



WALIKOTA SURAKARTA
PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR 27 - A TAHUN 2010

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN KELURAHAN, MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KECAMATAN, FORUM SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH, DAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KOTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Membaca : 1. Surat Edaran Bersama Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala BAPPENAS dan Menteri Dalam Negeri Nomor 0008/M.PPN/01/2007-050/264A/SJ perihal Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Musrenbang Tahun 2007;
2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 640 / 751 / SJ perihal Penyusunan RKPD dan Musrenbang Tahun 2010;
3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 440 / 1110 / III Bangda perihal Petunjuk Teknis Analisis Situasi Ibu dan Anak (ASIA) di Daerah.
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Surakarta sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional perlu dilaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan, Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota;
- b. bahwa pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan, Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota diharapkan dapat berjalan secara efektif dan efisien;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan, Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota;

- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang – Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
22. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang – Undangan;
23. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 8 Seri E Nomor 1);
25. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 7 Tahun 2002 tentang Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK) (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2002 Nomor 11 Seri D

- Nomor 8);
26. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);
 27. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6);
 28. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Surakarta Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 Nomor 2);
 29. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 Nomor 7);
 30. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah) Kota Surakarta Tahun 2010 – 2015 (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 Nomor 12).

- Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota kepada Lurah;
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kabupaten / Kota;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KELURAHAN, MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KECAMATAN, FORUM SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KOTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surakarta.
2. Walikota adalah Walikota Surakarta.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Surakarta.

4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah BAPPEDA Kota Surakarta.
5. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
6. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah dalam wilayah kerja Kecamatan.
7. Camat adalah Kepala Kecamatan.
8. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan, dan Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kota yang mempunyai tugas mengelola anggaran dan barang daerah.
10. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, yang selanjutnya disingkat LPMK adalah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Tingkat Kelurahan sebagai wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi kebutuhan demokrasi masyarakat di bidang pembangunan.
11. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri, yang selanjutnya disingkat PNPM Mandiri adalah program nasional dalam wujud kerangka kebijakan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan program – program penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat, yang dilaksanakan melalui harmonisasi dan pengembangan sistem serta mekanisme dan prosedur program, penyediaan pendampingan, dan pendanaan stimulan untuk mendorong prakarsa dan inovasi masyarakat dalam upaya penanggulangan kemiskinan yang berkelanjutan.
12. Lembaga Keswadayaan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat LKM adalah lembaga pimpinan kolektif masyarakat warga/penduduk suatu kelurahan yang terdiri dari disepakati bersama dan dapat mewakili masyarakat dalam berbagai kepentingan khususnya terkait pelaksanaan PNPM Mandiri.
13. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antara pelaku dalam rangka menyusun Rencana Pembangunan Nasional dan Rencana Pembangunan Daerah.
14. Fasilitasi adalah fungsi pendampingan masyarakat dalam proses perencanaan partisipatif/Musrenbang Kelurahan yang dilakukan oleh LPMK dan pihak – pihak lain yang memiliki kapasitas dan kemampuan pendampingan.
15. Fasilitator adalah pihak – pihak yang melakukan pendampingan masyarakat dalam proses perencanaan partisipatif/Musrenbang Kelurahan.
16. Narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta Musrenbang untuk bahan pengambilan keputusan dalam proses Musrenbang.
17. Pemangku kepentingan pembangunan, yang selanjutnya disebut *Stakeholders* adalah pihak yang berkepentingan untuk mengatasi permasalahan dan pihak yang akan terkena dampak hasil musyawarah sesuai tahapannya, meliputi unsur masyarakat dan kelompok – kelompok di dalamnya.
18. Komunitas sektoral adalah kumpulan orang yang mengikatkan diri atas dasar kepentingan dan kegiatan yang sejenis dan atau sama, yang berbasis wilayah administrasi kota.
19. Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang selanjutnya disingkat SPPN adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan Rencana Kerja Pembangunan (RKP) Pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
20. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJM Daerah adalah dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Surakarta Tahun 2010– 2015.
21. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode satu tahun dan merupakan bagian dari SPPN.

22. Rencana Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah sesuai masing – masing tugas pokok dan fungsi dari SKPD.
23. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode satu tahun, mengacu pada Renstra SKPD.
24. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pelaku pembangunan dalam rangka menyusun Rencana Pembangunan Nasional dan Rencana Pembangunan Daerah.
25. Persiapan Pelaksanaan Musrenbang adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sebelum pelaksanaan Musrenbang Kelurahan, Musrenbang Kecamatan, Forum SKPD dan Musrenbang Kota.
26. Diskusi Kelompok Terbatas (*focus group discussion*), yang selanjutnya disingkat DKT adalah Musyawarah antara SKPD dengan komunitas sektoral / pihak – pihak yang terkait langsung dengan fungsi SKPD untuk menyepakati Rancangan Awal Renja SKPD.
27. Musrenbang Kelurahan, yang selanjutnya disingkat Musrenbangkel adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan di tingkat kelurahan yang dilaksanakan secara demokratis antara *Stakeholders* untuk menyepakati rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya, yang dilaksanakan secara demokratis berbasis masyarakat kelurahan.
28. Musrenbang Kecamatan, yang selanjutnya disingkat Musrenbangcam adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan di tingkat kecamatan yang dilaksanakan secara demokratis antara *Stakeholders* untuk menyusun rumusan kegiatan pembangunan dari kelurahan serta menyepakati kegiatan lintas kelurahan dalam wilayah kecamatan disinergikan Rancangan awal Renja SKPD.
29. Forum SKPD adalah Forum musyawarah antara *Stakeholders* untuk membahas rumusan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangcam dan rumusan kegiatan komunitas sektoral / *Stakeholders* dalam rangka menyepakati Daftar Skala Prioritas Kegiatan dalam Rancangan Renja SKPD.
30. Musrenbang Kota, yang selanjutnya disingkat Musrenbangkot adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan yang dilaksanakan secara demokratis antara *Stakeholders* dalam rangka menyempurnakan rancangan RKPD Kota.
31. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kota Surakarta.
32. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, yang selanjutnya disingkat APBD Provinsi adalah APBD Provinsi Jawa Tengah.
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nasional, yang selanjutnya disingkat APBN adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja yang bersumber dari Pemerintah Pusat.
34. Kerangka Regulasi SKPD adalah rencana kegiatan melalui pengaturan yang mendorong partisipasi masyarakat maupun lembaga terkait lainnya untuk mencapai tujuan pembangunan kota.
35. Kerangka Anggaran SKPD adalah rencana kegiatan pengadaan barang maupun jasa yang perlu dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota untuk mencapai tujuan pembangunan kota.
36. Dana Pembangunan Kelurahan, yang selanjutnya disingkat DPK adalah bantuan keuangan Pemerintah daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta ditujukan kepada masyarakat melalui SKPD Kelurahan untuk digunakan membiayai kegiatan pembangunan kelurahan, sesuai prioritas yang ditetapkan dalam Musrenbangkel tahun sebelumnya, meliputi Biaya Pelaksanaan Kegiatan dan Biaya Operasional Kegiatan.

37. Bantuan Langsung Masyarakat Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri, yang selanjutnya disingkat BLM PNPM Mandiri adalah dana stimulan keswadayaan yang diberikan kepada kelompok masyarakat untuk membiayai sebagian kegiatan yang direncanakan oleh masyarakat dalam rangka pelaksanaan PNPM Mandiri.
38. *Coorporate Social Responsibility*, yang selanjutnya disingkat CSR adalah dana yang bersumber dari dana sosial perusahaan / organisasi masyarakat, diperuntukkan bagi masyarakat.
39. Rencana Strategi Masyarakat, yang selanjutnya disingkat Renstra Masyarakat adalah dokumen perencanaan pembangunan di tingkat Kelurahan untuk periode 5 (lima) tahun yang bersumber dari DPK / BLM PNPM Mandiri / CSR / Swadaya Masyarakat, mengacu pada RPJM Daerah.
40. Pagu indikatif pendanaan adalah perkiraan alokasi pendanaan kegiatan yang bersumber dari anggaran pemerintah untuk setiap urusan pemerintahan daerah/ SKPD atas dasar perhitungan yang rasional dan bersifat tidak kaku.
41. Daftar Skala Prioritas Kegiatan adalah Daftar Rancangan Kegiatan yang diurutkan menurut bobot dan atau tingkat kepentingannya sesuai indikator yang disepakati bersama oleh peserta musrenbang.
42. Rumusan Kegiatan Pembangunan adalah usulan kegiatan untuk menangani permasalahan pembangunan yang akan diusulkan dalam rancangan Renja SKPD.
43. Kegiatan unggulan adalah kegiatan berbasis potensi lokal yang berkarakter khusus, berdampak luas dan positif bagi kegiatan produktif masyarakat serta memberikan penguatan pada pencitraan kota, yang pelaksanaannya di dukung dengan alokasi biaya pelaksanaan kegiatan DPK secara rasional dan proporsional yang mengacu pada Renstra Masyarakat.

BAB II

KEDUDUKAN DKT, MUSRENBANGKEL, MUSRENBANGCAM, FORUM SKPD, DAN MUSRENBANGKOT

Bagian Kesatu DKT

Pasal 2

DKT berkedudukan sebagai forum sinkronisasi aspirasi dan usulan komunitas sektoral dan atau *stakeholders* dengan rancangan Renja SKPD.

Bagian Kedua Musrenbangkel

Pasal 3

Musrenbangkel berkedudukan sebagai forum tahunan *stakeholders* ditingkat kelurahan dalam penyusunan dan penetapan rumusan kegiatan serta Daftar Skala Prioritas kegiatan pembangunan yang sesuai dengan RPJM Daerah dan disinkronkan dengan Prioritas Pembangunan Daerah, sebagai rujukan bahan penyelenggaraan musrenbangcam dan kegiatan pembangunan tahun berikutnya.

Bagian Ketiga Musrenbangcam

Pasal 4

Musrenbangcam berkedudukan sebagai forum tahunan *stakeholders* di tingkat kecamatan dalam penetapan pengelompokan prioritas permasalahan dan Daftar Skala Prioritas yang sesuai dengan RPJM Daerah dan disinkronkan dengan Prioritas

Pembangunan Daerah, sebagai rujukan bahan penyelenggaraan Musrenbangkot dan kegiatan pembangunan tahun berikutnya

Bagian Keempat
Forum SKPD

Pasal 5

Forum SKPD dan atau Forum Gabungan SKPD berkedudukan sebagai forum sinkronisasi dan sinergitas antara rancangan Renja SKPD dengan prioritas permasalahan dan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangcam serta diikuti komunitas sektoral dan atau *stakeholders*.

Bagian Kelima
Musrenbangkot

Pasal 6

Musrenbangkot berkedudukan sebagai forum musyawarah *stakeholders* di tingkat kota dalam rangka penyempurnaan rancangan RKPd berdasarkan prioritas dan kebijakan pembangunan kota.

BAB III
TUJUAN DKT, MUSRENBANGKEL, MUSRENBANGCAM, FORUM SKPD,
DAN MUSRENBANGKOT

Bagian Kesatu
DKT

Pasal 7

DKT bertujuan untuk memaduserasikan aspirasi dan usulan kelompok sektoral dan atau *stakeholders* dengan rancangan Renja SKPD.

Bagian Kedua
Musrenbangkel

Pasal 8

Musrenbangkel bertujuan untuk menyusun dan menetapkan Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pembangunan maupun kegiatan unggulan tahunan tingkat kelurahan. Hasil Musrenbangkel akan dibiayai dengan alokasi anggaran dalam DPK, BLM PNPM Mandiri, swadaya dan atau CSR, serta rumusan kegiatan pembangunan yang akan diajukan untuk dibahas pada Musrenbangcam yang sesuai dengan RPJM Daerah dan disinkronkan dengan Prioritas Pembangunan Daerah.

Bagian Ketiga
Musrenbangcam

Pasal 9

Musrenbangcam bertujuan untuk menyusun dan menetapkan Daftar Skala Prioritas Pembangunan tingkat Kecamatan berdasarkan hasil Musrenbangkel yang sesuai dengan RPJM Daerah dan disinkronkan dengan Prioritas Pembangunan Daerah.

Bagian Keempat
Forum SKPD

Pasal 10

Forum SKPD bertujuan untuk menyusun dan menetapkan Daftar Skala Prioritas kegiatan dalam Rancangan Renja SKPD melalui sinkronisasi prioritas pembangunan hasil Musrenbangcam dan hasil DKT, dengan memperhatikan RPJM Daerah, Pemerintah Atasan (Pusat dan Provinsi Jawa Tengah), Evaluasi Kinerja SKPD tahun sebelumnya, Pokok – Pokok Pikiran DPRD dan Pagu indikatif pendanaan masing – masing urusan pemerintahan daerah yang akan dituangkan dalam rancangan RKPD.

Bagian Kelima
Musrenbangkot

Pasal 11

Musrenbangkot bertujuan untuk menyempurnakan rancangan RKPD yang memuat Prioritas dan garis besar kebijakan pembangunan daerah, merumuskan rancangan kebijakan pengalokasian DPK serta menginformasikan usulan kegiatan untuk didanai dengan APBD Provinsi Jawa Tengah dan APBN.

BAB IV
TAHAPAN MUSRENBANG

Bagian Kesatu
Persiapan Pelaksanaan Musrenbang

Pasal 12

Persiapan Pelaksanaan Musrenbang dilakukan sebelum dijalankannya seluruh tahapan Musrenbang pada semua tingkatan.

Bagian Kedua
Musrenbangkel

Pasal 13

Musrenbangkel terdiri atas Musyawarah RT, Musyawarah RW, Musrenbangkel dan pasca Musrenbangkel.

Bagian Ketiga
Musrenbangcam

Pasal 14

Musrenbangcam terdiri atas Musrenbangcam dan pasca Musrenbangcam.

Bagian Keempat
Forum SKPD

Pasal 15

Forum SKPD terdiri atas DKT dan Forum SKPD.

Bagian Kelima
Musrenbangkot

Pasal 16

Musrenbangkot terdiri atas Musrenbangkot dan Pasca Musrenbangkot.

BAB V
KEPANITIAAN DAN PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu
Kepanitiaan

Pasal 17

- (1) DKT diselenggarakan oleh SKPD.
- (2) Musrenbangkel, Musrenbangcam, dan Musrenbangkot diselenggarakan oleh kepanitiaan di tingkatan masing – masing yang terdiri dari :
 - a. Panitia Pengarah (*Steering Committee*);
 - b. Panitia Pelaksana (*Organizing Committee*).
- (4) Forum SKPD diselenggarakan oleh Panitia Penyelenggara yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BAPPEDA.
- (5) Pembentukan panitia di masing – masing tingkatan dilaksanakan pada tahapan Persiapan Pelaksanaan Musrenbang.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan

Pasal 18

Persiapan Pelaksanaan Musrenbang, Musrenbangkel, Musrenbangcam, Forum SKPD, dan Musrenbangkot diselenggarakan pada masing – masing tingkatan dengan berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

BAB VI
**PESERTA DKT, MUSRENBANGKEL, MUSRENBANGCAM, FORUM SKPD,
DAN MUSRENBANGKOT**

Bagian Kesatu
Peserta DKT

Pasal 19

- (1) Peserta DKT adalah komunitas sektoral dan atau *stakeholders* yang berkepentingan langsung dengan kegiatan SKPD.
- (2) Keterlibatan peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam DKT dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan atau diundang oleh SKPD.
- (3) Peserta DKT memiliki hak suara mengusulkan dan menyepakati rancangan Renja SKPD melalui pembahasan bersama.

Bagian Kedua
Peserta Musrenbangkel

Pasal 20

- (1) Peserta Musrenbangkel meliputi perwakilan semua unsur masyarakat yang berdomisili di kelurahan setempat.
- (2) Keikutsertaan peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan atau diundang oleh Panitia Pelaksana.
- (3) Tata cara pendaftaran dan undangan calon peserta ditetapkan oleh Panitia Pelaksana.
- (4) Peserta Musrenbangkel memiliki hak pengambilan keputusan dalam Musrenbangkel melalui pembahasan yang disepakati bersama.

Bagian Ketiga
Peserta Musrenbangcam

Pasal 21

- (1) Peserta Musrenbangcam meliputi delegasi Musrenbangkel dan organisasi kemasyarakatan maupun pengusaha yang operasional kegiatannya pada lingkup kecamatan setempat, serta anggota DPRD yang berasal dari daerah pemilihan setempat.
- (2) Keikutsertaan peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan atau diundang oleh Panitia Pelaksana.
- (3) Tata cara pendaftaran dan undangan calon peserta ditetapkan oleh Panitia Pelaksana
- (4) Peserta Musrenbangcam memiliki hak pengambilan keputusan dalam Musrenbangcam melalui pembahasan yang disepakati bersama.

Bagian Keempat
Peserta Forum SKPD

Pasal 22

- (1) Peserta Forum SKPD terdiri dari SKPD, delegasi Musrenbangcam dan perwakilan komunitas sektoral dan atau *stakeholders* yang telah ditetapkan dalam DKT.
- (2) Keikutsertaan peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan atau diundang oleh Panitia Pelaksana.
- (3) Tata cara pendaftaran dan undangan calon peserta ditetapkan oleh Panitia Pelaksana.
- (4) Peserta Forum SKPD memiliki hak pengambilan keputusan dalam forum melalui pembahasan yang disepakati bersama.

Bagian Kelima
Peserta Musrenbangkot

Pasal 23

- (1) Peserta Musrenbangkot adalah SKPD, delegasi dari Musrenbangcam, delegasi DKT, delegasi dari Forum SKPD dan *stakeholders* lainnya.
- (2) Keikutsertaan peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan atau diundang oleh Panitia Pelaksana.
- (3) Tata cara pendaftaran dan undangan calon peserta ditetapkan oleh Panitia Pelaksana.
- (4) Peserta Musrenbangkot memiliki hak pengambilan keputusan dalam Musrenbangkot melalui pembahasan yang disepakati bersama.

BAB VII

PEMBIAYAAN DKT, MUSRENBANGKEL, MUSRENBANGCAM, FORUM SKPD, DAN MUSRENBANGKOT

Pasal 24

- (1) DKT dibiayai APBD Kota Surakarta yang dialokasikan pada rekening Anggaran SKPD masing – masing.
- (2) Musrenbangkel dibiayai APBD Kota Surakarta yang dialokasikan pada rekening Anggaran SKPD Kelurahan, Partisipasi Masyarakat, dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat;
- (3) Musrenbangcam dibiayai APBD Kota Surakarta yang dialokasikan pada rekening Anggaran SKPD Kecamatan, Partisipasi Masyarakat, dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat;
- (4) Forum SKPD dan Musrenbangkot dibiayai APBD Kota Surakarta yang dialokasikan pada rekening Anggaran SKPD BAPPEDA dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VIII

PELAPORAN DAN INFORMASI

Pasal 25

- (1) Lurah wajib melaporkan hasil Musrenbangkel kepada Walikota melalui BAPPEDA dengan tembusan Camat selambat-lambatnya **7** (tujuh) hari setelah pelaksanaan kegiatan.
- (2) Camat wajib melaporkan hasil Musrenbangcam kepada Walikota melalui BAPPEDA selambat-lambatnya **7** (tujuh) hari setelah pelaksanaan kegiatan.
- (3) Kepala BAPPEDA wajib melaporkan hasil Musrenbangkot kepada Walikota Surakarta selambat-lambatnya **14** (empat belas) hari setelah pelaksanaan kegiatan.
- (4) Kepala BAPPEDA menginformasikan RKPD yang telah ditetapkan oleh Walikota kepada SKPD dan masyarakat melalui kelurahan selambat – lambatnnya **14** (empat belas) hari kerja setelah penetapan/diundangkan.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Petunjuk Teknis Persiapan Pelaksanaan Musrenbang, Pelaksanaan Musrenbangkel, Musrenbangcam, Forum SKPD dan Musrenbangkot sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Surakarta Nomor 18–A Tahun 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan, Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 27 Desember 2010

WALIKOTA SURAKARTA

ttd

JOKO WIDODO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 28 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA

Cap & ttd

BUDI SUHARTO

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR : 27A TAHUN 2010
TANGGAL : 27 Desember 2010

PERSIAPAN PELAKSANAAN MUSRENBANG

A. ORGANISASI PENYELENGGARA

Organisasi penyelenggara Persiapan Pelaksanaan Musrenbang adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) bersama SKPD dan LPMK.

B. KEGIATAN PERSIAPAN MUSRENBANG

1. Penetapan agenda pelaksanaan Musrenbang;
2. Sosialisasi ketentuan peraturan perundang – undangan, kebijakan dan teknis pelaksanaan kegiatan;
3. Pembentukan Panitia Musrenbang (Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana) pada masing – masing tingkatan sebelum pelaksanaan tahapan Musrenbang, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Tingkat Kelurahan, difasilitasi oleh LPMK, Lurah dan Fasilitator, serta ditetapkan dengan Keputusan Lurah;
 - b. Tingkat Kecamatan, difasilitasi oleh Pemerintah Kecamatan dan dibantu oleh perwakilan LPMK di wilayah kecamatan setempat dan ditetapkan dengan Keputusan Camat;
 - c. Musrenbangkot, difasilitasi oleh BAPPEDA dibantu *stakeholders* tingkat kota dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota Surakarta;
 - d. Panitia tersebut ditetapkan sebelum pelaksanaan tahapan Musrenbang.
4. Penyusunan Rancangan Awal Renja SKPD dilakukan masing – masing SKPD, mengacu pada Renstra SKPD;
5. Pengiriman Rancangan Awal Renja SKPD sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat) kepada BAPPEDA, sebagai bahan Musrenbangcam selambat – lambatnya akhir bulan Januari;
6. Identifikasi komunitas sektoral dan lembaga / organisasi yang memiliki keterkaitan langsung dengan kegiatan SKPD, dilakukan masing – masing SKPD;
7. Pengelompokan komunitas sektoral dan lembaga / organisasi sebagaimana dimaksud pada angka 6 (enam) sesuai jenis kegiatan dan spesifikasinya, dilakukan masing – masing SKPD;
8. Pengiriman hasil identifikasi komunitas sektoral dan lembaga / organisasi sesuai pengelompokan sebagaimana dimaksud pada angka 7 (tujuh), dilakukan masing – masing SKPD kepada BAPPEDA;
9. DKT Internal komunitas sektoral dan lembaga/organisasi menurut pengelompokan sebagaimana dimaksud pada angka 7 (tujuh), untuk merumuskan dan menyiapkan usulan kegiatannya;
10. Komunitas sektoral mengkoordinasikan hasil DKT sebagaimana dimaksud pada angka 9 (sembilan) kepada SKPD pelaksana terkait dengan tembusan kepada BAPPEDA.

C. KELUARAN/OUTPUT

1. Jadwal Pelaksanaan Musrenbang pada setiap tingkatan;
2. Panitia Musrenbang (SC/OC) pada setiap tingkatan;
3. Panitia Forum SKPD;
4. Rancangan awal Renja SKPD sebagai bahan Musrenbangcam dan DKT Tingkat Kota;
5. Usulan kegiatan komunitas sektoral dan lembaga/organisasi hasil DKT internal sebagaimana tersebut dalam huruf B angka 9 (sembilan).

D. JADWAL PENYELENGGARAAN

Persiapan Musrenbang dilaksanakan selambat – lambatnya pada minggu ketiga bulan Januari.

WALIKOTA SURAKARTA

ttd

JOKO WIDODO

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR : 27A TAHUN 2010
TANGGAL : 27 Desember 2010

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUSRENBANGKEL

A. ORGANISASI PENYELENGGARA

Musrenbangkel diselenggarakan oleh *Panitia Ad Hoc* yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah, pada tahapan Persiapan Pelaksanaan Musrenbang.

Panitia Musrenbangkel terdiri dari :

1. Panitia Pengarah (*Steering Committee/SC*)

a. Susunan Keanggotaan

Susunan keanggotaan Panitia Pengarah (SC) terdiri dari unsur LPMK, unsur tokoh masyarakat, unsur Pemerintah Kelurahan dan Fasilitator yang telah dilatih oleh BAPPEDA. Diupayakan keterwakilan perempuan minimal **30 %** dari jumlah keanggotaan panitia.

b. Tugas dan Fungsi Panitia Pengarah

Panitia Pengarah mempunyai tugas dan fungsi untuk :

- Mengikuti pelaksanaan agenda persiapan Musrenbang yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota;
- Menyusun dan menetapkan jadwal, agenda dan tempat Musrenbangkel;
- Mendampingi pelaksanaan musyawarah di tingkat RW;
- Mengumumkan secara terbuka jadwal, agenda dan tempat Musrenbangkel paling lambat 4 (empat) hari sebelum kegiatan Musrenbangkel dilaksanakan;
- Menerima pendaftaran dan atau mengundang peserta Musrenbangkel;
- Mengarahkan proses Musrenbangkel agar pelaksanaannya berjalan lancar dan dapat mencapai sasaran dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- Memimpin Persiapan II dan Sidang Pleno Musrenbangkel;
- Menyerahkan hasil Musrenbangkel kepada Panitia Pelaksana.

2. Panitia Pelaksana (*Organizing Committee/OC*)

a. Susunan Keanggotaan

Susunan keanggotaan Panitia Pelaksana (OC) terdiri dari anggota masyarakat selain yang telah duduk di Panitia Pengarah (*Steering Committee*). Diupayakan keterwakilan perempuan sebesar **30 %** dari jumlah panitia.

b. Tugas dan Fungsi Panitia Pelaksana

Panitia Pelaksana mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan proses Musrenbangkel sesuai dengan arahan Panitia Pengarah.

B. NARASUMBER

1. Unsur Narasumber

Narasumber terdiri dari : Lurah (selaku kepala wilayah dan kepala SKPD), Unsur LPMK, Camat dan aparat kecamatan, Kepala Sekolah, Kepala Puskesmas, Pejabat Instansi yang ada di Kelurahan, LKM, LSM, dan anggota DPRD yang berasal dari daerah pemilihan setempat.

2. Tugas Narasumber :

- a. Menyampaikan dan memberikan informasi yang perlu diketahui peserta sebagai bahan dalam proses pengambilan keputusan Musrenbangkel, meliputi potensi kelurahan, analisa prioritas permasalahan dan evaluasi pembangunan kelurahan tahun sebelumnya;
- b. Lurah selain menyampaikan hal yang sebagaimana dimaksud pada huruf **a**, juga menyampaikan program/kegiatan prioritas dari Rancangan Renja SKPD Kelurahan (khususnya kegiatan Urusan Pemerintahan Daerah).

C. FASILITASI

1. Pelaksana fungsi fasilitasi (fasilitator) adalah Fasilitator yang telah dilatih oleh BAPPEDA dan dibantu pihak – pihak lain yang ditetapkan oleh Lurah.
2. Tugas Fasilitator
Fasilitator bertugas untuk :
 - a. Membantu Panitia Pengarah Musrenbangkel dalam mengarahkan proses musrenbangkel;
 - b. Memfasilitasi dan memberikan asistensi kepada masyarakat dan peserta sidang dalam proses pelaksanaan Musrenbangkel;
 - c. Membantu kompilasi hasil eksplorasi kebutuhan dasar di tingkat RW dan melaporkannya kepada BAPPEDA.

D. PENDAMPINGAN

Pendampingan untuk tahapan pelaksanaan Musrenbang dilakukan oleh Pemerintah Kota Surakarta, dengan kegiatan antara lain :

1. Memberikan penjelasan hal – hal yang diperlukan terkait pelaksanaan Musrenbang dan Prioritas Pembangunan Daerah;
2. Melakukan *monitoring*.

E. PESERTA

1. Peserta Persiapan Musrenbangkel

Peserta Persiapan Musrenbangkel terdiri dari unsur :

- a. Pemerintah Kelurahan;
- b. Panitia;
- c. LPMK;
- d. LKM;
- e. Perwakilan Pengurus RT/RW;
- f. Tokoh Masyarakat;
- g. Tokoh Agama;
- h. Perwakilan Organisasi Kemasyarakatan tingkat kelurahan (pemuda, perempuan, dan lainnya);
- i. Masyarakat yang paham/ahli terhadap permasalahan kelurahan;
- j. Sektor privat.

2. Peserta Musrenbangkel

Peserta musrenbangkel terdiri dari unsur :

- a. Pemerintah Kelurahan;
 - b. LPMK;
 - c. LKM;
 - d. Pengurus RT dan RW (utusan yang mewakili unsur ini dibekali surat tugas serta berita acara hasil musyawarah perencanaan pembangunan setempat);
 - e. Tokoh Masyarakat/agama;
 - f. Wakil Organisasi Sosial/ Kesenian/ Olahraga/ Kerohanian/ Pemuda/ Perempuan dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya di Tingkat Kelurahan;
 - g. Sektor Privat;
 - h. Kelompok masyarakat yang terdapat di kelurahan;
 - i. Forum Anak Tingkat Kelurahan.
- 3.** Keterwakilan unsur perempuan diupayakan sebesar **30%** dari jumlah peserta.

F. DELEGASI MUSRENBANGKEL

1. Delegasi Musrenbangkel ke Musrenbangcam, dipilih dalam Musrenbangkel dan disahkan oleh Pimpinan Sidang Pleno sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) orang, (diupayakan keterwakilan perempuan sebesar **30%** dari jumlah delegasi), terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan Sidang Pleno (SC).
 - b. Perwakilan Sidang Komisi
 - c. Ketua Tim Penyempurna Rumusan.
2. Tugas Delegasi Musrenbangkel :
 - a. Mewakili Kelurahan dalam Musrenbangcam;
 - b. Mengikuti Musrenbangcam;
 - c. Menyampaikan Prioritas Kegiatan Pembangunan Kelurahan pada forum Musrenbangcam.

G. MEKANISME MUSRENBANGKEL

1. Persiapan I Musrenbangkel

- a. Persiapan I Musrenbangkel dipimpin oleh Ketua Panitia Pelaksana.
- b. Dalam Persiapan I Musrenbangkel dilakukan kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Membagi tugas panitia Musrenbangkel;
 - 2) Menyusun anggaran Musrenbangkel;
 - 3) Melakukan sosialisasi dan menyusun jadwal musyawarah RT / RW.

2. Musyawarah RT

- a. Musyawarah RT dipimpin oleh Ketua RT dalam Pertemuan Warga.
- b. Dalam Musyawarah RT dilakukan kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Mengidentifikasi prioritas permasalahan tingkat RT dan potensi pemecahan masalahnya;
 - 2) Penggalan swadaya masyarakat;
 - 3) Perumusan Daftar Skala Prioritas tingkat RT untuk diusulkan ke Musyawarah RW sebanyak – banyaknya 5 (lima).

c. Keluaran (*output*) dari Musyawarah RT adalah Daftar Skala Prioritas Tingkat RT (Form I).

3. **Musyawahar RW**

a. Musyawarah RW dipimpin oleh Ketua RW dalam Pertemuan Warga didampingi oleh Panitia Pengarah.

b. Dalam Musyawarah RW dilakukan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Mengumpulkan Daftar Skala Prioritas Tingkat RT;
- 2) Eksplorasi kebutuhan dasar, yang meliputi : Pendidikan (PAUD), Kesehatan (PHBS), Pemukiman dan Sanitasi, Ekonomi Masyarakat, Infrastruktur (Jalan / Saluran), serta Kebudayaan dan Kesenian.
- 3) Perumusan Daftar Skala Prioritas Tingkat RW sebanyak – banyaknya 5 (lima).

c. Keluaran (*output*) dari Musyawarah RW adalah Daftar Skala Prioritas Tingkat RW (Form II).

4. **Persiapan II Musrenbangkel**

a. Persiapan II Musrenbangkel dipimpin oleh Panitia Pengarah.

b. Dalam Persiapan II Musrenbangkel dilakukan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Mengumpulkan Daftar Skala Prioritas Tingkat RW dan kelompok masyarakat;
- 2) Menetapkan jadwal, agenda dan tempat Musrenbangkel;
- 3) Menyusun / merevisi konsep tata tertib Musrenbangkel;
- 4) Menyampaikan hasil Evaluasi pelaksanaan pembangunan DPK tahun sebelumnya oleh Tim Monitoring dan Evaluasi;
- 5) Menyampaikan hasil Evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya dan tahun berkenaan serta perencanaan tahun berikutnya program PNPM Mandiri oleh LKM;
- 6) Analisa Permasalahan, potensi dan Penetapan sasaran pembangunan tahunan Kelurahan oleh Lurah;
- 7) Penyusunan Prioritas Musrenbangkel, terdiri dari :
 - a) Rumusan Kegiatan pembangunan untuk diusulkan ke Musrenbangcam dan akan dilaksanakan oleh SKPD termasuk SKPD Kelurahan;
 - b) Prioritas Kegiatan pembangunan kelurahan yang akan didanai oleh :
 - (1) Dana Pembangunan Kelurahan (DPK) dan atau swadaya masyarakat;
 - (2) BLM PNPM Mandiri didukung swadaya masyarakat.
 - (3) CSR / Sumber dana lainnya selain dana sebagaimana dimaksud pada angka (1) dan (2).
- 8) Penyampaian Prioritas Pembangunan tahun berikutnya (dalam bentuk naskah) oleh BAPPEDA, 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Musrenbangkel;
- 9) Mengumumkan jadwal Musrenbangkel 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan;
- 10) Membuka Pendaftaran dan atau mengundang calon peserta Musrenbangkel.

- c. Keluaran (*output*) dari Persiapan Musrenbangkel II adalah Bahan Musrenbangkel (Isian rencana kegiatan pada : Form IV A, Form IVB, Form IVC dan Form IV D), termasuk di dalamnya rancangan kegiatan unggulan Kelurahan.

5. Musrenbangkel

- a. Musrenbangkel diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana.
- b. Penyelenggaraan Musrenbangkel diupayakan dilaksanakan pada waktu dan tempat yang memungkinkan semua peserta dapat terlibat secara optimal.
- c. Persidangan dalam Musrenbangkel meliputi : Sidang Pleno dan Sidang Komisi.

• Sidang Pleno I

Dalam sidang pleno I dilakukan kegiatan :

- 1) Penetapan Panitia Pengarah sebagai Pimpinan Sidang Pleno.

Dalam hal forum Musrenbangkel berkehendak atau sepakat untuk memilih pimpinan sidang secara langsung dari peserta, maka hal tersebut harus disetujui oleh sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) dari jumlah peserta yang hadir;

- 2) Penyampaian tata tertib oleh Pimpinan Sidang Pleno;

- 3) Lurah memaparkan materi sebagai berikut :

- a) Hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan DPK dan program PNPM Mandiri tahun sebelumnya;
- b) Analisa permasalahan dan potensi kelurahan;
- c) Prioritas pembangunan dan Rancangan kegiatan unggulan Kelurahan;
- d) Rancangan Renja SKPD kelurahan (khususnya Kegiatan Urusan Pemerintahan Daerah).

- 4) Penetapan Tata Cara penyeleksian rumusan kegiatan pembangunan dan DSP kegiatan;

- 5) Pembagian sidang komisi menurut pengelompokan urusan pemerintahan daerah atau pengelompokan SKPD.

• Sidang Komisi

Dalam sidang komisi dilakukan kegiatan, penyusunan, validasi dan rekapitulasi :

- 1) DSP kegiatan yang akan didanai dengan alokasi anggaran dalam Dana Pembangunan Kelurahan (DPK), BLM PNPM Mandiri, swadaya masyarakat serta sumber dana lainnya/CSR.
- 2) Rumusan kegiatan pembangunan yang akan diusulkan pada Musrenbangcam untuk ditangani SKPD (termasuk SKPD Kelurahan).

• Sidang Pleno II

Dalam sidang pleno II dilakukan kegiatan :

- 1) Paparan hasil sidang komisi;
- 2) Tanggapan;
- 3) Penetapan kegiatan unggulan kelurahan;
- 4) Pengesahan hasil Sidang Pleno II;
- 5) Pembentukan Tim Penyempurna Rumusan;

- 6) Penentuan delegasi ke Musrenbangcam sebanyak-banyaknya **7 (tujuh)** orang, yang terdiri dari unsur :
 - Pimpinan Sidang Pleno;
 - Perwakilan Sidang Komisi;
 - Ketua Tim Penyempurna Rumusan.
- 7) Pembentukan Tim Perencana Kegiatan Pembangunan, Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan dan Tim *Monitoring* dan *Evaluasi* Kegiatan Pembangunan tahun berikutnya;
- 8) Penandatanganan Berita Acara hasil Musrenbangkel, diwakili oleh Pimpinan Sidang Pleno dan Ketua Sidang Komisi;
- 9) Penyerahan hasil Musrenbangkel kepada Panitia Pengarah untuk diteruskan kepada Panitia Pelaksana.

d. **Pimpinan Sidang**

- Pimpinan sidang terdiri dari Pimpinan Sidang Pleno dan Pimpinan Sidang Komisi.

- **Pimpinan Sidang Pleno**

Pimpinan Sidang pleno adalah Panitia Pengarah, kecuali forum berkehendak/sepakat untuk memilih pimpinan sidang secara langsung dari peserta Musrenbangkel.

Pimpinan Sidang Pleno terdiri dari :

- 1) Ketua;
- 2) Sekretaris;
- 3) Anggota.

Tugas pimpinan sidang pleno :

- 1) Memimpin sidang pleno;
- 2) Mengesahkan tata tertib;
- 3) Memimpin pemilihan pimpinan sidang komisi;
- 4) Mengesahkan hasil keputusan sidang;
- 5) Menyerahkan hasil Musrenbangkel kepada panitia Pelaksana;
- 6) Menetapkan delegasi Musrenbangkel untuk mengikuti Musrenbangcam;
- 7) Menetapkan Tim Penyempurna Rumusan Kegiatan;
- 8) Menetapkan Pembentukan Tim Perencana Kegiatan Pembangunan, Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan dan Tim *Monitoring* dan *Evaluasi* Kegiatan Pembangunan tahun berikutnya;
- 9) Menyusun Berita Acara hasil Musrenbangkel yang minimal memuat daftar prioritas kegiatan yang disepakati dan daftar nama delegasi yang terpilih;
- 10) Mengesahkan Berita Acara Musrenbangkel.

- **Pimpinan Sidang Komisi**

Pimpinan Sidang Komisi terdiri dari :

- 1) Ketua;
- 2) Sekretaris;
- 3) Anggota.

Tugas pimpinan sidang komisi :

- 1) Memimpin sidang komisi;

- 2) Memfasilitasi perumusan dan validasi dalam rangka penyusunan DSP dan rumusan kegiatan pembangunan;
 - 3) Menetapkan hasil sidang komisi.
- e. **Keluaran (*output*) dari Musrenbangkel** adalah :
- Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Kelurahan yang berisi:
 - 1) Rumusan Kegiatan pembangunan untuk diusulkan ke Musrenbangcam dan akan dilaksanakan oleh SKPD (Form IVA);
 - 2) Rancangan Renja SKPD Kelurahan (Form IVB);
 - 3) DSP kegiatan Pembangunan skala kelurahan yang akan didanai oleh alokasi Dana Pembangunan Kelurahan (DPK) (Form IVC) Termasuk di dalamnya kegiatan unggulan Kelurahan;
 - 4) DSP kegiatan Pembangunan skala kelurahan yang akan didanai oleh alokasi BLM PNPM Mandiri (Form IVD);
 - 5) Prioritas kegiatan pembangunan kelurahan yang akan diusulkan untuk didanai dengan sumber dana lainnya / CSR selain dana sebagaimana dimaksud pada angka 1, 2, 3, dan 4 (Form IV E).
 - Daftar delegasi untuk mengikuti Musrenbangcam;
 - Susunan Keanggotaan Tim Penyempurna Rumusan Kegiatan;
 - Susunan Keanggotaan Tim Perencana Kegiatan Pembangunan;
 - Susunan Keanggotaan Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan;
 - Susunan Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan;
 - Berita Acara Musrenbangkel.

H. TIM PENYEMPURNA RUMUSAN KEGIATAN

1. Tim Penyempurna Rumusan Kegiatan ditetapkan dalam sidang pleno Musrenbangkel.
2. Tugas utama Tim Penyempurna Rumusan Kegiatan adalah: menyempurnakan rumusan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangkel meliputi editing bahasa, sinkronisasi kegiatan dan penyempurnaan tata naskah;
3. Anggota Tim Penyempurna Rumusan Kegiatan terdiri dari unsur :
 - a. Pimpinan Sidang Pleno;
 - b. Pimpinan Sidang Komisi;
 - c. LPMK;
 - d. Pemerintah Kelurahan;
 - e. Fasilitator.

I. TIM PERENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN

1. Tim Perencana Kegiatan Pembangunan ditetapkan dalam sidang pleno Musrenbangkel.
2. Tugas utama Tim Perencana Kegiatan Pembangunan adalah merencanakan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangkel yang akan dibiayai dengan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK) dan atau swadaya masyarakat;
3. Anggota Tim Perencana Kegiatan Pembangunan terdiri dari unsur :
 - a. LPMK;

- b. Masyarakat terkait, selain Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan dan Tim Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan;
- c. Pemerintah Kelurahan.

4. Keterwakilan unsur perempuan dalam tim diupayakan sebesar 30%.

J. TIM PELAKSANA KEGIATAN PEMBANGUNAN

1. Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan ditetapkan dalam sidang pleno Musrenbangkel.
2. Tugas Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan antara lain :
 - a. Melaksanakan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangkel berdasarkan rencana kegiatan yang ditetapkan oleh Tim Perencana Kegiatan Pembangunan;
 - b. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan kepada Lurah.
3. Anggota Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan terdiri dari unsur :
 - a. Masyarakat terkait, selain Tim Perencana Kegiatan Pembangunan dan Tim Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan;
 - b. *Stakeholders* Pembangunan Kelurahan.
4. Keterwakilan unsur perempuan dalam tim diupayakan sebesar 30%.

K. TIM MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PEMBANGUNAN

1. Tim Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan ditetapkan dalam sidang pleno Musrenbangkel.
2. Tugas Tim Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan antara lain:
 - a. Menerima dan menyimpan hasil Musrenbangkel sebagai salah satu bahan Monitoring dan Evaluasi DPK;
 - b. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan sejak Perencanaan hingga pelaksanaan DPK hasil musrenbang.
 - c. Mengawasi pelaksanaan kegiatan hasil Musrenbangkel yang akan dibiayai dengan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK), yang rencana kegiatannya ditetapkan oleh Tim Perencana Kegiatan Pembangunan;
 - d. Menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan hasil Musrenbangkel yang akan dibiayai dengan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK);
 - e. Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Lurah.
3. Anggota Tim Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan terdiri dari unsur:
 - a. LPMK;
 - b. Pemerintah Kelurahan;
 - c. Masyarakat yang telah dilatih Monitoring dan Evaluasi DPK oleh BAPPEDA;
 - d. Masyarakat terkait, selain Tim Perencana Kegiatan Pembangunan dan Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan.
4. Keterwakilan unsur perempuan dalam tim diupayakan sebesar 30%.

L. JADWAL PENYELENGGARAAN

Musrenbangkel dilaksanakan selambat – lambatnnya pada minggu pertama bulan Pebruari.

WALIKOTA SURAKARTA
TTD

JOKO WIDODO

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR : 27A TAHUN 2010
TANGGAL : 27 Desember 2010

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUSRENBANGCAM

A. ORGANISASI PENYELENGGARA

Musrenbangcam diselenggarakan oleh *Panitia Ad Hoc* yang ditetapkan oleh Camat, pada tahapan Persiapan Pelaksanaan Musrenbang.

Panitia Musrenbangcam terdiri dari :

1. Panitia Pengarah (*Steering Committee/SC*)

a. Susunan Keanggotaan

Susunan keanggotaan Panitia Pengarah terdiri dari unsur LPMK, unsur Pemerintah Kecamatan dan Perwakilan Fasilitator yang telah dilatih oleh BAPPEDA. Diupayakan keterwakilan perempuan sebesar **30%** dari jumlah panitia.

b. Tugas dan Fungsi Panitia Pengarah :

Panitia Pengarah mempunyai tugas dan fungsi untuk :

- Menyusun jadwal agenda dan tempat Musrenbangcam;
- Mengumumkan secara terbuka: jadwal, agenda dan tempat Musrenbangcam, paling lambat 4 (empat) hari sebelum kegiatan Musrenbangcam dilaksanakan;
- Menerima pendaftaran dan atau mengundang peserta Musrenbangcam;
- Mengarahkan proses Musrenbangcam agar pelaksanaannya berjalan lancar dan dapat mencapai sasaran dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- Memimpin Persiapan II dan Sidang Pleno Musrenbangcam;
- Merangkum berita acara hasil Musrenbangcam yang sekurang – kurangnya memuat :
 - 1) Rumusan kegiatan pembangunan yang disepakati;
 - 2) Daftar delegasi yang akan mengikuti Forum SKPD dan Musrenbangkot.
- Menyampaikan informasi hasil Musrenbangcam kepada anggota DPRD dari wilayah pemilihan kecamatan yang bersangkutan;
- Membantu delegasi kecamatan dalam menjalankan tugasnya di Forum SKPD dan Musrenbangkot.

2. Panitia Pelaksana (*Organizing Committee/OC*)

a. Susunan Keanggotaan

Susunan keanggotaan Panitia Pelaksana terdiri dari anggota masyarakat selain yang telah duduk di Tim Pengarah (*Steering Committee*). Diupayakan keterwakilan perempuan sebesar **30%** dari jumlah anggota panitia.

b. Tugas dan Fungsi Panitia Pelaksana

Panitia Pelaksana mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan Musrenbangcam sesuai dengan arahan Panitia Pengarah.

B. NARASUMBER

1. Unsur Narasumber

Narasumber terdiri dari : Camat dan aparat kecamatan, LSM, LKM, para ahli / profesional yang dibutuhkan, BAPPEDA, perwakilan SKPD kota, kepala cabang SKPD di wilayah kecamatan, dan anggota DPRD yang berasal dari daerah pemilihan kecamatan bersangkutan.

2. Tugas Narasumber :

- a. Menyampaikan dan memberikan informasi yang perlu diketahui peserta sebagai bahan dalam proses pengambilan keputusan hasil Musrenbangcam;
- b. Camat menyampaikan program / kegiatan prioritas Renja SKPD Kecamatan (Khususnya Kegiatan Urusan Pemerintahan Daerah).

C. PENDAMPINGAN

1. Pendampingan dilakukan oleh Pemerintah Kota Surakarta.
2. Tugas pendamping antara lain :
 - a. Memberikan penjelasan hal-hal yang diperlukan terkait pelaksanaan Musrenbang dan Prioritas Pembangunan Daerah;
 - b. Melakukan *monitoring*.

D. PESERTA

1. Peserta Persiapan Musrenbangcam, terdiri dari unsur :

- a. Pemerintah Kecamatan;
- b. Pemerintah Kelurahan;
- c. BAPPEDA;
- d. LPMK;
- e. Perwakilan Organisasi/Komunitas di tingkat Kecamatan;
- f. Tokoh Masyarakat;
- g. Tokoh Agama;
- h. Tokoh Perempuan;
- i. Organisasi Pemuda;
- j. Fasilitator Kelurahan.
- k. Fasilitator PNPM

2. Peserta Musrenbangcam, terdiri dari unsur :

- a. Anggota DPRD Kota Surakarta yang berasal dari Daerah Pemilihan setempat;
- b. SKPD Pemerintah Kota Surakarta;
- c. Pejabat struktural SKPD Kecamatan;
- d. Muspika;
- e. Lurah;
- f. LPMK;
- g. LKM;
- h. Delegasi Kelurahan hasil Musrenbangkel;
- i. Pengusaha Tingkat Kecamatan;

- j. Wakil Organisasi Sosial/Kesenian/Olahraga/Kerohanian/Pemuda/ Perempuan dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya Tingkat Kecamatan.
 - k. Forum Anak Kelurahan;
 - l. Fasilitator Kelurahan;
3. Keterwakilan perempuan diupayakan sebesar **30 %** dari jumlah peserta.

E. DELEGASI MUSRENBANGCAM

1. Delegasi Musrenbangcam dipilih dalam Musrenbangcam dan disahkan oleh Pimpinan Sidang Pleno sebanyak-banyaknya **11 (sebelas) orang**, diupayakan keterwakilan perempuan sebesar **30%** dari jumlah delegasi.
2. Tugas Delegasi Musrenbangcam :
 - a. Mewakili kecamatan di Forum SKPD dan Musrenbangkot;
 - b. Memperjuangkan rumusan kegiatan (prioritas) Musrenbangcam dalam forum SKPD;
 - c. Mengambil inisiatif untuk membahas perkembangan usulan kecamatan dengan delegasi dari kelurahan dan kelompok masyarakat di tingkat kecamatan;
 - d. Mendiskusikan hasil Musrenbangcam dengan anggota DPRD dari daerah pemilihan kecamatan yang bersangkutan.

F. MEKANISME MUSRENBANGCAM

1. Persiapan Musrenbangcam

- a. Persiapan I Musrenbangcam, dipimpin oleh Ketua Panitia Pelaksana dan Camat, dengan kegiatan sebagai berikut :
 - Pembagian tugas panitia Musrenbangcam;
 - Pengumpulan data/materi dari hasil Musrenbangkel;
 - Penetapan jadwal, agenda, dan tempat Musrenbangcam;
 - Penyusunan rancangan tata tertib Musrenbangcam;
 - Inventarisasi permasalahan tingkat kecamatan.
- b. Persiapan II Musrenbangcam, dipimpin oleh Panitia Pengarah, dengan kegiatan sebagai berikut :
 - Penyusunan rekapitulasi dan kompilasi hasil Musrenbangkel yang dikelompokkan menurut urusan pemerintah daerah untuk disinkronkan dengan Rancangan Awal Renja SKPD;
 - Paparan prioritas, kebijakan dan strategi pembangunan tahun berikutnya oleh BAPPEDA;
 - Penyampaian Rancangan Awal Renja SKPD tahun berikutnya (dalam bentuk program, khususnya kegiatan Urusan Pemerintahan Daerah) yang telah disetujui Kepala SKPD, 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Musrenbangcam oleh BAPPEDA.
- c. Keluaran (*out put*) Persiapan Musrenbangcam adalah Materi Musrenbangcam (Form VA, VB dan VI).

2. Musrenbangcam

Musrenbangcam diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana dan pelaksanaannya diupayakan pada waktu dan tempat yang memungkinkan semua peserta dapat terlibat secara optimal.

Dalam Musrenbangcam dilakukan kegiatan sebagai berikut :

- a. Materi Musrenbangcam disampaikan kepada peserta paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Musrenbangcam.
- b. Persidangan Musrenbangcam terdiri Sidang Pleno dan Sidang Komisi

- **Sidang Pleno I**

Dalam sidang pleno dilakukan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Penetapan Panitia Pengarah sebagai Pimpinan Sidang Pleno;
Dalam hal forum Musrenbangcam berkehendak/sepakat untuk memilih pimpinan sidang secara langsung dari peserta, maka hal tersebut harus disetujui oleh sekurang-kurangnya 50 % (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) dari jumlah peserta yang hadir;
- 2) Penyampaian tata tertib oleh Pimpinan Sidang Pleno;
- 3) Paparan Camat, meliputi :
 - Prioritas permasalahan tingkat kecamatan;
 - Kegiatan unggulan masing - masing kelurahan;
 - Rancangan Awal Renja SKPD Kecamatan (Khususnya Kegiatan Urusan Pemerintahan Daerah).
- 4) Pembagian sidang komisi terdiri dari 4 (empat) bidang, sebagai berikut :
 - Bidang Pemerintahan Umum;
 - Bidang Ekonomi;
 - Bidang Sosial Budaya;
 - Bidang Infrastruktur.
- 5) Pengelompokan SKPD disesuaikan sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat).

- **Sidang Komisi**

Dalam sidang komisi dilakukan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pemilihan Pimpinan Sidang Komisi
- 2) Sinkronisasi dan validasi program / kegiatan yang telah dikompilasi pada Persiapan II Musrenbangcam dengan Prioritas, Kebijakan dan strategi pembangunan kota tahun berikutnya;
- 3) Menyusun Daftar Skala Prioritas Permasalahan tingkat kecamatan;
- 4) Menyusun Rumusan Kegiatan Pembangunan sesuai urusan pemerintah daerah berdasarkan kriteria dan prioritas yang telah disepakati;
- 5) Merekomendasikan Usulan Lintas Bidang;
- 6) Perumusan hasil sidang komisi;
- 7) Penetapan hasil sidang komisi.

- **Sidang Pleno II**

Dalam sidang pleno II dilakukan kegiatan :

- 1) Paparan hasil sidang komisi;
- 2) Tanggapan;
- 3) Pengesahan hasil sidang pleno II;
- 4) Pembentukan Tim Penyempurna Rumusan;
- 5) Penentuan delegasi ke Forum SKPD dan Musrenbangkot sebanyak – banyaknya **11 (sebelas) orang**, terdiri dari unsur:

- Panitia Pengarah;
- Panitia Pelaksana;
- Pimpinan Sidang Pleno Musrenbangcam;
- Perwakilan Sidang Komisi;
- Tim Penyempurna Rumusan.

- 6) Penandatanganan Berita Acara hasil-hasil Musrenbangcam diwakili oleh Pimpinan Sidang Pleno dan Ketua Sidang komisi;
- 7) Penyerahan hasil Musrenbangcam kepada Panitia Pengarah untuk diteruskan kepada Panitia Pelaksana;

c. **Pimpinan Sidang**

- Pimpinan sidang terdiri dari Pimpinan Sidang Pleno dan Pimpinan Sidang Komisi.

- **Pimpinan Sidang Pleno**

Pimpinan Sidang pleno adalah Panitia Pengarah, kecuali forum berkehendak/sepakat untuk memilih pimpinan sidang secara langsung dari peserta Musrenbangcam.

Pimpinan Sidang Pleno terdiri dari :

- 1) Ketua;
- 2) Sekretaris;
- 3) Anggota.

Tugas pimpinan sidang pleno :

- 1) Memimpin sidang pleno;
- 2) Mengesahkan tata tertib;
- 3) Mengesahkan hasil keputusan sidang;
- 4) Menetapkan Tim Penyempurna Rumusan;
- 5) Menetapkan Delegasi Musrenbangcam untuk mengikuti Forum SKPD dan Musrenbangkot;
- 6) Menyerahkan hasil Musrenbangcam kepada panitia Musrenbangcam;
- 7) Menyusun Berita Acara hasil Musrenbangcam yang memuat Daftar Prioritas kegiatan yang disepakati dan daftar nama delegasi yang terpilih;
- 8) Mengesahkan Berita Acara Musrenbangcam;
- 9) Menyampaikan Berita Acara hasil Musrenbangcam kepada Camat;
- 10) Menyampaikan hasil Musrenbangcam kepada anggota DPRD dari wilayah pemilihan kecamatan yang bersangkutan, sebagai referensi pembahasan Panitia Anggaran DPRD.

- **Pimpinan Sidang Komisi**, terdiri dari :

- 1) Ketua;
- 2) Sekretaris;
- 3) Anggota.

Tugas pimpinan sidang komisi :

- 1) Memimpin sidang komisi;
- 2) Memfasilitasi perumusan dan validasi dalam rangka penyusunan Rumusan Kegiatan Pembangunan;
- 3) Menetapkan hasil sidang komisi.

d. **Keluaran (*output*) Musrenbangcam adalah :**

- Prioritas Permasalahan tingkat kecamatan tiap Bidang;
- Rumusan Kegiatan Pembangunan menurut urusan pemerintahan daerah yang telah disinkronkan dengan Prioritas, Kebijakan dan strategi pembangunan kota tahun berikutnya (Form VII);
- Rekapitulasi kegiatan pembangunan kelurahan di wilayah kecamatan yang akan diusulkan untuk didanai dengan CSR / sumber dana lainnya (Form V B);
- Daftar nama delegasi kecamatan untuk mengikuti Forum SKPD dan Musrenbangkot;
- Berita Acara Musrenbangcam.

G. JADWAL PENYELENGGARAAN

Musrenbangcam dilaksanakan selambat – lambatnya pada minggu ketiga bulan Pebruari.

WALIKOTA SURAKARTA

ttd
JOKO WIDODO

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR : 27A TAHUN 2010
TANGGAL : 27 Desember 2010

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN FORUM SKPD

A. ORGANISASI PENYELENGGARA

Forum SKPD diselenggarakan oleh Panitia Penyelenggara yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah, pada tahapan Persiapan Pelaksanaan Musrenbang.

1. Susunan keanggotaan **Panitia Penyelenggara**, meliputi :
 - a. Unsur pimpinan SKPD Pemerintah Kota Surakarta;
 - b. Bappeda Kota Surakarta.
2. Tugas Panitia :
 - a. Merekapitulasi hasil Musrenbangcam dan DKT Tingkat Kota;
 - b. Mengumumkan secara terbuka jadwal, agenda pembahasan, dan tempat penyelenggaraan Forum SKPD selambat – lambatnya 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan;
 - c. Membuka pendaftaran dan atau mengundang calon peserta Forum SKPD;
 - d. Mempersiapkan bahan / materi dan peralatan serta notulen untuk Forum SKPD;
 - e. Bersama SKPD menyusun hasil pemutakhiran rancangan Renja – SKPD berdasarkan hasil Musrenbangcam, DKT Tingkat Kota dan Forum SKPD;
 - f. Merangkum Berita Acara Forum SKPD yang sekurang – kurangnya memuat:
 - Prioritas kegiatan yang disepakati;
 - Daftar delegasi yang akan mengikuti Musrenbangkot.
 - g. Memimpin Sidang Pleno;
 - h. Menyampaikan tata tertib persidangan kepada peserta;
 - i. Melaporkan kepada Kepala BAPPEDA hasil pemutakhiran rancangan Renja SKPD (khususnya kegiatan Urusan Pemerintahan Daerah).

B. NARASUMBER

1. Unsur Narasumber

Narasumber terdiri dari : Kepala SKPD, Kepala dan para pejabat BAPPEDA, anggota Panitia Anggaran DPRD dan anggota komisi yang terkait dengan masing – masing SKPD, Instansi Vertikal, LSM yang memiliki bidang kerja sesuai dengan fungsi SKPD, ahli/profesional baik kalangan praktisi maupun akademisi.

2. Tugas Narasumber :

Menyampaikan dan memberikan informasi yang perlu diketahui peserta untuk proses pengambilan keputusan hasil Forum SKPD;

3. Tugas SKPD :

- a. Menyelenggarakan DKT Tingkat Kota sesuai dengan pengelompokan komunitas sektoral dan lembaga / organisasi terkait;
- b. Mengikuti Forum SKPD sampai selesai;

- c. Menyampaikan Evaluasi pelaksanaan kegiatan SKPD tahun sebelumnya serta usulan dan perubahan kebijakan Pemerintahan Kota yang belum terealisasi mengacu hasil musrenbang tahun sebelumnya;
- d. Menjelaskan program / kegiatan prioritas sesuai bidang urusan yang menjadi kewenangannya.

C. PESERTA

1. Peserta DKT Tingkat Kota, terdiri dari unsur:

- a. SKPD, selain SKPD Kelurahan dan SKPD Kecamatan;
- b. Komunitas sektoral dan lembaga/organisasi organisasi yang memiliki keterkaitan langsung dengan kegiatan SKPD.

2. Peserta Persiapan Forum SKPD, terdiri dari unsur:

- a. SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;
- b. Pejabat BAPPEDA.

3. Peserta Forum SKPD, terdiri dari unsur :

- a. DPRD (Pimpinan dan Komisi);
- b. BAPPEDA Provinsi Jawa Tengah;
- c. SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;
- d. Delegasi Musrenbangcam;
- e. Komunitas sektoral dan lembaga / organisasi yang merupakan delegasi DKT;
- f. Sektor Privat.

D. DELEGASI FORUM SKPD KE MUSRENBANGKOT

- 1. Delegasi Forum SKPD yang akan mengikuti Musrenbangkot dipilih dalam Forum SKPD dan disahkan oleh Kepala BAPPEDA. Diupayakan keterwakilan perempuan sebesar **30%** dari jumlah delegasi.
- 2. Tugas Delegasi Forum SKPD :
 - a. Merumuskan Daftar Skala Prioritas dan Rekomendasi Kerangka Regulasi SKPD Hasil Forum SKPD;
 - b. Memaparkan Hasil Forum SKPD sebagaimana dimaksud huruf a pada Sidang Musrenbangkot;
 - c. Mendiskusikan Berita Acara hasil Forum SKPD dengan komisi DPRD yang terkait.

E. MEKANISME FORUM SKPD

1. DKT Tingkat Kota

- a. DKT Tingkat Kota, dipimpin oleh Kepala SKPD masing – masing, dengan kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Penyampaian hasil DKT Internal komunitas sektoral dan lembaga / organisasi;
 - 2) Paparan Rancangan Renja SKPD;
 - 3) Verifikasi dan sinkronisasi Rancangan Renja SKPD dan Usulan DKT Internal komunitas sektoral dan lembaga / organisasi;
 - 4) Menetapkan Delegasi ke Forum SKPD, meliputi :

- Perwakilan Komunitas sektoral sejenis (Becak, Pasar, PKL, Parkir, PSK dan Anak Jalanan, Buruh serta *Defable*), masing – masing 1 (satu) orang;
- Perwakilan DKT Tingkat Kota, masing – masing 1 (satu) orang.

b. Keluaran (*Output*) :

- 1) Rumusan Usulan Hasil DKT Tingkat Kota (Form III);
- 2) Rancangan Renja SKPD yang telah memuat Hasil DKT Tingkat Kota dan hasil Musrenbangcam (Form VIII);
- 3) Materi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 dikirimkan ke BAPPEDA selambat – lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan Forum SKPD;
- 4) Delegasi DKT Tingkat Kota ke Forum SKPD dan Musrenbangkot.

2. Persiapan Forum SKPD

a. Persiapan Forum SKPD, dipimpin oleh Kepala BAPPEDA, dengan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Penetapan tata cara penyelenggaraan Forum SKPD, meliputi : jadwal, tempat, peserta, agenda pembahasan, dan keluaran Forum SKPD yang akan dibahas dalam Musrenbangkot;
- 2) Mengidentifikasi dan merekapitulasi rumusan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangcam dan hasil DKT;
- 3) Mengumpulkan dan menyusun Rancangan Renja SKPD (khususnya kegiatan Urusan Pemerintahan Daerah) di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta yang dipilah menurut sumber dananya.

b. Keluaran (*Output*) :

- 1) Rekapitulasi Rumusan Usulan Hasil DKT Tingkat Kota (Form III);
- 2) Rekapitulasi Rumusan Kegiatan Hasil Musrenbangcam (Form VII)
- 3) Rancangan Renja (Form VIII).

3. Forum SKPD

Dalam Forum SKPD dilakukan kegiatan :

a. **Persidangan :**

- *Sidang Pleno I*

Dalam sidang pleno dilakukan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Paparan prioritas kegiatan provinsi oleh pejabat BAPPEDA Provinsi Jawa Tengah;
- 2) Penyampaian Pokok – Pokok pikiran DPRD untuk RKPD;
- 3) Penyampaian tata tertib persidangan;
- 4) Penjelasan teknis dan Pembagian Peserta dalam sidang komisi.

- *Sidang Komisi*

Dalam sidang komisi, yang diawali pembahasan dalam sidang sub komisi, dilakukan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Paparan SKPD yang meliputi :
 - Evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan tahun sebelumnya serta usulan dan perubahan kebijakan Pemerintahan Kota yang belum terealisasi mengacu hasil musrenbang tahun sebelumnya;

- Analisa permasalahan, kebijakan dan strategi pembangunan tahun berikutnya;
 - Rancangan Renja SKPD yang telah mengakomodir Hasil Musrenbangcam dan DKT Tingkat Kota.
- 2) Verifikasi dan sinkronisasi rumusan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangcam, hasil DKT, dan sektor privat, untuk memastikan Daftar Skala Prioritas kegiatan yang tercantum dalam Rancangan Renja SKPD (khususnya kegiatan Urusan Pemerintahan Daerah);
 - 3) Sinkronisasi Kebijakan Provinsi Jawa Tengah dan Pokok – Pokok Pikiran DPRD dalam Rancangan Renja SKPD (khususnya kegiatan Urusan Pemerintahan Daerah);
 - 4) Menyusun rekomendasi untuk kerangka regulasi SKPD;
 - 5) Perumusan hasil sidang komisi;
 - 6) Penetapan hasil sidang komisi.
- *Sidang Pleno II*
 Dalam sidang Pleno II dilakukan kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Paparan hasil sidang Komisi;
 - 2) Tanggapan;
 - 3) Pengesahan hasil sidang;
 - 4) Penetapan juru bicara sebanyak 2 (dua) orang untuk setiap Bidang sebagai delegasi Forum SKPD;
 - 5) Penandatanganan Berita Acara hasil Forum SKPD diwakili oleh Perwakilan DPRD, SKPD dan delegasi Forum SKPD.
- b. Pimpinan Sidang Pleno**
- Pimpinan sidang adalah Sekretaris Daerah didampingi Kepala BAPPEDA.
 - Tugas pimpinan sidang pleno :
 - 1) Memimpin sidang pleno;
 - 2) Mengesahkan hasil keputusan sidang;
 - 3) Menetapkan Delegasi ke Musrenbangkot;
 - 4) Mengesahkan Berita Acara Forum SKPD;
 - 5) Menyerahkan hasil Forum SKPD kepada panitia Forum SKPD.
- c. Pimpinan Sidang Komisi**
- Pimpinan sidang Komisi adalah Kepala SKPD terkait, Kepala Bidang di BAPPEDA, dan perwakilan *stakeholders*.
 - Pimpinan Sidang Komisi terdiri dari :
 - 1) Ketua;
 - 2) Sekretaris;
 - 3) Anggota.
 - Tugas pimpinan sidang komisi :
 - 1) Memimpin sidang komisi;
 - 2) Memfasilitasi perumusan DSP;
 - 3) Menetapkan hasil sidang komisi;
 - 4) Menyusun Berita Acara Penyelenggaraan Forum SKPD.

d. Hasil keluaran (*output*) dari Forum SKPD adalah

- DSP kegiatan yang disusun dalam rancangan Renja SKPD berdasarkan bidang urusan kewenangan pemerintahan daerah dan menurut sumber pendanaannya, baik dalam kerangka anggaran maupun kerangka regulasi (Form VIII);
- Juru bicara Forum SKPD;
- Berita Acara Forum SKPD.

F. JADWAL PELAKSANAAN

Forum SKPD dilaksanakan selambat – lambatnya pada minggu pertama bulan Maret.

WALIKOTA SURAKARTA

ttd

JOKO WIDODO

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR : 27A TAHUN 2010
TANGGAL : 27 Desember 2010

PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN MUSRENBANGKOT

A. ORGANISASI PENYELENGGARA

Musrenbangkot diselenggarakan oleh *Panitia Ad Hoc* yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Surakarta, pada tahapan Persiapan Pelaksanaan Musrenbang.

Panitia Musrenbangkot terdiri dari :

1. Panitia Pengarah (*Steering Committee/SC*)

a. Susunan Keanggotaan

Susunan keanggotaan Panitia Pengarah terdiri dari unsur Pemerintah Kota dan Pemangku Kepentingan Pembangunan Tingkat Kota. Diupayakan keterwakilan perempuan minimal **30%** dari jumlah anggota panitia.

b. Tugas dan Fungsi Panitia Pengarah

Tim Pengarah mempunyai tugas dan fungsi untuk :

- Menyusun jadwal dan agenda Musrenbangkot;
- Menyusun rancangan tata tertib Musrenbangkot;
- Merancang tahapan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan Musrenbangkot;
- Menentukan mekanisme Musrenbangkot;
- Membagi tugas Panitia Musrenbangkot;
- Mengumumkan secara terbuka jadwal, agenda pembahasan, dan tempat penyelenggaraan Musrenbangkot selambat-lambatnya 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan;
- Membuka pendaftaran dan atau mengundang calon peserta Musrenbangkot;
- Memimpin Sidang Pleno Musrenbangkot;
- Mengarahkan proses Musrenbangkot agar pelaksanaannya berjalan lancar dan dapat mencapai sasaran.

2. Panitia Pelaksana (*Organizing Committee/OC*)

a. Keanggotaan

Keanggotaan Panitia Pelaksana (OC) terdiri dari unsur Pemerintah Kota Surakarta.

b. Tugas dan Fungsi Panitia Pelaksana

Panitia Pelaksana mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan Musrenbangkot sesuai dengan arahan Panitia Pengarah.

B. NARASUMBER

1. Unsur Narasumber

Narasumber terdiri dari : SKPD Kota, LSM yang bekerja dalam skala kota, Korkot PNPM, perguruan tinggi, perwakilan BAPPEDA Provinsi, Instansi

Vertikal, Tim penyusun RKPD, Tim Anggaran Pemerintah Daerah maupun Panitia Anggaran DPRD.

2. Tugas Narasumber :

Menyampaikan dan memberikan informasi yang perlu diketahui peserta untuk proses pengambilan keputusan hasil Musrenbangkot.

C. PESERTA

1. Peserta Persiapan Musrenbangkot

Peserta Persiapan Musrenbangkot terdiri dari unsur:

- a. Pemerintah Kota;
- b. Tokoh masyarakat;
- c. Pemangku Kepentingan Pembangunan Tingkat Kota.

2. Peserta Musrenbangkot terdiri dari:

Peserta, terdiri dari unsur :

- a. Delegasi Musrenbangcam;
 - b. Delegasi DKT;
 - c. Delegasi Forum SKPD;
 - d. SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota;
 - e. Pemangku kepentingan lainnya, seperti :
 - LSM;
 - Perguruan Tinggi;
 - Organisasi Kemasyarakatan dan Pemuda;
 - Komunitas Sektoral;
 - Sektor privat;
 - Tokoh Agama;
 - Budayawan;
 - Tokoh Masyarakat;
 - Organisasi Profesi;
 - Organisasi Perempuan;
 - Anggota DPRD Kota Surakarta;
 - Perwakilan Partai Politik;
 - LPMK;
 - Fasilitator PNPM;
 - Forum Fasilitator Tingkat Kota.
3. Proporsi keterwakilan Perempuan diupayakan sebesar **30%** dari jumlah Peserta.

D. MEKANISME MUSRENBANGKOT

1. Persiapan Musrenbangkot

- a. Dalam Persiapan Musrenbangkot dilakukan kegiatan :
 - Mengumpulkan dan mengkompilasi hasil pemutakhiran Rancangan Renja SKPD;
 - Pembagian tugas Panitia Musrenbangkot;
 - Penentuan mekanisme / detail teknik Musrenbangkot;
 - Perancangan tahapan kegiatan yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan Musrenbangkot;

- Penyusunan rancangan tata tertib Musrenbangkot;
- Merumuskan susunan acara Musrenbangkot;
- Perumusan prioritas permasalahan, kebijakan umum dan strategi pembangunan kota tahun berikutnya oleh BAPPEDA.

b. Keluaran (*output*) :

- Rancangan tata tertib Musrenbangkot;
- Prioritas umum hasil forum SKPD;
- Isu strategis/ kebijakan pembangunan kota;
- Rancangan Program / Kegiatan RKPD (Form IX).

2. Musrenbangkot

Musrenbangkot diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana dan pelaksanaannya diupayakan pada waktu dan tempat yang memungkinkan semua peserta dapat terlibat secara optimal.

Pelaksanaan Musrenbangkot meliputi :

a. **Pembukaan**

- Laporan Kepala BAPPEDA;
- Sambutan Ketua DPRD;
- Sambutan Walikota Surakarta dilanjutkan pembukaan.

b. **Sidang Pleno**

Sidang pleno dipimpin oleh Panitia Pengarah, dengan kegiatan sebagai berikut :

- Penyampaian Susunan acara sidang pleno oleh pimpinan sidang;
- Penyampaian dan pengesahan Tata Tertib;
- Paparan prioritas dan kebijakan pembangunan untuk RKPD Kota Surakarta oleh Kepala BAPPEDA Kota Surakarta;
- Paparan kebijakan keuangan beserta pagu indikatif Urusan Pemerintahan Daerah tahun berikutnya oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta;
- Paparan umum hasil Forum SKPD per bidang oleh Juru Bicara Forum SKPD;
- Paparan kebijakan DPK tahun berikutnya oleh Asisten Pemerintahan Sekda Kota Surakarta;
- Tanggapan forum dalam rangka kompilasi dan penyempurnaan prioritas, kebijakan RKPD dan hasil Forum SKPD serta perumusan isu strategis kota;
- Pengesahan hasil sidang;
- Pembentukan Tim Perumus, dalam rangka menyempurnakan Rancangan awal RKPD;
- Penandatanganan Berita Acara Musrenbangkot oleh Ketua Sidang Pleno, perwakilan per bidang dari Forum SKPD, perwakilan pemerintah kota dan Perwakilan DPRD Kota Surakarta;
- Penyerahan hasil Musrenbangkot kepada Panitia Pelaksana.

c. **Pimpinan Sidang**

- Pimpinan sidang dilaksanakan oleh Panitia Pengarah.
- Pimpinan Sidang Pleno
Pimpinan Sidang Pleno terdiri dari :

- 1) Ketua;
 - 2) Sekretaris;
 - 3) Anggota.
- Tugas pimpinan sidang pleno :
 - 1) Memimpin sidang pleno;
 - 2) Menyampaikan dan mengesahkan tata tertib persidangan;
 - 3) Mengesahkan hasil keputusan sidang;
 - 4) Menetapkan Tim Perumus;
 - 5) Menyerahkan hasil Musrenbangkot kepada Pemerintah Kota.
- d. **Keluaran (*output*) Musrenbangkot** adalah :
- Kompilasi dan Penyempurnaan prioritas pembangunan daerah berdasar urusan pemerintahan daerah serta isu strategis kota;
 - Rancangan program / kegiatan RKPD (Form IX);
 - Pemilahan Prioritas kegiatan menurut sumber pendanaannya (APBD Kota, APBD Provinsi dan APBN);
 - Rancangan kebijakan alokasi DPK tahun berikutnya.
- e. **Dokumen keluaran Musrenbangkot**, oleh Pemerintah Kota disampaikan kepada :
- DPRD Kota;
 - SKPD;
 - Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - LMPK se – Kota Surakarta;
 - Delegasi DKT.
- f. **Informasi keluaran Musrenbangkot** disampaikan kepada masyarakat melalui Kelurahan dan LPMK.

E. JADWAL PELAKSANAAN

Musrenbangkot dilaksanakan selambat – lambat nya pada minggu ketiga Bulan Maret.

WALIKOTA SURAKARTA

ttd

JOKO WIDODO

BAGAN MEKANISME PERSIAPAN PELAKSANAAN MUSRENBANG

KEGIATAN :

1. Penetapan agenda pelaksanaan Musrenbang;
2. Sosialisasi ketentuan peraturan perundang – undangan, kebijakan dan teknis pelaksanaan kegiatan;
3. Pembentukan Panitia Musrenbang (Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana) pada masing – masing tingkatan sebelum pelaksanaan tahapan Musrenbang;
4. Penyusunan Rancangan Awal Renja SKPD dilakukan masing – masing SKPD, mengacu pada Renstra SKPD;
5. Pengiriman Rancangan Awal Renja SKPD sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat) kepada BAPPEDA, sebagai bahan Musrenbangcam selambat – lambatnya akhir bulan Januari;
6. Identifikasi komunitas sektoral dan lembaga/organisasi yang memiliki keterkaitan langsung dengan kegiatan SKPD, dilakukan masing – masing SKPD;
7. Pengelompokan komunitas sektoral dan lembaga/organisasi sebagaimana dimaksud pada angka 6 (enam) sesuai jenis kegiatan dan spesifikasinya, dilakukan masing – masing SKPD;
8. Pengiriman hasil identifikasi komunitas sektoral dan lembaga/organisasi sesuai pengelompokan sebagaimana dimaksud pada angka 7 (tujuh), dilakukan masing – masing SKPD kepada BAPPEDA;
9. DKT Internal komunitas sektoral dan lembaga/organisasi menurut pengelompokan sebagaimana dimaksud pada angka 7 (tujuh), untuk merumuskan dan menyiapkan usulan kegiatannya;
10. Komunitas sektoral mengkoordinasikan hasil DKT sebagaimana dimaksud pada angka 9 (sembilan) kepada SKPD pelaksana terkait dengan tembusan kepada

OUT PUT :

1. Jadwal Pelaksanaan Musrenbang pada setiap tingkatan;
2. Panitia Musrenbang (SC/OC) pada setiap tingkatan;
3. Panitia Forum SKPD;
4. Rancangan awal Renja SKPD sebagai bahan Musrenbangcam dan DKT Tingkat Kota;
5. Usulan kegiatan komunitas sektoral dan lembaga/organisasi hasil DKT internal.

WALIKOTA SURAKARTA

JOKO WIDODO

Tanggal : Desember 2010

```
graph TD
    A[PERSIAPAN I MUSRENBANGKEL] --> B[MUSYAWARAH RT]
    B --> C[MUSYAWARAH RW]
    C --> D[PERSIAPAN II MUSRENBANGKEL]
    D --> E[MUSRENBANGKEL]
    E --> F[PASCA MUSRENBANGKEL]
    F --> G[OUT PUT : Bahan Musrenbangkel (Form IVA. IVB. IVC dan IVD)]
```

PERSIAPAN I MUSRENBANGKEL

1. Membagi tugas panitia Musrenbangkel;
2. Menyusun anggaran Musrenbangkel;
3. Melakukan sosialisasi dan menyusun jadwal musyawarah RT/RW.

MUSYAWARAH RT

1. Mengidentifikasi prioritas permasalahan tingkat RT dan potensi pemecahan masalahnya;
2. Penggalan swadaya masyarakat;
3. Perumusan Daftar Skala Prioritas tingkat RT untuk diusulkan ke Musyawarah RW sebanyak – banyaknya 5 (lima).

MUSYAWARAH RW

1. Mengumpulkan Daftar Skala Prioritas Tingkat RT;
2. Eksplorasi kebutuhan dasar, yang meliputi : Pendidikan (PAUD), Kesehatan (PHBS), Pemukiman dan Sanitasi, Ekonomi Masyarakat, Infrastruktur (Jalan/Saluran), serta Kebudayaan dan Kesenian;
3. Perumusan Daftar Skala Prioritas Tingkat RW sebanyak – banyaknya 5 (lima).

PERSIAPAN II MUSRENBANGKEL

1. Mengumpulkan Daftar Skala Prioritas Tingkat RW dan kelompok masyarakat;
2. Menetapkan jadwal, agenda dan tempat Musrenbangkel;
3. Menyusun/merevisi konsep tata tertib Musrenbangkel;
4. Menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan DPK tahun sebelumnya oleh Tim Monitoring dan Evaluasi;
5. Menyampaikan hasil Evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya dan tahun berkenaan serta perencanaan tahun berikutnya program PNPM Mandiri oleh LKM;
6. Analisa permasalahan, potensi dan penetapan sasaran pembangunan tahunan kelurahan oleh Lurah;
7. Penyusunan prioritas Musrenbangkel;
8. Penyampaian prioritas pembangunan tahun berikutnya (dalam bentuk naskah) oleh BAPPEDA, 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Musrenbangkel;
9. Mengumumkan jadwal Musrenbangkel 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan;
10. Membuka Pendaftaran dan atau mengundang calon peserta Musrenbangkel.

MUSRENBANGKEL

SIDANG PLENO I

- Penetapan Panitia Pengarah sebagai Pimpinan;
- Penyampaian Tata Tertib;
- Paparan Lurah;
- Penetapan tata cara penyeleksian prioritas;
- Pembagian sidang komisi.

SIDANG KOMISI

- Penyusunan, validasi dan rekapitulasi DSP kegiatan DPK, BLM PNPM Mandiri, swadaya masyarakat serta sumber dana lain/CSR;
- Rumusan kegiatan pembangunan yang akan diusulkan ke Musrenbangcam.

SIDANG PLENO II

- Paparan hasil sidang komisi;
- Tanggapan;
- Penetapan kegiatan unggulan kelurahan;
- Pengesahan hasil sidang II;
- Pembentukan Tim Penyempurna Rumusan;
- Penentuan Delegasi ke Musrenbangcam sebanyak - banyaknya 7 (tujuh) orang;
- Pembentukan Tim Perencana Kegiatan Pembangunan, Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan dan Tim Monitoring & evaluasi;
- Penandatanganan Berita Acara Hasil Musrenbangkel oleh pimpinan sidang pleno & ketua sidang komisi;
- Penyerahan hasil Musrenbangkel kepada Panitia Pengarah untuk diteruskan kepada Panitia Pelaksana.

KELUARAN :

- Rumusan Kegiatan Pembangunan (Form IV A);
- Rancangan Renja SKPD Kelurahan (Form IVB);
- DSP Kegiatan DPK serta kegiatan unggulan (Form IVC);
- DSP Kegiatan PNPM Mandiri (Form IV D);
- Daftar kegiatan untuk sumber dana lainnya (Form IV E);
- Daftar Delegasi Ke Musrenbangcam;
- Tim Penyempurna Rumusan;
- Tim Perencana Kegiatan Pembangunan;
- Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan;
- Tim Monitoring & evaluasi;
- Rekomendasi

PASCA MUSRENBANGKEL :

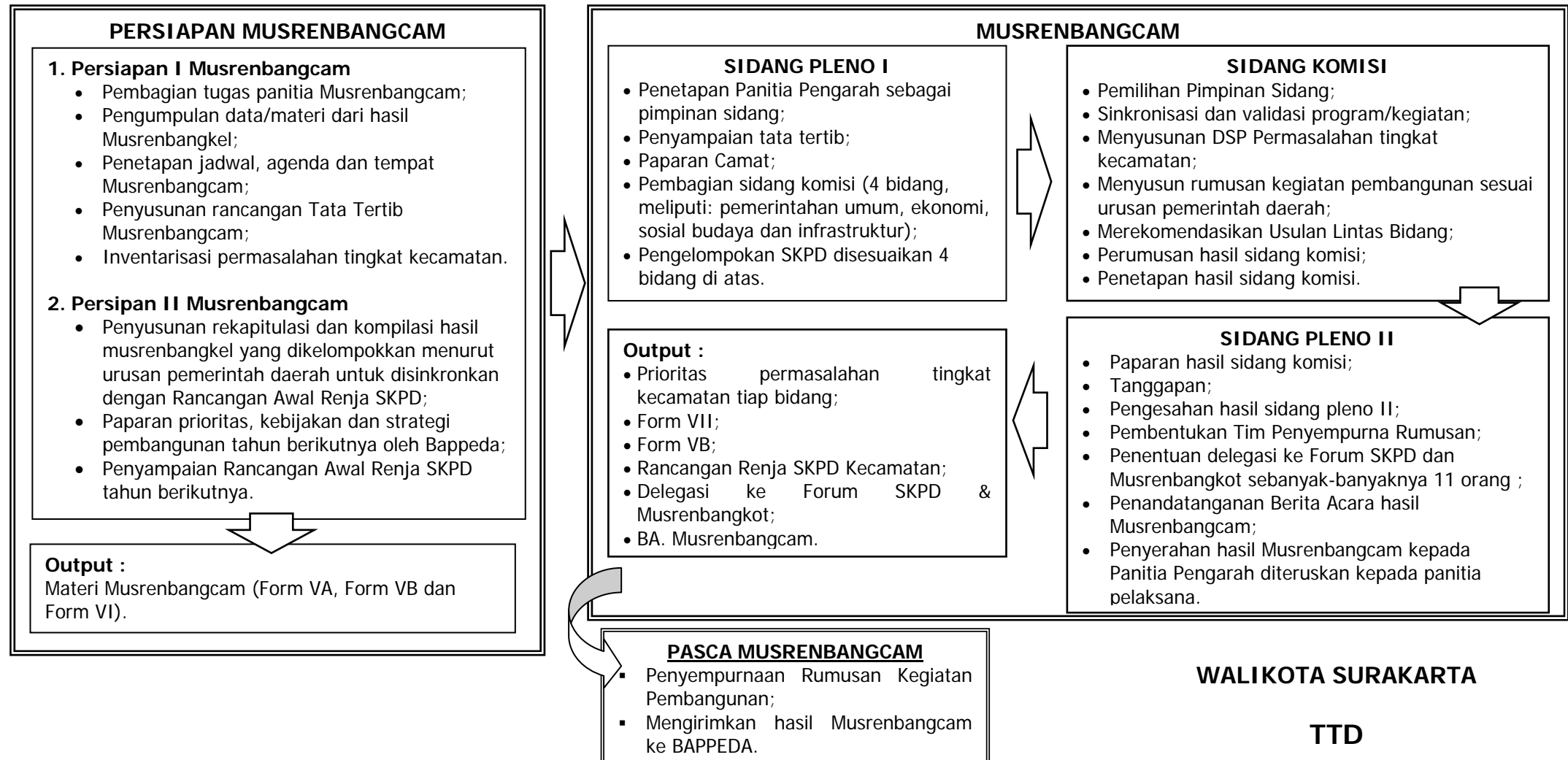
- Penyempurnaan rumusan Rumusan Kegiatan Pembangunan & DSP;
- Pengiriman Hasil Musrenbangkel ke Kecamatan & Bappeda

OUT PUT :
Bahan Musrenbangkel (Form IVA. IVB. IVC dan IVD)

WALIKOTA SURAKARTA

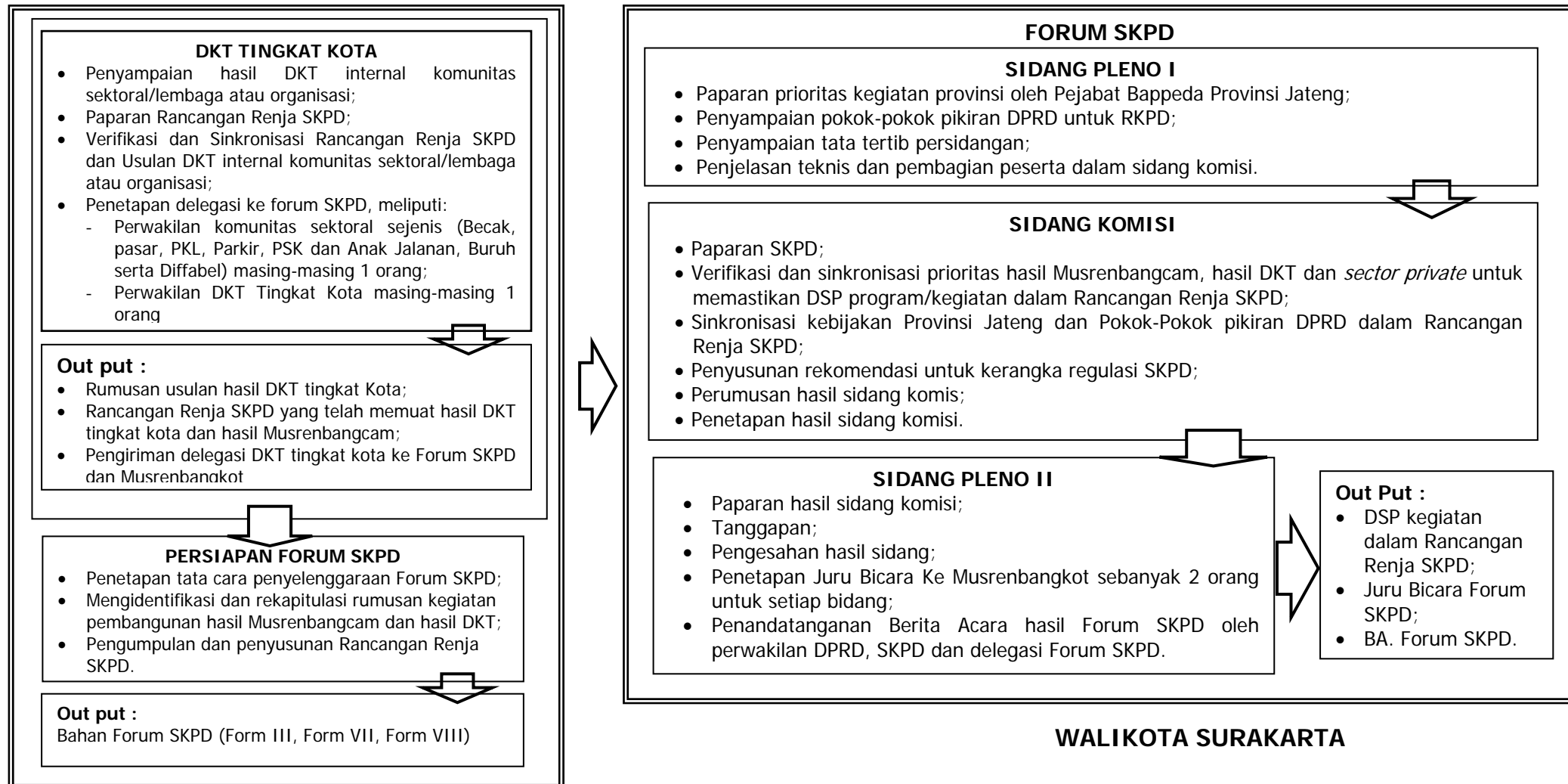
TTD

JOKO WIDODO

BAGAN MEKANISME MUSRENBANGCAM

Nomor : 27A TAHUN 2010
Tanggal : 27 Desember 2010

BAGAN MEKANISME FORUM SKPD



TTD

JOKO WIDODO

BAGAN MEKANISME MUSRENBANGKOT

