untuk Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sebagai SKPD mengikuti ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 15

- (1) Pengelolaan SIMREDA pada pengguna Kecamatan, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Camat melalui Kepala Seksi PMD bertanggung jawab untuk mengkoordinir pengkompilasian seluruh administrasi usulan hasil musrenbang Kelurahan;
 - b. Kepala Seksi PMD sebagai Administrator Pengguna Kecamatan memiliki tugas untuk Mengunduh usulan hasil Musrenbang Kelurahan yang akan dijadikan sebagai bahan pembahasan pada Musrenbang RKPD di Kecamatan;
 - c. Berdasarkan hasil musrenbang RKPD di Kecamatan, Administrator Kecamatan melakukan verifikasi usulan Kelurahan pada SIMREDA melalui tindakan terima/tolak;
 - d. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, Camat dapat menunjuk operator yang akan membantu administrator pengguna Kecamatan.
- (2) Administrator dan Operator SIMREDA pada pengguna Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Camat melalui Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Bappeda pada permulaan proses perencanaan tahunan;
- (3) Administrator Operator SIMREDA pada pengguna Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan honor dan/atau tunjangan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dibebankan pada Anggaran SKPD Kecamatan.

Pasal 16

- (1) Pengelolaan SIMREDA pada pengguna Kelurahan, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kepala Kelurahan melaksanakan Musrenbang Kelurahan untuk menjangkau aspirasi masyarakat dan menyepakati prioritas usulan kelurahan yang akan dituangkan di dalam berita acara hasil Musrenbang Kelurahan;
 - b. Prioritas usulan Kelurahan sebagaimana dimaksud huruf a adalah meliputi usulan prioritas Kelurahan yang dibiayai APBD Kota, APBD Provinsi dan APBN dengan memperhatikan kewenangan masing-masing jenjang Pemerintah yang telah diatur oleh ketentuan Perundang-undangan;
 - c. Sekretaris Kelurahan sebagai Administrator Pengguna Kelurahan memiliki tugas untuk melakukan tindakan input/update/delete usulan kegiatan berdasarkan hasil musrenbang Kelurahan;
 - d. Dalam melakukan penginputan usulan kegiatan Kelurahan yang bersifat fisik harus didukung oleh dokumentasi proposal usulan yang telah ditentukan;
 - e. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf c dan d, Kepala Kelurahan dapat menunjuk operator yang akan membantu administrator pengguna Kelurahan.

- (2) Administrator dan Operator SIMREDA pada pengguna Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Kelurahan melalui Keputusan Kepala Kelurahan dan disampaikan kepada Kepala Bappeda melalui Kecamatan pada permulaan proses perencanaan tahunan;
- (3) Administrator Operator SIMREDA pada pengguna Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

BAB V TAHAPAN DAN MEKANISME PENGUSULAN KEGIATAN

Pasal 17

Tahapan dan proses SIMREDA terdiri dari:

- a. Penyusunan Rancangan Rencana Kerja SKPD
- b. Penginputan Rancangan Rencana Kerja SKPD
- c. Verifikasi Rancangan Renja ASKPD oleh BAPPEDA
- d. Musrenbang Kelurahan
- e. Penginputan usulan kegiatan hasil Musrenbang Kelurahan pada SIMREDA
- f. Pengunduhan daftar Usulan Kegiatan Kelurahan oleh Administrator Kecamatan
- g. Musrenbang Kecamatan
- h. Verifikasi Usulan Kecamatan oleh SKPD
- i. Forum SKPD;
- j. Pra Musrenbang Kota;
- k. Musrenbang Kota; dan
- l. RKPD.

Pasal 18

Jadwal pengusulan kegiatan dilaksanakan melalui SIMREDA akan ditetapkan selanjutnya melalui surat edaran Walikota yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;

BAB VI PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 19

- (1) Walikota berwenang melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pengelolaan SIMREDA.
- (2) Kewenangan pengendalian dan evaluasi terhadap pengelolaan SIMREDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Bappeda.
- (3) Bappeda dalam melakukan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh Tim.

(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jambi
Pada tanggal, 29 Juni 2016

WALIKOTA JAMBI,

ttd

SYARIF FASHA

Diundangkan di Jambi
Pada tanggal, 29 Juni 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI,

ttd

DARU PRATOMO

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2016 NOMOR 14

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN SETDA KOTA JAMBI

ttd

EDRIANSYAH, SH., MM
Pembina
NIP.19720614 199803 1 005