



**WALIKOTA PAGARALAM**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM  
NOMOR 1 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 yang merupakan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, Daerah, maka dalam koordinasi pelaksanaan rencana pelaksanaan rencana pembangunan, Pemerintah Daerah diwajibkan menyusun pedoman pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan melalui Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tahun 2021;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4115);

2. Undang-undnag 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 Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
4. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);



9. 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 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 6 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Pagar Alam Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2007 Nomor 6 Seri E);
12. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kota Pagar alam Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2009 Nomor seri E);
13. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susuna Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2020 Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 01 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2019 Nomor 01).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2021.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Pagar Alam;
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Pagar Alam;
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan yang melaksanakan tugas dan mengoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
6. Pembangunan Daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan usaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia;
7. Rencana 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;
8. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) Tahun;
9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun;
10. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun rencana;
11. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
12. 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;
13. Prioritas dan Plafon Anggaran sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati DPRD;



14. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah;
15. Pedoman Pelaksanaan Musrenbang Kota Pagar Alam Tahun 2021 adalah dokumen yang digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan pembangunan tahunan daerah melalui pelaksanaan musrenbang untuk periode 1 (satu) tahun.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI

### Pasal 2

Maksud dari Peraturan Walikota ini adalah untuk menetapkan suatu Pedoman Pelaksanaan Musrenbang Kota Tahun 2021 guna penyusunan RKPD Tahun 2022.

### Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Walikota ini adalah untuk mewujudkan konsistensi dan sinergisitas antara perencanaan dan pelaksanaan pembangunan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, serta terlaksannya musrenbang yang lebih terarah, tepat sasaran, tepat waktu, bersinergi dan terintegrasi baik antar sektor maupun wilayah.

### Pasal 4

Fungsi dari Peraturan Walikota ini adalah untuk mempermudah pengendalian dan evaluasi dalam penyusunan RKPD Tahun 2022 melalui berbagai tahapan perencanaan, guna mensinergikan, mensinkronisasikan dan mengintegrasikan pencapaian sasaran dan prioritas pembangunan nasional dan daerah.

## BAB III PEDOMAN PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD

### Pasal 5

- (1) Pedoman pelaksanaan Musrenbang RKPD memuat instrumen teknis penyelenggaraan musrenbang Kota Tahun 2021 guna penyusunan RKPD Tahun 2022;
- (2) Instrumen Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 6

- (1) RKPD Tahun 2022 disusun dengan berpedoman pada RPJMD Tahun 2018-2023 Kota Pagar Alam sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019.

- (2) RKPD Tahun 2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi pedoman dalam menyusun KUA PPAS TAHUN 2022 dan menyusun RAPBD TAHUN Anggaran 2022.
- (3) Pimpinan SKPD wajib melakukan pengendalian, pengawasan dan evaluasi untuk menjaga konsistensi RKPD dengan RENCANA KERJA SKPD.
- (4) Hasil pengendalian, pengawasan Pembangunan Daerah untuk dijadikan bahan masukan bagi perencanaan selanjutnya.

#### Pasal 7

Bappeda menelaah kesesuaian program dan kegiatan antara Rencana Kerja dan Anggaran SKPD TAHUN 2022 hasil pembahasan bersama DPRD dengan RKPD Tahun 2022, sebagai masukan bagi perencanaan selanjutnya.

#### Pasal 8

- (1) Bappeda melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Walikota ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup mengoordinasikan, menyempurnakan instrument teknis dan lampiran-lampiran sesuai ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi supervise, serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Walikota ini.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam  
Pada Tanggal 5 Januari 2021

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

**ALPIAN MASKONI**

Diundangkan di Kota Pagar Alam  
Pada Tanggal 5 Januari 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM.

dto

**SAMSUL BAHRI BURLIAN**

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2021 NOMOR 1



LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PAGAR  
ALAM

NOMOR : ( TAHUN 2021

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN TAHUN 2021

TANGGAL : 5 JANUARI 2020

## BAGIAN I

### Latar Belakang

Mengacu pada Undang-undang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana tercantum pada pasal 1 ayat (1) menyebutkan bahwa "Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia". Makna dari Undang-undang tersebut paling sedikit mengandung empat pengertian dasar yaitu :

1. Merencanakan berarti memilih, artinya perencanaan merupakan proses memilih di antara berbagai kegiatan yang diinginkan, karena tidak semua yang diinginkan itu dapat dilakukan dan dicapai dalam waktu yang bersamaan. Hal itu menyiratkan bahwa hubungan antara perencanaan dan proses pengambilan keputusan sangat erat.
2. Sumber daya. Perencanaan merupakan alat pengalokasian sumber daya. Penggunaan istilah "sumber daya" di sini menunjukkan segala sesuatu yang dianggap berguna dalam pencapaian suatu tujuan tertentu. Sumber daya di sini mencakup sumber daya manusia; sumber daya alam (tanah, air, hasil tambang, dan sebagainya); sumber daya modal dan keuangan. Perencanaan mencakup proses pengambilan keputusan tentang bagaimana sumber daya yang tersedia itu digunakan sebaik-baiknya. Oleh karena itu, kuantitas dan kualitas sumber daya tersebut sangat berpengaruh dalam proses memilih di antara berbagai pilihan tindakan yang ada.
3. Tujuan Perencanaan merupakan alat untuk mencapai tujuan. Konsep perencanaan sebagai alat pencapaian tujuan muncul berkenaan dengan sifat dan proses penetapan tujuan. Salah satu masalah yang sering dihadapi oleh seorang perencana adalah bahwa tujuan-tujuan

mereka kurang dapat dirumuskan secara tepat. Sering kali tujuan-tujuan tersebut didefinisikan secara kurang tegas, karena kadang kala tujuan-tujuan tersebut ditetapkan oleh pihak lain.

4. Waktu. Perencanaan mengacu ke masa depan. Salah satu unsur penting dalam perencanaan adalah unsur waktu. Tujuan-tujuan perencanaan dirancang untuk dicapai pada masa yang akan datang. Oleh karena itu, perencanaan berkaitan dengan masa depan.

Perencanaan merupakan bagian utama dari fungsi manajemen dan saling terkait terhadap proses lainnya. Berbicara tentang perencanaan, kita dihadapkan pada pertanyaan apakah suatu rencana berjalan dengan baik atau tidak. Pertanyaan mendasar ini kiranya aktual diajukan manakala kita melihat realitas keseharian yang menunjukkan banyaknya kegagalan akibat perencanaan yang salah dan tidak tepat. Kesalahan perencanaan dapat berada pada awal perencanaan itu sendiri ataupun pada saat proses perencanaan itu berlangsung.

Penyebab kegagalan perencanaan adalah penyusunan perencanaan yang tidak tepat, yang disebabkan karena informasinya kurang lengkap, data perencanaan tidak akurat, metodologinya belum dikuasai, dan perencanaannya tidak realistis, sehingga tidak mungkin terlaksana. Ketersediaan data yang akurat pada setiap tahapan perencanaan dapat meningkatkan kualitas perencanaan menjadi lebih baik. Selain itu juga metodologi perencanaan yang baik akan mengarahkan perencanaan pada sasaran yang tepat. Sehingga tujuan perencanaan pembangunan dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing Daerah dapat tercapai. Metodologi/pendekatan perencanaan yang saat ini digunakan dalam menyusun sebuah konsep perencanaan adalah teknokratis, partisipatif, politis, top-down dan bottom-up, holistik-tematik, integratif dan spasial. Buku panduan ini merangkum berbagai pendekatan perencanaan dalam menyusun sebuah perencanaan yang diwujudkan dalam sebuah wadah yang disebut Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang). Perencanaan pembangunan dilaksanakan dengan melibatkan semua pemangku kepentingan (stakeholders) dengan mempertimbangkan:



1. relevansi pemangku kepentingan yang dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan, di setiap tahapan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah;
2. kesetaraan antara para pemangku kepentingan dari unsur pemerintahan dan non pemerintahan dalam pengambilan keputusan;
3. adanya transparansi dan akuntabilitas dalam proses perencanaan serta melibatkan media massa;
4. keterwakilan seluruh segmen masyarakat, termasuk kelompok masyarakat rentan termarjinalkan dan pengarusutamaan gender;
5. terciptanya rasa memiliki terhadap dokumen perencanaan pembangunan daerah; dan
6. terciptanya konsensus atau kesepakatan pada semua tahapan penting pengambilan keputusan, seperti perumusan prioritas isu dan permasalahan, perumusan tujuan, strategi, kebijakan dan prioritas program.

Perencanaan pembangunan Daerah yang berorientasi pada substansi, menggunakan pendekatan:

1. Holistik-tematik yaitu Pendekatan perencanaan pembangunan Daerah yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan keseluruhan unsur/bagian/ kegiatan pembangunan sebagai satu kesatuan faktor potensi, tantangan, hambatan dan/atau permasalahan yang saling berkaitan satu dengan lainnya.
2. Integratif yaitu Pendekatan perencanaan pembangunan yang dilaksanakan dengan menyatukan beberapa kewenangan kedalam satu proses terpadu dan fokus yang jelas dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan Daerah.
3. Spasial yaitu Pendekatan perencanaan pembangunan yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan dimensi keruangan dalam perencanaan.

Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan nasional dan rencana pembangunan daerah. Musrenbang dilaksanakan dimulai dari tingkat desa/kelurahan yang disebut Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Desa/Kelurahan (Musrenbang

Desa/Kelurahan). Dalam Musrenbang Desa/Kelurahan diawali melalui penggalian gagasan ditingkat dusun yang bersifat partisipatif dan melibatkan segenap elemen masyarakat Desa/Kelurahan. Hasil Musrenbang desa/kelurahan ini menjadi masukan dalam Musrenbang tingkat kecamatan.

Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan (Musrenbang Kecamatan) adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan ditingkat kecamatan untuk mendapatkan masukan kegiatan prioritas dari desa/kelurahan serta menyepakati rencana kegiatan lintas desa/kelurahan di kecamatan yang bersangkutan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Kecamatan dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota pada tahun berikutnya. Musrenbang Kecamatan Dilaksanakan bertujuan untuk Membahas dan menyepakati hasil-hasil Musrenbang dari tingkat desa/kelurahan yang akan menjadi kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan yang bersangkutan, membahas dan menetapkan kegiatan prioritas pembangunan di tingkat kecamatan yang belum tercakup dalam prioritas kegiatan pembangunan desa/kelurahan, melakukan klasifikasi atas kegiatan prioritas pembangunan kecamatan sesuai dengan fungsi-fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.

Hasil Musrenbang Tingkat Kecamatan akan menjadi masukan dalam Musrenbang pada tingkat yang lebih tinggi, yaitu Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota (Musrenbang Kabupaten/Kota), Musyawarah Perencanaan Pembangunan Provinsi sebagai daerah otonom (Musrenbang Provinsi), Musyawarah Perencanaan Pembangunan Provinsi (Musrenbang Provinsi), dan Musyawarah Perencanaan Nasional (Musrenbangnas).

Dalam mengatur pelaksanaan Musrenbang ini, maka pemerintah telah mengeluarkan berbagai macam peraturan antara lain yaitu dengan mengeluarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 ini perencanaan pembangunan bersifat bottom up yang menekankan partisipasi dari banyak pihak dalam pelaksanaan pembangunan tersebut. Keterlibatan dari banyak pihak dalam perencanaan pembangunan di daerah dapat diwujudkan melalui suatu Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang). Musrenbang itu sendiri adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana



pembangunan Nasional dan rencana pembangunan Daerah. Musrenbang juga menjadi wadah penyusunan dokumen rencana pembangunan dan koordinasi antar instansi pemerintah dan partisipasi seluruh pelaku pembangunan.

Dalam Undang-undang No 25 Tahun 2004 pasal 1 ayat 3 di jelaskan bahwa SPPN adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, menengah dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggaraan negara dan masyarakat di tingkat pusat dan daerah. Kemudian dalam pasal 2 ayat 4 dinyatakan pula bahwa tujuan SPPN adalah:

1. Mendukung kondisi antar pelaku pembangunan.
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu antar fungsi pemerintah maupun antar pusat dan daerah.
3. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antar perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
4. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat dan
5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

Undang-undang tersebut juga menjelaskan empat (4) tahap proses perencanaan pembangunan, yakni:

1. Penyusunan Rencana

Tahap penyusunan rencana dilaksanakan untuk menghasilkan rancangan lengkap suatu rencana yang siap untuk ditetapkan yang terdiri dari empat langkah. (1) Penyiapan rancangan rencana pembangunan yang bersifat teknokratif, menyeluruh, dan terukur. (2) Masing-masing instansi pemerintah menyiapkan rancangan rencana kerja dengan berpedoman pada rancangan rencana pembangunan yang telah disiapkan. (3) Melibatkan masyarakat (stakeholders) dan menyelaraskan rencana pembangunan yang dihasilkan masing-masing jenjang pemerintahan melalui musyawarah perencanaan pembangunan. Diawali dengan penyelenggaraan musrenbang tingkat desa, musrenbang tingkat kecamatan, musrenbang tingkat kabupaten. (4) Penyusunan rancangan akhir rencana pembangunan, langkah ini berdasarkan hasil musrenbang kabupaten.

## 2. Penetapan Rencana

Penetapan rencana menjadi produk hukum sehingga mengikat semua pihak untuk melaksanakannya. Menurut UU ini, rencana pembangunan jangka panjang nasional/daerah ditetapkan sebagai PERDA, rencana pembangunan angka menengah daerah ditetapkan sebagai kepala daerah

## 3. Pengendalian Pelaksanaan rencana Pembangunan

Dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam rencana melalui kegiatan-kegiatan koreksi dan penyesuaian selama pelaksanaan rencana tersebut oleh pimpinan lembaga/satuan kerja perangkat daerah. Selanjutnya kepala Bappeda menghimpun dan menganalisis hasil pamantauan pelaksanaan rencana pembangunan dari masing-masing pimpinan lembaga/satuan kerja perangkat daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

## 4. Evaluasi Pelaksanaan rencana

Adalah bagian dari kegiatan perencanaan pembangunan secara sistematis mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi untuk menilai pencapaian sasaran, tujuan dan kinerja pembangunan. Evaluasi ini dilaksanakan berdasarkan indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam dokumen rencana pembangunan.

Maksud dan tujuan penyusunan buku panduan Musrenbang dan forum Renja-PD adalah:

1. Sebagai panduan bagi Kelurahan, Kecamatan dan Perangkat Daerah (selanjutnya disebut PD) dalam menyelenggarakan Musrenbang dan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah (selanjutnya disebut Forum Renja-PD);
2. Sebagai acuan bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Renja PD.

## Dasar Hukum

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);



3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
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 Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 01 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2018-2023

### Ketentuan Umum

1. Pembangunan daerah adalah usaha yang sistematis untuk pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Daerah untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing Daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya;
2. Perencanaan pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah;
3. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota Pagar Alam;
4. Prioritas Pembangunan Daerah adalah fokus penyelenggaraan pemerintah Daerah yang dilaksanakan secara bertahap untuk mencapai sasaran RPJMD;
5. Kegiatan Prioritas adalah kegiatan yang menjadi kebutuhan mendesak sesuai dengan potensi, dana, tenaga, dan kemampuan manajerial yang dimiliki;
6. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun;
7. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun;
8. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah;

9. Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RKPD merupakan forum antar pemangku kepentingan dalam rangka membahas rancangan RKPD;
10. Forum Perangkat Daerah merupakan forum sinkronisasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah untuk merumuskan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah provinsi dan kabupaten/kota;
11. Musrenbang RKPD di Kelurahan adalah forum antar pelaku tingkat Kelurahan dalam rangka menyusun rencana pembangunan tahunan;
12. Musrenbang RKPD di kecamatan adalah forum antar pelaku tingkat kecamatan dalam rangka menyusun rencana pembangunan tahunan;
13. Musrenbang RKPD di tingkat kota adalah forum antar pelaku tingkat kota dalam rangka menyusun rencana pembangunan tahunan daerah;
14. RKPD online adalah sistem yang disediakan dalam proses perencanaan pembangunan yang dapat diakses oleh seseorang atau admin yang diberikan hak akses;
15. Partisipatif adalah hak masyarakat untuk terlibat dalam setiap proses tahapan perencanaan pembangunan daerah dan bersifat inklusif terhadap kelompok masyarakat rentan termarginalkan, melalui jalur khusus komunikasi untuk mengakomodasi aspirasi kelompok masyarakat yang tidak memiliki akses dalam pengambilan kebijakan;



## BAGIAN II

# MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN (MUSRENBANG) TINGKAT RT/RW

### Latar Belakang

Musrenbang Tingkat RT/RW adalah forum musyawara tahunan para pemangku kepentingan (*stakeholder*) masyarakat untuk menyepakati rencana kegiatan pembangunan di tingkat RT/RW. Musrenbang adalah forum perencanaan (program) yang dilaksanakan oleh RT/RW, bekerja sama dengan warga dan para pemangku kepentingan lainnya. Musrenbang yang bermakna akan mampu membangun kesepahaman tentang kepentingan masyarakat yang memberikan dampak yang besar bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, dengan cara memotret potensi dan sumber-sumber pembangunan yang tidak tersedia baik dari dalam maupun luar.

### Tujuan

Tujuan dari Musrenbang tingkat RT/RW adalah menampung aspirasi masyarakat yang berupa usulan kebutuhan kegiatan warga baik yang bersifat fisik maupun non fisik dan sekaligus menetapkan usulan kegiatan pembangunan di tingkat RT/RW untuk diajukan dan dibahas pada Musrenbang Kelurahan.

### Keluaran

- 1) Gagasan dan atau usulan kegiatan prioritas RW untuk diajukan ke Musrenbang Kelurahan;
- 2) Delegasi RW yang akan mewakili hadir sebagai peserta Musrenbang Kelurahan (jumlah disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan Kelurahan).

### Pra Musrenbang RT/RW

- 1) Menyusun jadwal dan agenda Musrenbang;

- 2) Mengumumkan secara terbuka, jadwal, agenda, tempat dan hasil musyawarah RT/RW;
- 3) Menyusun dan mengusulkan kegiatan prioritas RT/RW;
- 4) Menetapkan wakil/delegasi untuk mengikuti Musrenbang Tingkat Kelurahan.

### Pelaksanaan Musrenbang RT/RW

- 1) Masing-masing RT dapat melakukan kegiatan musyawarah pendahuluan atau diskusi-diskusi kecil untuk menjangking usulan dari masing-masing warga, perwakilan tokoh-tokoh masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di RT (dapat juga dilakukan dalam forum kelompok Yasinan, Karang Taruna, Rukun kematian, dll);
- 2) RW melakukan musyawarah untuk menampung usulan kegiatan masing – masing RT yang selanjutnya ditetapkan dalam bentuk usulan kegiatan prioritas RW yang akan dibawa dalam musrenbang Kelurahan. Dalam penetapan usulan prioritas, dapat dibantu oleh Tim Fasilitator Musrenbang Kelurahan;
- 3) Menetapkan wakil/delegasi untuk mengikuti Musrenbang Kelurahan.

### Narasumber

Narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta sebagai bahan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan Musrenbang serta melakukan sosialisasi program-program prioritas RT/RW dan kelurahan pada tahun 2011. Adapun narasumber Musrenbang RT/RW adalah Lurah, ketua atau anggota LPMK dan Tim Fasilitator Musrenbang Kelurahan yang telah ditunjuk oleh Kelurahan.

### Partisipan

- 1) Masing-masing Ketua RT dan segenap pengurus RW yang bersangkutan;
- 2) Tokoh-tokoh masyarakat di masing-masing RT dan atau RW;
- 3) Perwakilan PKK dan atau kader perempuan;
- 4) Perwakilan Karang taruna dan atau Pemuda;
- 5) Perwakilan Kader-kader Posyandu;



6) Unsur-unsur lain dimasyarakat.

Masing-masing peserta memiliki hak suara yang sama dalam menyampaikan aspirasinya untuk dijadikan keputusan Musrenbang RW yang akan dibawa ke tingkat Kelurahan melalui proses pembahasan yang mengutamakan musyawarah untuk mufakat.

### Pasca Musrenbang Tingkat RT/RW

- 1) Daftar usulan kebutuhan masyarakat masing-masing RT dalam RW yang bersangkutan;
- 2) Laporan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan kelurahan pada tahun sebelumnya serta verifikasi ulang usulan kegiatan tahun lalu yang belum dilaksanakan tetapi masih aktual untuk dilaksanakan pada tahun kedepan;
- 3) Informasi dari kelurahan tentang program strategis kelurahan;
- 4) Usulan calon wakil/delegasi yang akan mewakili RW dalam Musrenbang Kelurahan.

### Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang Rt/Rw Beserta Lampiran

Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang Kelurahan beserta Lampiran adalah sebagai berikut :

- 1) Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah di Kelurahan;
- 2) Daftar Hadir Musrenbang Tingkat RT/RW;
- 3) Daftar usulan RT/RW;
- 4) Daftar Rekapitulasi Prioritas Usulan RT/RW Tahun 2022 Untuk Diusulkan ke Perangkat Daerah (Hasil Perangkingan).

dengan contoh format sebagai berikut:

## FORMAT BERITA ACARA

### HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RT/RW

RT :...../RW :.....

Kelurahan .....

Tahun .....

Pada hari.....Tanggal.....bulan..... tahun .....bertempat di ....., telah diselenggarakan musrenbang tingkat RT/RW Kota Pagar Alam yang dihadiri oleh pemangku kepentingan sebagaimana tercantum dalam daftar hadir peserta dalam Lampiran I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh ..... (dijelaskan secara berurutan pejabat yang menyampaikan) pada acara pembukaan musrenbang RT/RW
2. Pemaparan materi (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan).
3. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta musrenbang RT/RW terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing anggota sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi musrenbang RT/RW, maka pada:

Hari dan Tanggal : .....

J a m : .....

Tempat : .....

seluruh peserta musrenbang RT/RW

### MENYEPAKATI

- KESATU : Prioritas kegiatan pembangunan serta rencana kegiatan yang disertai kebutuhan pendanaan untuk diusulkan pada Musrenbang Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II berita acara ini.
- KEDUA : Rumusan yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari hasil kesepakatan Musrenbang RT/RW Tahun .... untuk dijadikan sebagai bahan pada Musrenbang Kelurahan Kota Pagar Alam Tahun ...



Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal : .....

Pejabat terkait  
selaku pimpinan sidang musrenbang RT/RW

Tanda tangan  
( Nama)

Mewakili peserta musrenbang RT/RW

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
dst				

LAMPIRAN I : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
HASIL MUSRENBANG RT/RW  
NOMOR :  
TANGGAL :

**DAFTAR HADIR PESERTA MUSRENBANG RT/RW  
KELURAHAN .....**

Kecamatan : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	NO HP	TANDA TANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
dst					

Ketua RW/ yang mewakili

Ketua RT/ yang mewakili

(NAMA)

(NAMA)

Mengetahui,  
Lurah/ yang Mewakili

(NAMA)



LAMPIRAN II : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
HASIL MUSRENBANG RT/RW

NOMOR :

TANGGAL :

**DAFTAR USULAN RT/RW**

RT/RW : ...../.....\*)  
Dusun : .....\*)  
Kelurahan : .....\*)  
Kecamatan : .....\*)  
Tahun : .....\*)

NO	KEGIATAN	LOKASI	VOLUME	RENCANA KEBUTUHAN DANA	STATUS USULAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst					

Cara Pengisian Form sebagai berikut :

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan desa/kelurahan di kecamatan tersebut pada tahun rencana.
- Kolom (2) diisi dengan uraian nama kegiatan prioritas dari desa/kelurahan.
- Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut.
- Kolom (4) diisi dengan jumlah dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya.
- Kolom (5) Diisi rencana kebutuhan dana untuk pelaksanaan kegiatan tersebut.
- Kolom (6) diisi status usulan kegiatan prioritas, status 0 adalah usulan tahun n (tahun rencana, misalnya 2022); status 1 adalah usulan tahun n-1 (tahun sebelumnya, misalnya 2021) yang perlu percepatan dan seterusnya.

LAMPIRAN III : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
 HASIL MUSRENBANG RT/RW  
 NOMOR :  
 TANGGAL :

**Daftar Rekapitulasi Prioritas Usulan RT/RW Tahun 2022 Untuk  
 Diusulkan ke Kelurahan (Hasil Perangkingan)**

RT/RW : ...../.....\*)  
 Dusun : .....\*)  
 Kelurahan : .....\*)  
 Kecamatan : .....\*)  
 Tahun : .....\*)

NO	KEGIATAN	LOKASI		VOLUME	RENCANA KEBUTUHAN DANA	RANGKING
		RT	RW			
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
1						
2						
3						
dst						

Cara Pengisian Form sebagai berikut :

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan kelurahan di kecamatan tersebut pada tahun rencana.
- Kolom (2) diisi dengan uraian nama kegiatan prioritas dari kelurahan.
- Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut.
- Kolom (4) diisi dengan jumlah dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya.
- Kolom (5) diisi rencana kebutuhan dana untuk pelaksanaan kegiatan tersebut
- Kolom (6) diisi ranking kegiatan prioritas 1 s.d 4, ranking 1 adalah usulan prioritas atau yang perlu percepatan; ranking 4 adalah kegiatan yang tidak terlalu prioritas dan bisa di usulkan untuk tahun selanjutnya.



## BAGIAN III

# MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN (MUSRENBANG) TINGKAT KELURAHAN

### Latar Belakang

Musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) kelurahan adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan (stakeholder) kelurahan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan program kegiatan prioritas yang tercantum dalam daftar usulan rencana kegiatan pembangunan masing-masing rukun warga yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan di wilayah kelurahan untuk tahun anggaran berikutnya. Musrenbang kelurahan dilakukan setiap bulan Januari untuk menyusun rencana kegiatan tahunan. Musrenbang kelurahan adalah forum dialogis antara pemerintah dengan pemangku kepentingan dari suatu isu/persoalan, kebijakan, peraturan, atau program pembangunan yang sedang dibicarakan. Dalam musrenbang kelurahan, pemerintah kelurahan dan warga berembung dalam menyusun program tahunan di kelurahan.

Musrenbang Kelurahan merupakan forum musyawarah antar para pemangku kepentingan di Kelurahan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan program kegiatan prioritas yang tercantum dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan masing-masing Rukun Warga (RW) yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan di wilayah Kelurahan.

Musrenbang RKPD di Kelurahan dikoordinasikan oleh **Camat dan dilaksanakan oleh Lurah.**

### Tujuan

- 1) Membahas dan menyepakati usulan rencana kegiatan pembangunan di tingkat RW yang menjadi kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kelurahan yang bersangkutan;

- 2) Membahas dan menyepakati kegiatan prioritas pembnagunan usulan kelurahan yang belum tercakup dalam prioritas kegiatan pembangunan tingkat RW;
- 3) Menyepakati kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kelurahan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah (PD) dalam bentuk Berita Acara Hasil Musrenbang Kelurahan.

### Keluaran

- 1) Daftar prioritas kegiatan urusan pembangunan untuk menyusun Rencana Kerja SKPD kelurahan;
- 2) Daftar prioritas kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan secara swadaya;
- 3) Daftar permasalahan prioritas yang akan diajukan ke musrenbang kecamatan;
- 4) Daftar nama Tim Delegasi Kelurahan yang akan mengikuti musrenbang kecamatan;
- 5) Berita acara musrenbang kelurahan.

### Pra Musrenbang

- 1) Pembentukan Tim Penyelenggara Musrenbang (TPM) oleh Lurah
- 2) Menetapkan fasilitator yang berasal dari aparat (ditentukan oleh Lurah) dan masyarakat (dipilih oleh warga);
- 3) Menyusun jadwal dan agenda Musrenbang Kelurahan;
- 4) Mempersiapkan bahan/materi untuk Musrenbang Kelurahan;
- 5) Mengumumkan secara terbuka tentang jadwal, agenda, dan tempat Musrenbang Kelurahan;
- 6) Melakukan musyawarah/rembug dusun/RW
- 7) Daftar prioritas masalah dari tingkat di bawah Kelurahan
- 8) Peta potensi dan permasalahan Kelurahan (peta kerawanan kemiskinan, pengangguran, dll.);
- 9) Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kelurahan;



- 10) Informasi dari Pemerintah Kota tentang perkiraan jumlah Dana Alokasi Kelurahan yang akan dialokasikan Kelurahan yang bersangkutan;
- 11) Informasi dari Pemerintah Kota tentang isu-isu strategis daerah;
- 12) Informasi tentang jumlah usulan yang dihasilkan pada forum sejenis di tahun sebelumnya yang telah terealisasi.
- 13) Evaluasi pelaksanaan pembangunan Kelurahan pada tahun sebelumnya.
- 14) Daftar nama para wakil kelompok fungsional/asosiasi warga, koperasi, LSM yang bekerja di Kecamatan, atau organisasi tani/nelayan dan pedagang.

### **Tahapan Musrenbang RKPD Di Kelurahan**

- 1) Masyarakat di tingkat RW melaksanakan musyawarah (pra Musrenbang) untuk menentukan kegiatan prioritas yang akan usulkan ke tingkat Musrenbang Kelurahan;
- 2) Kelurahan mengkompilasi hasil musyawarah di tingkat RW;
- 3) Penyiapan daftar berbagai unsur yang akan dilibatkan dalam musrenbang Kelurahan yaitu narasumber, fasilitator, dan peserta;
- 4) Pemberitahuan jadwal dan tempat pelaksanaan musrenbang kepada Kecamatan melalui surat pemberitahuan;
- 5) Penyampaian undangan kepada peserta musrenbang RKPD di Kelurahan yang dilampiri dengan bahan musrenbang;
- 6) Pembahasan pada tahap Musrenbang Kelurahan difokuskan pada kegiatan prioritas;
- 7) Kunjungan Lapangan untuk usulan kegiatan fisik dan prioritas;
- 8) Kegiatan prioritas hasil Musrenbang Kelurahan selanjutnya akan diklarifikasi, ditajamkan dan diselaraskan pada Musrenbang RKPD di kecamatan.

### **Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan**

- 1) Pendaftaran peserta;
- 2) Pemaparan Camat atas prioritas kegiatan pembangunan di Kecamatan yang bersangkutan;

- 3) Lurah mempresentasikan prioritas masalah Kelurahan sesuai hasil Pra Musrenbang (seperti kemiskinan, pengangguran, kesehatan, dan pendidikan);
- 4) Menyampaikan informasi tentang Kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh SKPD yang sudah berjalan di wilayah kelurahan;
- 5) Menyampaikan informasi tentang isu-isu strategis Kota;
- 6) Membahas pelaksanaan pembangunan Kelurahan tahun sebelumnya termasuk mendiskusikan tentang jumlah usulan yang dihasilkan pada forum sejenis di tahun sebelumnya yang telah terealisasi;
- 7) Merumuskan kriteria bersama dalam menentukan prioritas untuk menyeleksi usulan;
- 8) Pemaparan masalah utama yang dihadapi oleh masyarakat Kelurahan oleh beberapa perwakilan dari masyarakat misalnya : ketua kelompok tani, komite sekolah, Ketua RW / RT dan lain-lain;
- 9) Pemisahan kegiatan berdasarkan: a). Kegiatan yang akan diselesaikan sendiri di tingkat Kelurahan dan b). Kegiatan yang menjadi tanggung jawab Satuan Kerja Perangkat Daerah yang akan dibahas dalam Musrenbang tahunan Kecamatan;
- 10) Membahas prioritas pembangunan tahun yang akan datang beserta pendanaannya sesuai dengan potensi serta permasalahan kelurahan;
- 11) Penetapan prioritas kegiatan pembangunan tahun yang akan datang sesuai dengan potensi serta permasalahan di Kelurahan yang akan diusung ke Musrenbang Kecamatan;
- 12) Musyawarah penentuan tim delegasi Kelurahan dengan proses sbb:
  - a) Penyampaian/penyepakatan kriteria tim delegasi Kelurahan;
  - b) Penentuan calon dari peserta musrenbang kelurahan;
  - c) Pemilihan/pengambilan suara;
  - d) Penyampaian/penyepakatan mandat yang diberikan kepada tim delegasi;
  - e) Penetapan daftar nama 3-5 orang (masyarakat) delegasi dari peserta Musrenbang Kelurahan untuk menghadiri musrenbang Kecamatan. Dalam komposisi delegasi tersebut terdapat perwakilan perempuan.
- 13) Berita acara Musrenbang Tahunan.



### Narasumber

- 1) Lurah
- 2) Ketua dan para anggota LPM,
- 3) Camat dan aparat Kecamatan,
- 4) Kepala sekolah,
- 5) Kepala puskesmas,
- 6) Pejabat instansi yang ada di Kelurahan, dan
- 7) LSM yang bekerja di Kelurahan yang bersangkutan

### Partisipan Musrenbang Kelurahan

- 1) Ketua RT/RW;
- 2) Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM),
- 3) Kelompok Perempuan,
- 4) Keterwakilan kelompok usia
- 5) Organisasi Masyarakat
- 6) Pengusaha,
- 7) Kelompok-kelompok masyarakat marginal, dan lain-lain.
- 8) Keterwakilan berbagai sektor (ekonomi/ pertanian/ kesehatan/ pendidikan/ lingkungan/dsb.).

### Kriteria Umum Untuk Usulan Kegiatan Prioritas Kelurahan

- 1) Merupakan kegiatan untuk kepentingan Masyarakat tingkat Kelurahan;
- 2) Memiliki Tingkat Urgensi Tinggi dan memberikan manfaat kepada masyarakat Kelurahan;
- 3) Mendukung pengembangan potensi lokal/kewilayahan;
- 4) Mengatasi permasalahan di tingkat Kelurahan pada bidang ekonomi, sosial budaya, pemerintahan dan infrastruktur;
- 5) Mendukung pencapaian target prioritas pembangunan kota (target RPJMD);

- 6) Mempedomani Pagu Prioritas dan Juknis Pembangunan Kelurahan Tahun 2020;

#### Pasca Musrenbang Kelurahan

- 1) Rapat kerja finalisasi dokumen Renja SKPD Kelurahan.
- 2) Penyusunan Daftar Prioritas Kegiatan Pembangunan Swadaya Kelurahan.
- 3) Daftar Prioritas Permasalahan Pembangunan Kelurahan.

#### Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang Kelurahan Beserta Lampiran

Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang Kelurahan beserta Lampiran adalah sebagai berikut :

- 1) Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah di Kelurahan;
- 2) Daftar hadir peserta musrenbang Kegiatan Prioritas Kelurahan;
- 3) Daftar Usulan Kelurahan
- 4) Daftar usulan yang belum disetujui Musrenbang dokumen rencana daerah di kelurahan; dan
- 5) Daftar Usulan Kegiatan Prioritas Kelurahan.

dengan contoh format sebagai berikut:



**BERITA ACARA**

**HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG KELURAHAN.....**

**KECAMATAN .....**

**TAHUN .....**

Pada hari.....Tanggal.....bulan..... tahun .....bertempat di ....., telah diselenggarakan musrenbang tingkat Kelurahan Kota Pagar Alam yang dihadiri oleh pemangku kepentingan sebagaimana tercantum dalam daftar hadir peserta dalam Lampiran I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh ..... (dijelaskan secara berurutan pejabat yang menyampaikan) pada acara pembukaan musrenbang Kelurahan
2. Pemaparan materi (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan).
3. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta musrenbang Kelurahan terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing anggota sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi musrenbang Kelurahan, maka pada:

Hari dan Tanggal : .....

J a m : .....

Tempat : .....

seluruh peserta musrenbang Kelurahan

**MENYEPAKATI**

- KESATU : Usulan Seluruh kegiatan pembangunan serta rencana kegiatan yang disertai kebutuhan pendanaan untuk diusulkan pada Musrenbang Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II berita acara ini.
- KEDUA : Usulan program dan kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam rancangan dokumen rencana daerah Kelurahan ...\*) Tahun .... - .... beserta alasan penolakannya sebagaimana tercantum dalam

KETIGA LAMPIRAN III berita acara ini.

: Prioritas kegiatan pembangunan serta rencana kegiatan yang disertai kebutuhan pendanaan untuk diusulkan pada Musrenbang Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV berita acara ini.

KEEMPAT : Rumusan yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari hasil kesepakatan Musrenbang Kelurahan Tahun ..... untuk dijadikan sebagai bahan pada Musrenbang Kecamatan Kota Pagar Alam Tahun .....

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal : .....

Pejabat terkait  
selaku pimpinan sidang musrenbang Kelurahan

Tanda tangan  
( Nama)

Mewakili peserta musrenbang Kelurahan

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10				
dst				



LAMPIRAN I : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
HASIL MUSRENBANG  
KELURAHAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

**DAFTAR HADIR PESERTA**

Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Tanggal : .....  
Tempat : .....

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	NO HP	TANDA TANGAN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
dst					

LAMPIRAN II : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
HASIL MUSRENBANG KELURAHAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

**DAFTAR USULAN KEGIATAN**

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

No	Kegiatan	Lokasi		Volume	Status Usulan
		RT	RW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
dst					

\*) isi sesuai dengan tahun/nama Kelurahan

Cara Pengisian Tabel Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati sebagai berikut:

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan RT/RW di Kelurahan tersebut pada tahun rencana.
- Kolom (2) diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari RT/RW.
- Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.
- Kolom (4) diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya.
- Kolom (5) diisi status usulan kegiatan prioritas, status 0 adalah usulan tahun n (tahun rencana, misalnya 2022); status 1 adalah usulan tahun n-1 (tahun sebelumnya, misalnya 2021) yang perlu percepatan dan seterusnya.



LAMPIRAN III : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
HASIL MUSRENBANG KELURAHAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

**DAFTAR KEGIATAN YANG BELUM DISEPAKATI**

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

No	Kegiatan	Lokasi		Volume	Alasan
		RT	RW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
dst					

\*) isi sesuai dengan tahun/nama Kelurahan

Cara Pengisian Tabel Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati sebagai berikut:

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan RT/RW di Kelurahan tersebut pada tahun rencana.
- Kolom (2) diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari RT/RW.
- Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.
- Kolom (4) diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya.
- Kolom (5) diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana.





Cara Pengisian Form sebagai berikut :

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan desa/kelurahan di kecamatan tersebut pada tahun rencana.
- Kolom (2) diisi ranking kegiatan prioritas 1 s.d 4, ranking 1 adalah usulan prioritas atau yang perlu percepatan; ranking 4 adalah kegiatan yang tidak terlalu prioritas dan bisa di usulkan untuk tahun selanjutnya. Diisi dengan uraian nama kegiatan prioritas dari desa/kelurahan.
- Kolom (3) diisi dengan uraian indikator keluaran pelaksanaan kegiatan tersebut.
- Kolom (4) diisi dengan RT/RW pengusul kegiatan
- Kolom (5) diisi dengan jumlah dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya.
- Kolom (6) Diisi rencana kebutuhan dana untuk pelaksanaan kegiatan tersebut
- Kolom (7) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut.
- Kolom (8) diisi dengan uraian nama kegiatan prioritas dari desa/kelurahan.
- Kolom (9) diisi dengan uraian nama program prioritas dari desa/kelurahan.
- Kolom (10) diisi dengan uraian nama SKPD yang dituju dari usulan tersebut.

LAMPIRAN V : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
HASIL MUSRENBANG  
KELURAHAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

**DAFTAR USULAN YANG UDAH DILAKSANAKAN  
TAHUN .....**

Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Tanggal : .....  
Tempat : .....

N O	KEGIATAN	LOKASI		VOLUME
		RT	RW	
(1)	(2)	(3)		(4)
1				
2				
3				
4				
dst				

\*isi sesuai usulan tahun n-2 yang terealisasi tahun n-1

## BAGIAN IV

# MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN (MUSRENBANG) TINGKAT KECAMATAN

### Latar Belakang

Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) kecamatan adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan/stakeholders di tingkat kecamatan untuk mendapatkan masukan mengenai kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan terkait yang didasarkan pada masukan dari hasil Musrenbang kelurahan, serta menyepakati rencana kegiatan lintas kelurahan di kecamatan yang bersangkutan. Masukan itu sekaligus sebagai dasar penyusunan Rencana Pembangunan Kecamatan yang akan diajukan kepada SKPD yang berwenang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah pada tahun berikutnya. Musrenbang kecamatan dilakukan setiap tahun pada bulan Februari dengan luaran berupa Dokumen Rencana Pembangunan Kecamatan serta masukan untuk Renja SKPD Kecamatan.

Musrenbang RKPD di Kecamatan merupakan forum musyawarah antar para pemangku kepentingan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan kegiatan prioritas yang tercantum dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Kelurahan melalui mekanisme penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan usulan rencana kegiatan pembangunan Kelurahan, yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan daerah di wilayah Kecamatan.

### Tujuan

Tujuan penyelenggaraannya musrenbang kecamatan adalah untuk melaksanakan *penajaman, penyelarasan, klarifikasi* dan kesepakatan usulan rencana kegiatan pembangunan yang mencakup:

1. Membahas dan menyepakati usulan rencana kegiatan pembangunan Kelurahan yang menjadi kegiatan prioritas pembangunan di wilayah Kecamatan yang bersangkutan;



2. Membahas dan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan di wilayah Kecamatan yang belum tercakup dalam prioritas kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan yang bersangkutan;
3. Menyepakati pengelompokan kegiatan prioritas pembangunan di wilayah Kecamatan berdasarkan tugas dan fungsi PD.

### Prinsip-Prinsip Musrenbang Kecamatan

Prinsip dalam Musrenbang berlaku baik untuk Fasilitator, peserta, narasumber dan semua komponen yang terlibat dalam pelaksanaan musrenbang dan hendaknya ini menjadi kesepakatan bersama sehingga Musrenbang benar – benar menjadi sebuah wadah/forum dalam mengambil keputusan bersama dalam rangka menyusun program kegiatan pembangunan tahun berikutnya. Prinsip-prinsip tersebut adalah:

- 1) Prinsip kesetaraan: Peserta musyawarah adalah kelompok masyarakat dengan hak yang setara untuk menyampaikan pendapat, berbicara, dan dihargai meskipun terjadi perbedaan pendapat. Sebaliknya, juga memiliki kewajiban yang setara untuk mendengarkan pandangan orang lain, menghargai perbedaan pendapat, dan juga menjunjung tinggi hasil keputusan bersama;
- 2) Prinsip musyawarah dialogis: Peserta musrenbang memiliki keberagaman tingkat pendidikan, latar belakang, kelompok usia, jenis kelamin, status sosial-ekonomi, dan sebagainya. Perbedaan dan berbagai sudut pandang tersebut diharapkan menghasilkan keputusan terbaik bagi kepentingan masyarakat banyak di atas kepentingan individu atau golongan;
- 3) Prinsip keberpihakan: Dalam proses musyawarah, dilakukan upaya untuk mendorong individu dan kelompok yang paling terlupakan untuk menyampaikan aspirasi dan pendapatnya, terutama kelompok miskin, perempuan dan generasi muda;
- 4) Prinsip anti dominasi: Dalam musyawarah, tidak boleh ada individu/kelompok yang mendominasi sehingga keputusan-keputusan yang dibuat melalui proses musyawarah semua komponen masyarakat secara seimbang;
- 5) Prinsip pembangunan secara holistic: Musrenbang dimaksudkan untuk menyusun rencana pembangunan bukan rencana kegiatan

kelompok atau sector tertentu saja. Musrenbang dilakukan sebagai upaya mendorong kemajuan dan meningkatkan kesejahteraan secara utuh dan menyeluruh sehingga tidak boleh muncul egosektor dan egowilayah dalam menentukan prioritas kegiatan pembangunan.

### Keluaran

- 1) Adanya rumusan Rencana Kerja Pembangunan Kecamatan (RKP Kecamatan);
- 2) Daftar prioritas kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan menurut fungsi/ SKPD atau gabungan SKPD, yang siap dibahas pada forum Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Musrenbang Kota, yang akan didanai melalui APBD Kota dan sumber pendanaan lainnya. Selanjutnya, daftar tersebut disampaikan kepada masyarakat di masing-masing Kelurahan oleh para delegasi yang mengikuti Musrenbang Kecamatan;
- 3) Adanya Daftar Usulan Rencana Kerja Pembangunan Kecamatan (DURKP Kecamatan) yang diajukan dalam Musrenbang Kabupaten;
- 4) Terpilihnya delegasi Kecamatan untuk mengikuti Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Musrenbang Kota;
- 5) Berita acara Musrenbang Tahunan Kecamatan.

### Pra Musrenbang Kecamatan

- 1) Camat menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Kecamatan.
- 2) Tim Penyelenggara melakukan hal-hal sebagai berikut :
  - a) Memilah dan mengkompilasi prioritas kegiatan pembangunan yang menjadi tanggungjawab SKPD dari masing-masing Kelurahan berdasarkan masing-masing fungsi/SKPD.
  - b) Menyusun jadual dan agenda Musrenbang Kecamatan.
  - c) Mengumumkan secara terbuka tentang jadual, agenda, dan tempat musrenbang Kecamatan minimal 7 hari sebelum kegiatan dilakukan agar peserta bias menyiapkan diri dan segera melakukan pendaftaran dan atau diundang.



- d) Membuka pendaftaran dan atau mengundang calon peserta Musrenbang Kecamatan, baik wakil dari Kelurahan maupun dari kelompok-kelompok masyarakat.
- e) Menyiapkan peralatan dan bahan/materi serta notulen untuk musrenbang Kecamatan.
- f) Membuat Draf Rancangan Awal Rencana Pembangunan Kecamatan

### Tahapan Musrenbang Di Kecamatan

- 1) Pembentukan Tim. Camat menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Kecamatan dengan anggota terdiri dari: unsur kecamatan dan unsur masyarakat (seperti: akademisi, tokoh masyarakat, LSM, dan keterwakilan perempuan) dengan mempertimbangkan kemampuan dan komitmen untuk aktif terlibat dalam seluruh tahap penyelenggaraan musrenbang kecamatan;
- 2) Penyusunan jadwal dan agenda musrenbang kecamatan;
- 3) Penyiapan data dan informasi dan bahan-bahan yang diperlukan untuk dibahas dalam musrenbang kecamatan. Data dan informasi yang disiapkan antara lain : Daftar kegiatan prioritas pembangunan di kecamatan disesuaikan dengan prioritas pembangunan daerah yang telah dirumuskan dalam rancangan awal.

### Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan

- 1) Pendaftaran peserta Musrenbang Kecamatan.
- 2) Pembukaan acara
- 3) Pemaparan Camat mengenai prioritas masalah Kecamatan, seperti kemiskinan, pendidikan, kesehatan, prasarana dan pengangguran.
- 4) Pemaparan mengenai rancangan Rencana Kerja SKPD di tingkat Kecamatan yang bersangkutan beserta strategi, besaran plafon dana oleh Kepala-Kepala Cabang SKPD dari kota.
- 5) Pemaparan masalah dan prioritas kegiatan dari masing-masing Kelurahan menurut fungsi/SKPD oleh Tim Penyelenggara Musrenbang Kecamatan.



- 6) Verifikasi oleh delegasi Kelurahan untuk memastikan semua prioritas kegiatan yang diusulkan oleh Kelurahan sudah tercantum menurut masing-masing SKPD.
- 7) Pembagian peserta Musrenbang ke dalam kelompok pembahasan berdasarkan jumlah fungsi/SKPD atau gabungan SKPD yang tercantum.
- 8) Kesepakatan prioritas kegiatan pembangunan Kecamatan yang dianggap perlu oleh peserta Musrenbang namun belum diusulkan oleh Kelurahan (kegiatan lintas Kelurahan yang belum diusulkan Kelurahan).
- 9) Kesepakatan kriteria untuk menentukan prioritas kegiatan pembangunan Kecamatan berdasarkan masing-masing fungsi/SKPD atau gabungan SKPD.
- 10) Kesepakatan prioritas kegiatan pembangunan Kecamatan berdasarkan masing-masing fungsi/SKPD.
- 11) Pemaparan prioritas pembangunan Kecamatan dari tiap-tiap kelompok fungsi/SKPD atau gabungan SKPD dihadapan seluruh peserta Musrenbang Kecamatan.
- 12) Penetapan daftar nama delegasi Kecamatan 3-5 orang (masyarakat) untuk mengikuti Forum SKPD dan Musrenbang Kota. Dalam komposisi delegasi tersebut terdapat perwakilan perempuan.
- 13) Notulensi Musrenbang kecamatan sebagai bahan untuk memperbaiki draf Rancangan Awal Rencana Pembangunan Kecamatan

### Narasumber

- 1) Bappeda
- 2) Perwakilan SKPD
- 3) Kepala-Kepala Cabang SKPD di Kecamatan yang bersangkutan
- 4) Kepala-Kepala Unit Pelayanan di Kecamatan.
- 5) Anggota DPRD dari Wilayah Pemilihan Kecamatan yang bersangkutan.
- 6) Camat dan aparat Kecamatan,
- 7) LSM yang bekerja di Kecamatan yang bersangkutan, dan
- 8) Para ahli/professional yang dibutuhkan.

## Partisipan

- 1) Delegasi kelurahan/ desa;
- 2) Anggota DPRD yang berasal dari Dapil yang bersangkutan;
- 3) LSM yang mempunyai wilayah kerja di kecamatan bersangkutan;
- 4) Kelompok-kelompok sektoral tingkatan kecamatan seperti: Petani, Ojeg, Nelayan, Buruh, serta kelompok lainnya;
- 5) Kelompok perempuan dan;
- 6) Perwakilan pengusaha lokal yang didasari pada kemampuannya untuk meningkatkan sumberdaya lokal.

## Pasca Musrenbang Kecamatan

Tim Pelaksana Musrenbang menyiapkan :

- 1) Dokumentasi hasil Musrenbang kecamatan;
- 2) Penyusunan Berita Acara Musrenbang kecamatan;
- 3) Penyampaian hasil Musrenbang kecamatan kepada Kepala Bappeda;
- 4) Pengumuman hasil Musrenbang kecamatan oleh Tim Penyelenggara Musrenbang kecamatan.

## Input Hasil Musrenbang Ke SIPD Kota Pagar Alam

Hasil Penyelenggaraan Musrenbang di Kecamatan diinput **sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh TAPD (Perencanaan)** setelah penyelenggaraan musrenbang Kecamatan dengan ketentuan :

1. Input hasil Musrenbang dilakukan oleh **Admin Kecamatan**;
2. Lampiran pendukung (proposal, foto/video kondisi eksisting, dokumen kepemilikan lahan, surat pernyataan, dll);
3. Sistem akan ditutup sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
4. **Hasil input musrenbang ke SIPD Kota Pagar Alam yang telah ditandatangani dan dicap basah disampaikan kepada Bappeda dan PD terkait.**

## Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang Kecamatan Beserta Lampiran

Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang Kecamatan beserta Lampiran adalah sebagai berikut :

- 1) Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah di kecamatan;
- 2) Kegiatan Prioritas Kecamatan menurut Perangkat Daerah;
- 3) Daftar usulan yang belum disetujui Musrenbang dokumen rencana daerah di kecamatan; dan
- 4) Daftar hadir peserta musrenbang dokumen rencana daerah di kecamatan.

dengan contoh format sebagai berikut:



**BERITA ACARA**  
**HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKP**  
**KABUPATEN/KOTA.....\*)**  
**DI KECAMATAN ..... TAHUN .....**

Pada hari.... tanggal.... sampai dengan tanggal .....bulan ..... tahun ..... bertempat di ..... telah diselenggarakan musrenbang dokumen rencana daerah kabupaten/kota yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh ..... (dijelaskan secara berurutan pejabat yang menyampaikan) pada acara pembukaan musrenbang kecamatan.
2. Pemaparan materi lainnya (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan).
3. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta musrenbang kecamatan terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi musrenbang kecamatan, maka pada:

Hari dan Tanggal : .....

J a m : .....

Tempat : .....

Musrenbang kecamatan:.....

seluruh peserta musrenbang Kecamatan

**MENYEPAKATI**

**KESATU :** Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Prioritas Kecamatan ..... Kabupaten/kota ...\*) Tahun .... sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.

**KEDUA :** Usulan program dan kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam rancangan dokumen rencana daerah Kabupaten/kota ...\*) Tahun .... - .... beserta alasan penolakannya sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.

**KETIGA:** Usulan Seluruh Kegiatan hasil Musrenbang kelurahan di Kecamatan .....sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN IV berita acara ini.

KEEMPAT: Daftar Usulan Seluruh Kegiatan yang sudah dilaksanakan di tahun n-1 Kecamatan .....sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN V berita acara ini.

KELIMA : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok Musrenbang Kecamatan .....Kabupaten/kota ...\*) Tahun..... dan Daftar hadir Peserta Musrenbang sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita ini.

KEENAM : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan penyusunan rancangan dokumen rencana daerah kabupaten/kota \*) ..... Tahun ....

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal .....

Pimpinan Sidang,  
ttd  
(Nama)

Mewakili peserta musrenbang Kabupaten/Kota\*) .....

NO	NAMA	LEMBAGA/INSTANSI	ALAMAT	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.				
2.				
dst				

a. Format Daftar Hadir Peserta Musrenbang Kecamatan

LAMPIRAN I : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
HASIL MUSRENBANG  
KECAMATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

**DAFTAR HADIR PESERTA  
MUSRENBANG KECAMATAN.....**

Kota : .....  
Tanggal : .....  
Tempat : .....

NO	NAMA	LEMBAGA/INSTANSI	ALAMAT/NO HP	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6				
7.				
8.				
9.				
dst				





Cara Pengisian Tabel Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kecamatan Berdasar Perangkat Daerah

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut prioritas pembangunan daerah untuk tahun rencana.
- Kolom (2) diisi dengan urusan/bidang urusan pemerintah daerah dan program kegiatan.
- Kolom (3) diisi dengan rincian indikatif kegiatan prioritas yang menunjang prioritas program dengan memperhatikan apa yang diusulkan oleh Perangkat Daerah berdasarkan prakiraan maju pada dokumen rencana daerah tahun sebelumnya.
- Kolom (4) diisi dengan uraian judul/rumusan sasaran pembangunan daerah.
- Kolom (5) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.
- Kolom (6) diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta.
- Kolom (7) diisi dengan jumlah pagu indikatif untuk setiap program prioritas, yang dihitung berdasarkan indikasi jenis dan besaran kegiatan yang dibutuhkan sesuai program prioritas dan kemampuan fiskal daerah.
- Kolom ini cukup diisi untuk pagu indikatif program saja.
- Kolom (8) diisi dengan nama Perangkat Daerah yang bertanggungjawab melaksanakan program dan/atau kegiatan yang direncanakan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- Kolom (9) diisi dengan rencana sumber dana kegiatan

c. Format Daftar Kegiatan yang belum disepakati

Kegiatan yang belum dapat disepakati sebagai kegiatan prioritas kecamatan untuk dilakukan dalam tahun rencana berdasar alasannya, perlu didokumentasikan sebagai bahan pertimbangan untuk diusulkan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Beberapa kemungkinan alasan pertimbangan antara lain:

- 1) daya ungkit terhadap capaian prioritas daerah kurang tinggi;
- 2) keterbatasan anggaran tahun rencana, sehingga kemungkinan ditunda untuk diusulkan tahun berikutnya;
- 3) termasuk kewenangan lintas kabupaten/kota sehingga diusulkan ke provinsi; dan alasan lainnya

Format daftar Kegiatan yang belum disepakati disusun dengan cara disajikan dalam contoh tabel sebagai berikut:



LAMPIRAN III : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
HASIL MUSRENBANG  
KECAMATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

**DAFTAR KEGIATAN YANG BELUM DISEPAKATI  
TAHUN.....**

No	Kegiatan	SKPD Yang Dituju	Lokasi		Volume	Alasan
			Kelurahan	RT/RW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)
1.						
2.						
3.						
4.						
dst						

\*) isi sesuai dengan tahun/nama kecamatan dan nama Perangkat Daerah

Cara Pengisian Tabel Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati sebagai berikut:

Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan desa/kelurahan di kecamatan tersebut pada tahun rencana.

Kolom (2) diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari desa/kelurahan dan RT/RW.

Kolom (3) SKPD yang dituju dari kegiatan tersebut

Kolom (4,5) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.

Kolom (6) diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya.

Kolom (7) diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana.

d. Format Usulan Hasil Musrenbang Kelurahan

Kompilasi hasil usulan dari musrenbang Kelurahan yang disepakati di musrenbang kelurahan, yang disajikan seperti dalam format tabel sebagai berikut:

LAMPIRAN IV : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
 HASIL MUSRENBANG KECAMATAN  
 NOMOR :  
 TANGGAL :

**DAFTAR USULAN KELURAHAN**

KECAMATAN :.....

KOTA :.....

TAHUN :.....

No	Kegiatan	Lokasi		Volume	Keterangan	
		Kelurahan	RT/RW		Kesesuaian dengan Prioritas Daerah Ke-	Status Usulan
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
1.						
2.						
3.						
4.						
Ds t						

\*)Isi disesuaikan dengan nama kecamatan/kabupaten/kota dan tahun rencana.

Cara Pengisian Form sebagai berikut:

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan desa/kelurahan di kecamatan tersebut pada tahun rencana.
- Kolom (2) diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari desa/kelurahan.
- Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut.
- Kolom (4) diisi dengan jumlah dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya.
- Kolom (5) diisi dukungan langsung kegiatan tersebut pada urutan prioritas daerah , misalnya: prioritas ke 1, 2, dan seterusnya.
- Kolom (6) diisi status usulan kegiatan prioritas, status 0 adalah usulan tahun n (tahun rencana, misalnya 2022); status 1 adalah usulan tahun n-1 yang perlu percepatan.

*Catatan: Kriteria kegiatan prioritas yang diusulkan menjadi prioritas kecamatan, ditetapkan oleh camat setelah disetujui BAPPEDA kabupaten/kota.*



- e. Format Usulan Yang Sudah Dilaksanakan Pada Tahun Sebelumnya (n-1)

LAMPIRAN V : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
HASIL MUSRENBANG  
KECAMATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

**DAFTAR USULAN YANG SUDAH DILAKSANAKAN  
TAHUN .....**

KECAMATAN : .....

KOTA : .....

TAHUN : .....

No	Kegiatan	Lokasi		Volume	SKPD Pelaksana
		Kelurahan	RT/RW		
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
1.					
2.					
3.					
4.					

\*)Isi disesuaikan dengan nama kecamatan/kabupaten/kota dan tahun rencana.

## BAGIAN V

### FORUM PERANGKAT DAERAH

#### Latar Belakang

Forum Perangkat Daerah/ Lintas Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan rencana kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Forum Renja-PD merupakan wadah penampung dan penjangkaran aspirasi masyarakat, dan dunia usaha (pemangku kepentingan), untuk penyempurnaan rancangan kebijakan penyusunan Renja-PD. Hal ini menunjukkan dalam pendekatan perencanaan menggunakan sistem perencanaan bawah atas (*bottom-upplanning*) berdasarkan asas demokratisasi dan desentralisasi.

Forum SKPD merupakan forum koordinasi antar pelaku pembangunan untuk membahas prioritas program dan kegiatan pembangunan hasil Kegiatan Musrenbang Kecamatan dengan SKPD, serta menyusun dan menyempurnakan Rencana Kerja SKPD (Renja SKPD) yang tata cara penyelenggaraannya difasilitasi oleh SKPD terkait. Proses perencanaan partisipatif merupakan proses perencanaan atas bawah (*top down*) dan bawah atas (*bottom up*) yang diselaraskan melalui musyawarah rencana pembangunan (Musrenbang) di tingkat desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota dan provinsi, serta nasional. Dalam forum ini dilakukan penyelarasan usulan antara hasil-hasil Musrenbang Kecamatan dengan Draf Rencana Kerja SKPD, serta memberikan kesempatan kepada kelompok sektoral untuk memberikan masukan dan usulan kegiatan yang dinilai mampu mengatasi persoalan yang ada di sektor. Forum SKPD juga ditujukan sebagai arena untuk melakukan sinergisitas antara usulan kegiatan yang bersifat spasial dan usulan sektoral.

## Tujuan Forum Perangkat Daerah

Adapun tujuan dari Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota adalah :

- 1) Tujuan diadakannya forum ini adalah mensinergikan prioritas program dan kegiatan dan pembangunan hasil Musrenbang Kecamatan dan rancangan Renja SKPD; Menetapkan prioritas dan program kegiatan pembangunan dalam Renja SKPD; Menyusun prioritas Renja SKPD dan alokasi anggaran indikatif SKPD dengan mengacu pada dokumen Rancangan Awal RKPD;
- 2) Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota dengan usulan program dan kegiatan hasil musrenbang kabupaten/kota untuk Renja Perangkat Daerah Provinsi, hasil musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan untuk Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- 3) Mempertajam indikator serta target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- 4) Menyelaraskan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan prioritas pembangunan daerah; dan
- 5) Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

Rancangan Renja Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, menjadi bahan pemutakhiran rancangan RKPD provinsi/kabupaten/kota untuk selanjutnya dibahas di dalam musrenbang RKPD provinsi/kabupaten/kota.



Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah kabupaten/kota paling lama pada **minggu terakhir bulan Februari** dan petunjuk teknis pelaksanaannya diatur oleh bupati/wali kota.

Penyelenggaraan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota dilakukan dengan mempertimbangkan urgensi, efisiensi dan efektifitas sesuai dengan kebutuhan. Dengan demikian dapat diselenggarakan oleh masing-masing Perangkat Daerah atau dilaksanakan secara gabungan beberapa Perangkat Daerah dibawah koordinasi BAPPEDA.

### Peserta

Peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota antara lain terdiri dari unsur BAPPEDA provinsi/kabupaten/kota, Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, dan unsur lain yang dianggap perlu sesuai dengan kebutuhan.

### Narasumber

Narasumber forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota dapat berasal dari BAPPEDA provinsi/kabupaten/kota, Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, DPRD provinsi/kabupaten/kota dan/atau unsur lain sesuai dengan kebutuhan.

Narasumber berfungsi menyajikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan perlu diketahui peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, seperti kebijakan dan/atau peraturan perundang-undangan serta penjelasan lainnya yang diperlukan terkait dengan materi yang dibahas didalam kelompok diskusi untuk proses pengambilan keputusan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

## Fasilitator

Fasilitator adalah tenaga terlatih atau berpengalaman yang memiliki persyaratan kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan/diskusi dan proses pengambilan keputusan dalam sidang kelompok. Fasilitator membantu kelancaran proses pembahasan dan pengambilan keputusan untuk menyepakati setiap materi yang dibahas dalam setiap sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

## Persiapan Forum Perangkat Daerah

Adapun tahapan persiapan Forum Perangkat Daerah yaitu sebagai berikut :

- 1) Penyiapan tim penyelenggara forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
- 2) Penyiapan tata cara penyelenggaraan yang memuat antara lain jadwal, tempat, peserta, agenda pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dan pembagian kelompok dan tata tertib acara;
- 3) Penyiapan bahan untuk pembahasan antara lain rancangan Renja Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, inventarisasi kertas kerja proses penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah sebagai sumber data dan informasi bagi peserta forum apabila memerlukan klarifikasi atas rancangan Renja Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota yang akan dibahas;
- 4) Kepala Perangkat Daerah melaporkan rencana pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, kepada gubernur/bupati/wali kota cq. kepala BAPPEDA; dan

- 5) Penyampaian undangan kepada narasumber, fasilitator, dan peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, paling lama 7 (tujuh) hari sebelum acara diselenggarakan.

### Penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah

Forum Renja-PD merupakan wahana antar pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan PD sebagai perwujudan dari pendekatan partisipatif perencanaan pembangunan daerah. Forum Renja-PD membahas rancangan Renja-PD, dengan menggunakan prioritas program dan kegiatan yang dihasilkan dari musrenbang RKPD diKecamatan, sebagai bahan untuk menyempurnakan rancangan Renja-PD, yang difasilitasi oleh PD terkait. Adapun tahapan Penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah adalah Sebagai berikut :

- 1) Acara pembukaan secara resmi forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
- 2) Pleno I pemaparan materi antara lain:
  - a. Kebijakan pemerintah provinsi/kabupaten/kota terkait pembangunan daerah yang perlu dipedomani dan diperhatikan dalam menyusun Renja Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota dan materi lain yang dianggap perlu;
  - b. Pemaparan rancangan Renja Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/ kota; dan
  - c. Tanggapan dan masukan dari peserta.
- 3) Sidang kelompok antara lain:

Membahas program dan kegiatan Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota dalam rangka penajaman indikator, sinkronisasi program dan kegiatan lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota yang ditugaskan kepada setiap kelompok.



- 4) Sidang Pleno II antara lain:
  - a. Pemaparan hasil-hasil sidang kelompok dihadapan seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, untuk memperoleh tanggapan dan diputuskan menjadi satu kesatuan rangkuman hasil sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota; dan
  - b. Rangkuman keputusan hasil sidang kelompok dirumuskan ke dalam rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota oleh tim perumus yang dipimpin oleh kepala Perangkat Daerah.
- 5) Penutupan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah antara lain:
  - a. Pembacaan rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
  - b. Tanggapan dan masukan peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota; dan
  - c. Pengambilan keputusan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.
- 6) Rumusan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, disusun kedalam berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota yang terdiri dari lampiran-lampiran sebagai berikut:
  - a. Daftar hadir peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
  - b. Rumusan rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota; dan
  - c. Daftar kegiatan lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota dan lintas wilayah.

Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas  
Perangkat Daerah Beserta Lampiran

Adapun Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah beserta Lampiran sebagai berikut :

- 1) Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah di kecamatan;
- 2) Kegiatan Prioritas Kecamatan menurut Perangkat Daerah;
- 3) Daftar usulan yang belum disetujui Musrenbang dokumen rencana daerah di kecamatan; dan
- 4) Daftar hadir peserta musrenbang dokumen rencana daerah di kecamatan.

dengan contoh format sebagai berikut:

## **BERITA ACARA**

Kesepakatan Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.....  
KABUPATEN/KOTA.....\*)

Pada hari..... tanggal..... sampai dengan tanggal .....bulan ..... tahun ..... bertempat di ..... telah diselenggarakan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah..... kabupaten/kota..... yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Pemaparan materi (disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan)
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal : .....

J a m : .....

Tempat : .....

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah .....

Provinsi/Kabupaten/Kota ..... Tahun .....

### **MENYEPAKATI**

**KESATU :** Menyepakati program dan kegiatan prioritas, dan indikator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan, yang telah diselaraskan dengan usulan kegiatan prioritas dari forum Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;



KEDUA : Menyepakati rancangan Renja Perangkat Daerah .....  
Provinsi/Kabupaten/Kota ..... Tahun .... sebagaimana  
tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini;

KETIGA : Menyepakati daftar usulan program dan kegiatan lintas  
Perangkat Daerah dan lintas wilayah sebagaimana tercantum  
dalam LAMPIRAN III berita acara ini;

KEEMPAT : Menyepakati berita acara ini beserta lampirannya (LAMPIRAN  
I,II,III) merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak  
terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan forum  
Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah ....  
Provinsi/Kabupaten/Kota .... ini; dan

KELIMA : Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan  
penyempurnaan rancangan RKPD Provinsi/Kabupaten/Kota  
Tahun .....

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan  
sebagaimana mestinya.

....., tanggal .....

Pimpinan Sidang,  
Nama Jabatan  
ttd  
(Nama)

Menyetujui,

Wakil Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah  
Provinsi/Kabupaten/Kota

NO	NAMA	UNSUR PERWAKILAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.		DPRD		
2.		Unsur BAPPEDA		
3.		Unsur Perangkat Daerah		
4.		Unsur Masyarakat		
5.		Dst.....		

- a. Format Daftar Hadir Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.

LAMPIRAN I : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
HASIL FORUM PERANGKAT DAERAH  
KOTA  
NOMOR :  
TANGGAL :

DAFTAR HADIR PESERTA FORUM PERANGKAT DAERAH/FORUM  
PERANGKAT DAERAH KOTA.....

Kabupaten/Kota :

Tanggal :

Tempat :

NO	NAMA	LEMBAGA/INSTANSI	ALAMAT/NO HP	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
dst				

b. Format Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

LAMPIRAN II : BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL  
FORUM PERANGKAT DAERAH KOTA  
NOMOR :  
TANGGAL :

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun .....  
Dan Prakiraan Maju Tahun.....  
Provinsi/Kabupaten/Kota.....\*

NO	Program /Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja		Pagu Dana	
			Tahun n	Tahun n+1	Tahun n	Tahun n+1
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						
dst						

Cara Pengisian Tabel Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut program dan kegiatan.
- Kolom (2) diisi dengan uraian nama program dan kegiatan.
- Kolom (3) diisi dengan uraian indikator kinerja
- Kolom (4) diisi dengan target kinerja tahun rencana.
- Kolom (5) diisi dengan target kinerja tahun Selanjutnya.
- Kolom (6) diisi dengan pagu dana tahun rencana.
- Kolom (7) diisi dengan pagu dana tahun selanjutnya.



c. Format Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas Wilayah

LAMPIRAN III : BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL  
FORUM PERANGKAT DAERAH KOTA  
NOMOR :  
TANGGAL :

Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas Wilayah  
Perangkat Daerah.....Tahun.....

No	Kegiatan	Lokasi		Volume	Alasan
		Kecamatan	Kelurahan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
4.					
dst					

Cara Pengisian Tabel Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati sebagai berikut:

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut Kegiatan Prioritas pada Tahun Rencana.
- Kolom (2) diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari Provinsi/Kabupaten/Kota;
- Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.
- Kolom (4) diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya.
- Kolom (5) diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana.

*Catatan :*

Berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, menjadi bahan penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah provinsi dan selanjutnya diserahkan ke BAPPEDA provinsi/kabupaten/kota untuk menjadi bahan penyusunan rancangan RKPD provinsi/kabupaten/kota.

## BAGIAN VI

# MUSRENBANG RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH (RKPD)

### Latar Belakang

Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) dilakukan setiap tahun sebelum memasuki anggaran tahun berikutnya. Musrenbang Kabupaten/Kota diawali dengan musrenbang pada tingkat desa dan selanjutnya tingkat kecamatan. Pada prinsipnya, usulan disusun dan disampaikan secara berjenjang/bertingkat mulai dari level RT/RW, Desa/Kelurahan dan Kecamatan. Data usulan dari semua Desa/Kelurahan yang telah terkumpul, akan digodok dan dimusyawarahkan, hasil musyawarah kecamatan ini dituangkan dalam satu dokumen berupa daftar usulan kegiatan kecamatan yang akan diusulkan pada Musrenbang tingkat Kabupaten/Kota.

Pada tahap Musrenbang Kabupaten/Kota, semua aspirasi yang masuk melalui musrenbang Kecamatan akan ditampung bersamaan dengan usulan kegiatan dari setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Forum ini merupakan pembahasan usulan-usulan yang masuk, juga merupakan sarana dan fasilitas untuk melakukan koordinasi antara Kecamatan dengan SKPD yang bersangkutan khususnya untuk melakukan sinkronisasi terhadap usulan-usulan kegiatan setiap kecamatan. Usulan kecamatan akan dikelompokkan dan disesuaikan dengan jenis kegiatan SKPD yang berwenang untuk mengakomodir usulan tersebut. Pada tahap ini SKPD akan melakukan verifikasi terhadap usulan kecamatan sebelum dituangkan dalam daftar usulan kegiatan SKPD. Program /usulan kegiatan yang telah lolos pada tahap verifikasi akan dituangkan dalam Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat daerah (Renja-SKPD).



## Tujuan Musrenbang RKPD

Adapun tujuan dari pelaksanaan musrenbang RKPD adalah sebagai berikut :

- 1) Membahas dan menyepakati usulan rencana kegiatan pembangunan desa/kelurahan yang menjadi kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan yang bersangkutan;
- 2) Membahas dan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan yang belum tercakup dalam prioritas kegiatan pembangunan Kelurahan.
- 3) Menyepakati pengelompokan kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan berdasarkan tugas dan fungsi OPD yang diklasifikasikan berdasarkan urusan.

## Mekanisme Penyelenggaraan Musrenbang RKPD

Mekanisme Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Kabupaten/Kota terdiri dari:

- 1) Acara pembukaan musrenbang;
- 2) Rapat Pleno I, pemaparan materi dari para nara sumber (Pusat dan Daerah);
- 3) Pembahasan materi dalam sidang kelompok berdasarkan misi/sasaran/bidang/urusan pemerintahan daerah dapat melibatkan pejabat kementerian/lembaga sebagai pendamping bagi provinsi dan pejabat kementerian/lembaga serta provinsi bagi kabupaten/kota;
- 4) Materi yang dibahas antara lain terdiri dari:
  - a. hasil berita acara koordinasi teknis pembangunan tingkat pusat/provinsi;
  - b. berita acara musrenbang kabupaten/kota untuk musrenbang provinsi; dan
  - c. kesepakatan pokok-pokok pikiran DPRD.

- 5) Rapat Pleno II, pemaparan hasil sidang kelompok oleh setiap ketua sidang kelompok, dan tanggapan, penajaman, dan klarifikasi dari seluruh peserta musrenbang RKPD untuk disepakati menjadi keputusan musrenbang RKPD;
- 6) Perumusan rancangan berita acara musrenbang RKPD oleh tim perumus yang dipimpin oleh Kepala BAPPEDA berdasarkan rangkuman hasil rapat pleno II musrenbang RKPD;
- 7) Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang RKPD yang memuat rumusan kesepakatan hasil musrenbang RKPD, antara lain terdiri dari lampiran-lampiran sebagai berikut:
  - a. daftar hadir peserta musrenbang RKPD;
  - b. kesepakatan terhadap sasaran dan prioritas pembangunan daerah; dan
  - c. kesepakatan terhadap program dan kegiatan perangkat daerah.
  - d. kesepakatan terhadap program dan kegiatan yang belum diakomodir dalam rancangan RKPD.
- 8) Acara penutupan musrenbang RKPD.

### **Peserta Musrenbang RKPD**

Peserta musrenbang kabupaten/kota terdiri dari bupati dan wakil bupati/wali kota dan wakil wali kota, pimpinan dan anggota DPRD kabupaten/kota, unsur pemerintah pusat, pejabat BAPPEDA dan Perangkat Daerah provinsi, pejabat Perangkat Daerah kabupaten/kota, para camat, para delegasi mewakili peserta musrenbang kecamatan, akademisi, LSM/Ormas, tokoh masyarakat, unsur pengusaha/investor, keterwakilan perempuan dan kelompok masyarakat rentan termajinalkan serta unsur lain yang dipandang perlu.

### Narasumber Musrenbang RKPD

Narasumber dari Pelaksanaan musrenbang RKPD adalah Pimpinan atau anggota DPRD kabupaten/kota, pejabat dari kementerian/lembaga ditingkat pusat, pejabat Perangkat Daerah provinsi dan pejabat Perangkat Daerah kabupaten/kota atau dari unsur lain yang dipandang perlu, dapat diundang menjadi narasumber musrenbang RKPD kabupaten/kota.

### Fasilitator Musrenbang RKPD

Fasilitator adalah tenaga terlatih atau berpengalaman yang memiliki persyaratan kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan dan proses pengambilan keputusan dalam kelompok diskusi

### Format Lampiran Musrenbang RKPD

Format Lampiran musrenbang RKPD yang menjadi satu kesatuan dengan Berita Acara adalah sebagai berikut :



a. Format Daftar Hadir Peserta Musrenbang RKPD

LAMPIRAN I : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
HASIL MUSRENBANG RKPD  
KABUPATEN/KOTA  
NOMOR :  
TANGGAL :

**DAFTAR HADIR PESERTA  
MUSRENBANG RKPD KABUPATEN/KOTA.....**

Provinsi : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

NO	NAMA	LEMBAGA/INSTANSI	ALAMAT/NO HP	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
dst				

- b. Format kesepakatan sasaran dan prioritas pembangunan daerah RKPD Provinsi/Kabupaten/kota.....\*)

LAMPIRAN II : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
HASIL MUSRENBANG RKPD  
KABUPATEN/KOTA  
NOMOR :  
TANGGAL :

**SASARAN DAN PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH RKPD  
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....\*)  
TAHUN ..... - .....**

NO	Sasaran	Prioritas Pembangunan Daerah
(1)	(2)	(3)
1		
2		
3		
4		
Dst		

Cara Pengisian Tabel Sasaran Dan Prioritas Pembangunan Daerah RKPD  
Kolom (1) diisi dengan nomor urut prioritas pembangunan daerah untuk tahun rencana.  
Kolom (2) diisi dengan uraian nama/rumusan prioritas pembangunan.  
Kolom (3) diisi dengan uraian judul/rumusan sasaran pembangunan daerah.







- d. Format kesepakatan program dan kegiatan yang belum diakomodir dalam rancangan RKPD Provinsi/Kabupaten/kota.....\*)

LAMPIRAN IV : BERITA ACARA KESEPAKATAN  
HASIL MUSRENBANG RKPD  
KABUPATEN/KOTA  
NOMOR :  
TANGGAL :

**PROGRAM DAN KEGIATAN YANG BELUM DIAKOMODIR DALAM  
RANCANGAN RKPD PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....\*)  
TAHUN ..... - .....**

No	Permasalahan	Judul Kegiatan	Lokasi	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.		Kegiatan .....		
2.		Kegiatan .....		
3.		Dst .....		
4.				
dst				

Cara Pengisian Form sebagai berikut:

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut Kegiatan Prioritas pada Tahun Rencana.
- Kolom (2) diisi dengan permasalahan.
- Kolom (3) diisi dengan judul kegiatan dari musrenbang kecamatan atau Perangkat Daerah.
- Kolom (4) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.
- Kolom (5) diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana..

*Catatan:*

1. Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah, selanjutnya dibacakan dalam Rapat Pleno III untuk mendapat tanggapan dan persetujuan ditetapkan menjadi kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah.

2. Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah yang telah disetujui, selanjutnya ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri musrenbang dokumen rencana daerah.
3. BAPPEDA menyampaikan salinan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah antara lain kepada DPRD, Perangkat Daerah, kepada bupati/wali kota untuk kesepakatan hasil musrenbang RKPD provinsi dan kepada camat dan Lurah atas kesepakatan hasil musrenbang RKPD kabupaten/kota atau kepada pihak lain yang dianggap perlu untuk mengetahuinya dan mempublikasikannya secara luas kepada masyarakat melalui media masa.



## BAGIAN VII PENUTUP

Panduan Musrenbang dan Forum Renja-PD ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan Musrenbang RKPD di tingkat Kelurahan, Kecamatan dan Forum RenjaPD. Buku ini memandu tata cara penyusunan perencanaan partisipatif melalui proses Musrenbang sehingga diharapkan dapat memudahkan para stakeholder/masyarakat dalam menyusun program/kegiatan prioritas sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat dengan memperhatikan pagu yang telah ditetapkan. Dengan adanya partisipasi masyarakat dalam proses penyusunan perencanaan, masyarakat menjadi subyek pembangunan bersama pemerintah dalam merumuskan masalah dan menggali potensi pembangunan di daerahnya masing-masing. Melalui Musrenbang sebagaimana diuraikan dalam buku panduan ini, masyarakat dilatih memikirkan gagasan untuk memajukan daerahnya dan berargumentasi berdasarkan data/informasi yang akurat. Melalui proses ini, masyarakat menyusun prinsip dan nilai yang menjadi rujukan bersama sehingga muncul kontrol sosial (misal: kepentingan bersama, keterbukaan, dan menghormati perbedaan);

1. Sebagai tindak lanjut dengan diterbitkannya buku panduan ini maka:  
Masyarakat diharapkan dapat berperan serta lebih aktif dibandingkan tahun tahun sebelumnya dalam menyusun perencanaan
2. Perangkat Daerah diwajibkan mempedomani target kinerja dan pagu RPJMD pada tahun rencana 2022 sebagaimana tercantum dalam Dokumen Renstra 2018-2023 dan RPJMD 2018-2023.
3. Diskusi kelompok pada forum Renja-PD hendaknya difokuskan pada pembahasan hasil Musrenbang RKPD Kecamatan dan Rencana Kerja PD, dan diharapkan dapat mengurangi agenda yang bersifat seremonial.

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

ALPIAN MASKONI