



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWATIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 54 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH
PEREMPUAN, ANAK DAN DISABILITAS DALAM MENDUKUNG
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengakomodasi kepentingan perempuan, anak dan disabilitas perlu meningkatkan akses, manfaat, partisipasi dan kontrol melalui musyawarah perempuan, anak dan disabilitas guna mendukung perencanaan pembangunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Perempuan, Anak dan Disabilitas dalam Mendukung Musyawarah Perencanaan Pembangunan;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3143);
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita (*Convention on The Elimination of All Forms of Discrimination Against Women*) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3277);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4720);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kebijakan Partisipasi Anak Dalam Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 60);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 26 Tahun 2011 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2011

- Nomor 4 Seri E);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembangunan Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 83);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 23 Tahun 2017 tentang Sistem Penyelenggaraan Perlindungan Anak;
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 7 Seri E);
 21. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 80 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2020 Nomor 81);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PEREMPUAN, ANAK DAN DISABILITAS DALAM Mendukung Musyawarah Perencanaan Pembangunan.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Musyawarah Perempuan, Anak dan Disabilitas yang selanjutnya disebut Muspadi adalah forum musyawarah yang diikuti oleh dan untuk mewadahi aspirasi perempuan, anak, dan disabilitas yang diselenggarakan di tingkat desa/ kelurahan, kecamatan dan kabupaten guna mendukung perencanaan pembangunan daerah.
6. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.
7. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami

GF ✓

keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan Muspadi.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan Muspadi.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. pelaksanaan Muspadi; dan
- b. pembinaan dan evaluasi.

BAB IV PELAKSANAAN MUSPADI

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan Muspadi terdiri dari:
 - a. pelaksanaan Muspadi tingkat desa/kelurahan;
 - b. pelaksanaan Muspadi tingkat kecamatan; dan
 - c. pelaksanaan Muspadi tingkat kabupaten.
- (2) Pelaksanaan Muspadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PEMBINAAN DAN EVALUASI

Pasal 5

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Muspadi melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial, urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemberdayaan masyarakat desa, dan urusan penunjang pemerintahan.

Gf ✓

Pasal 6

- (1) Evaluasi Pelaksanaan Muspadi dalam mendukung musyawarah perencanaan pembangunan ditingkat desa/kelurahan didasarkan indikator sebagai berikut:
 - a. tingkat kehadiran pada pelaksanaan Muspadi;
 - b. tersusunnya daftar usulan prioritas;
 - c. prosentase usulan prioritas yang masuk pada daftar usulan prioritas di Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Des) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Des);
 - d. prosentase usulan prioritas yang masuk di daftar usulan prioritas Desa ke kecamatan;
 - e. delegasi Desa diundang dan hadir pada musyawarah perencanaan pembangunan Desa dan musyawarah Desa; dan
 - f. delegasi Desa diundang dan hadir pada Muspadi di tingkat kecamatan.
- (2) Evaluasi Pelaksanaan Muspadi dalam mendukung musyawarah perencanaan pembangunan ditingkat kecamatan didasarkan indikator sebagai berikut:
 - a. tingkat kehadiran pada pelaksanaan musyawarah;
 - b. tersusunnya daftar usulan prioritas;
 - c. usulan prioritas masuk pada daftar usulan prioritas kecamatan ke kabupaten;
 - d. delegasi kecamatan diundang dan hadir Muspadi di tingkat kabupaten; dan
 - e. delegasi kecamatan diundang dan hadir pada musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan.
- (3) Evaluasi pelaksanaan Muspadi dalam mendukung musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat kabupaten didasarkan indikator sebagai berikut:
 - a. tingkat kehadiran pada pelaksanaan musyawarah;
 - b. tersusunnya daftar usulan prioritas;
 - c. usulan prioritas masuk pada daftar usulan prioritas masuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten;
 - d. usulan prioritas diluar Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten sebagai bahan konsultasi publik dan forum Perangkat Daerah;
 - e. delegasi kabupaten diundang dan hadir pada musyawarah perencanaan pembangunan kabupaten.

Pasal 7


Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan atas kualitas pelaksanaan Muspadi.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

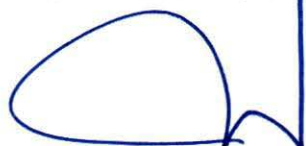
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 25 Nopember 2021
BUPATI TULUNGAGUNG, 



↳ MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 25 Nopember 2021
SEKRETARIS DAERAH



Drs. SUKAJI, M.Si

Pembina Utama Madya

NIP. 19640119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2021 Nomor 55

PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PEREMPUAN, ANAK DAN
DISABILITAS DALAM MENDUKUNG MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN

A. PELAKSANAAN MUSPADI TINGKAT DESA

Muspadi tingkat desa dilaksanakan oleh Badan Permusyawaratan Desa yang difasilitasi oleh Pemerintah Desa dengan ketentuan sebagai berikut:

I. Pihak-pihak yang terlibat:

A. Peserta:

1. Kepala Desa;
2. Sekretaris Desa;
3. Perangkat Desa;
4. Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
5. Kelompok perempuan;
6. Kelompok Anak dan/atau forum Anak;
7. Kelompok Penyandang Disabilitas;
8. Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)Desa;
9. Perwakilan lembaga layanan pendidikan (Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)/Raudhatul Athfal (RA)/Bustanul Athfal (BA), Sekolah Dasar (SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP)/ Madrasah Tsanawiyah(MTs);
10. Tokoh agama, Tokoh masyarakat; dan/ atau
11. *Non-Governmental Organization (NGO)/Civil Society Organization (CSO)/Lembaga Swadaya Masyarakat.*

B. Narasumber, antara lain:

1. Camat/Pejabat yang membidangi;
2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)/Kepala Desa/Perangkat yang membidangi; dan/atau
3. Perwakilan dari unsur lain yang diperlukan.

C. Fasilitator.

pendamping atau tenaga terlatih atau berpengalaman yang memiliki kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan dan proses pengambilan keputusan dalam dialog Muspadi tingkat Desa.

II. Waktu Pelaksanaan:

1. Penentuan waktu pelaksanaan Muspadi mempertimbangkan tingkat urgensi, efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan.
2. Kegiatan Muspadi dilaksanakan sebelum atau bersamaan dengan pelaksanaan musyawarah Desa/kelurahan.

III. Mekanisme Penyelenggaraan:

1. Pendaftaran peserta;
2. Acara Pembukaan;
 - a. laporan ketua penyelenggara;
 - b. paparan singkat rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Desa oleh Kepala Desa;
 - c. sambutan, pegasarahan dan pernyataan pembukaan kegiatan Muspadi oleh Camat atau pejabat berwenang lainnya.

af ✓

3. Musyawarah:
 - a. Muspadi yang dihadiri oleh kelompok perempuan, anak dan atau penyandang disabilitas, masing-masing didampingi oleh fasilitator/moderator/ tenaga ahli;
 - b. seluruh peserta Muspadi, mempunyai kesempatan untuk menyampaikan pandangan/masukan secara lisan atau tertulis.
- IV. Output yang diharapkan dari Muspadi Tingkat Desa:
 1. Berita acara kesepakatan Muspadi Tingkat Desa, sebagaimana tercantum dalam tabel 1;
 2. Daftar hadir peserta Muspadi Tingkat Desa, sebagaimana tercantum dalam tabel 2;
 3. Daftar usulan prioritas sebagai bahan masukan musyawarah Desa dan Muspadi tingkat kecamatan, sebagaimana tercantum dalam tabel 3 dan tabel 4;
 4. Penunjukan delegasi di tingkat musyawarah Desa dan Muspadi Tingkat Kecamatan, sebagaimana tercantum dalam tabel 5.
- V. Penandatanganan Berita Acara Muspadi.
- VI. Penutup.

Tabel 1

FORMAT BERITA ACARA
Kesepakatan
Hasil Muspadi Tingkat Desa
Desa.....
Kecamatan
Tahun

Pada hari tanggal, bulan ... tahun telah diselenggarakan Musyawarah Perempuan, Anak dan Disabilitas dalam Mendukung Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang dihadiri oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Perangkat Desa dan pemangku kepentingan lainnya sesuai dengan daftar hadir.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Pemaparan materi Rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Desa dan rancangan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) oleh Kepala Desa dan Camat;
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Muspadi Tingkat Desa terhadap materi yang dipaparkan sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal :

Jam :

Tempat :

Muspadi Tingkat Desa Kecamatan Tahun

MENYEPAKATI

1. program dan kegiatan prioritas, dan indikator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan, yang tertuang dalam rancangan awal Rencana Kerja Pembangunan Desa Tahun
2. saran dan masukan dari usulan peserta Muspadi Tingkat Desa;
3. penunjukan delegasi yang akan mewakili hadir di Musyawarah Desa dan/atau Muspadi tingkat kecamatan;
4. berita acara ini beserta lampirannya yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan Muspadi tingkat Desa ini; dan
5. Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan Musyawarah di Tingkat Kecamatan dan Musyawarah Desa.

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

Tulungagung, - -

Pimpinan Sidang KEPALA DESA

.....

(.....)

Menyetujui, Wakil Peserta Muspadi tingkat Desa

No	Nama	Unsur Perwakilan	Alamat	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
dst				

Tabel 2

Daftar Hadir Peserta Muspadi Tingkat Desa

Desa :

Kecamatan :

Tahun :

No	Nama	L/P	Lembaga/ Instansi	Alamat & no Telp.	Tanda tangan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Dst.					

G J ✓

Tabel 3
Daftar Usulan dan Saran Muspadi Tingkat Desa

No	Kegiatan	Lokasi	Volume	Pagu Indikatif	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
dst					

Tabel 4
Daftar Usulan/Kegiatan Muspadi Tingkat Desa Tahun.....*)
Desa*)
Kecamatan*)

No	Kegiatan	Lokasi	Volume	Sumber (APBD/APBDesa)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

*) isi sesuai dengan tahun/nama desa dan nama kecamatan

- Cara Pengisian Tabel Daftar Usulan/Kegiatan sebagai berikut:
- Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan Muspadi Tingkat Desa tersebut pada tahun rencana.
 - Kolom (2) diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas (berupa uraian kegiatan)dari desa/kelurahan.
 - Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut.
 - Kolom (4) diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya, contoh: 10 km², 100 orang, dan lain sebagainya.
 - Kolom (5) diisi sumber anggaran pembiayaan kegiatan (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Des).

G f ✓

Tabel 5

FORMAT PENUNJUKAN DELEGASI DESA

Desa :
Kecamatan :
Tahun :

Pada hari tanggal, bulan.....tahun..... telah diselenggarakan Musyawarah Perempuan, Anak dan Disabilitas dalam Mendukung Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang dihadiri oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Perangkat Desa dan pemangku kepentingan lainnya sesuai dengan daftar hadir.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan :

- a. Pemaparan materi Rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Desa dan rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) oleh Kepala Desa dan Camat;
- b. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Muspadi tingkat Desa terhadap materi yang dipaparkan sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal :
Jam :
Tempat :

Muspadi Tingkat Desa Kecamatan Tahun

MENYEPAKATI

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Alamat :
Perwakilan dari :

Sebagai delegasi yang akan mewakili hadir di Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan Musyawarah Desa dan/atau Muspadi Tingkat Kecamatan.

Demikian penunjukan ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tulungagung, - -

Pimpinan Sidang KEPALA DESA

.....

(.....)

B. PELAKSANAAN MUSPADI TINGKAT KECAMATAN

Muspadi Tingkat Kecamatan merupakan forum musyawarah antar para pemangku kepentingan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan program kegiatan prioritas yang tercantum dalam daftar usulan rencana kegiatan hasil pelaksanaan Muspadi tingkat Desa yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan daerah di wilayah kecamatan.

Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan dilaksanakan oleh Camat.

Tujuan penyelenggaraan Muspadi Tingkat Kecamatan antara lain:

1. membahas dan menyepakati usulan rencana kegiatan pembangunan hasil pelaksanaan Muspadi Tingkat Desa 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 Desa; dan
3. menyepakati pengelompokan kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Hasil Muspadi Tingkat Kecamatan dijadikan sebagai bahan masukan pelaksanaan Muspadi Tingkat Kabupaten dan penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah. Penyelenggaraan Muspadi Tingkat Kecamatan, penentuan waktu pelaksanaan Muspadi mempertimbangkan tingkat urgensi, efisiensi dan efektivitas. Kegiatan Muspadi dilaksanakan sebelum atau bersamaan dengan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten di Kecamatan atau paling lambat minggu keempat pada bulan Januari.

Unsur-unsur yang dilibatkan dalam Muspadi Tingkat Kecamatan paling sedikit terdiri dari:

1. Peserta.

Peserta terdiri atas:

- a. para Kepala Desa dan Lurah;
- b. anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten asal daerah pemilihan kecamatan bersangkutan;
- c. perwakilan Perangkat Daerah;
- d. kelompok perempuan;
- e. kelompok anak dan/atau forum anak;
- f. kelompok penyandang disabilitas;
- g. Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
- h. perwakilan lembaga layanan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)/Raudhatul Athfal (RA)/ Bustanul Athfal (BA), Sekolah Dasar (SD)/Madrasah ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP)/ Madrasah Tsanawiyah (MTs);
- i. tokoh agama, tokoh masyarakat;
- j. *Non-Governmental Organization (NGO)/Civil Society Organization (CSO)/Lembaga Swadaya Masyarakat.*

2. Narasumber.

Narasumber Muspadi tingkat Kecamatan dapat terdiri dari:

- a. Pejabat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b. Perwakilan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
- c. Camat; dan
- d. Perwakilan Perangkat Daerah terkait (Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak) dan unsur lain yang diperlukan.

3. Fasilitator.

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

Muspadi Tingkat Kecamatan dilaksanakan dengan tahapan, sebagai berikut:

1. Persiapan Muspadi Tingkat Kecamatan; dan
2. Penyelenggaraan Muspadi Tingkat Kecamatan.

A. Persiapan Muspadi Tingkat Kecamatan.

Dilaksanakan dengan kegiatan/tahapan sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim.
Camat menetapkan Tim Penyelenggara Muspadi Kecamatan dengan anggota terdiri dari:
 - a. unsur kecamatan; dan
 - b. unsur masyarakat (Perempuan, Anak, Penyandang Disabilitas, akademisi, tokoh masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dengan mempertimbangkan kemampuan dan komitmen untuk aktif terlibat dalam seluruh tahap penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan kecamatan.
2. Penyusunan jadwal dan agenda Muspadi Tingkat Kecamatan, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Pemberitahuan jadwal dan tempat pelaksanaan Musyawarah Perempuan, Anak dan Disabilitas kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Dalam hal ini Camat menyampaikan surat pemberitahuan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan dilampiri bahan pembahasan Musyawarah Perempuan, Anak dan Disabilitas;
 - b. Mengumumkan secara terbuka perihal jadwal, tempat, dan agenda Muspadi Kecamatan minimal 7 (tujuh) hari sebelum acara Muspadi dilaksanakan.
3. Penyiapan data, informasi dan bahan-bahan Muspadi Tingkat Kecamatan oleh tim penyelenggara muspadi tingkat kecamatan. Tim penyelenggara Muspadi Tingkat Kecamatan juga bertugas untuk mengolah data, informasi & bahan-bahan muspadi tingkat kecamatan berupa:
 - a. daftar usulan Muspadi tingkat desa;
 - b. daftar usulan Muspadi Tingkat Desa yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Des). Bahan Muspadi Tingkat Kecamatan diolah dan dirumuskan menggunakan tabel 6;
 - c. Daftar Prioritas Desa menurut Perangkat Daerah yang disusun dari kompilasi hasil Muspadi Tingkat Desa menurut urutan prioritas yang disepakati di Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/kelurahan, sebagaimana dimaksud dalam tabel 7.

- B. Penyelenggaraan Muspadi Tingkat Kecamatan dilaksanakan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
1. Pendaftaran peserta;
 2. Acara pembukaan Musyawarah Perempuan, Anak dan Disabilitas;
 3. Sidang Pleno I dengan agenda pemaparan materi dari narasumber;
 4. Sidang Kelompok dengan uraian kegiatan sebagai berikut:
 - a. pemilihan unsur pimpinan kelompok diskusi terdiri dari:
 - 1) Ketua;
 - 2) Sekretaris; dan
 - 3) notulen yang dipilih dari dan oleh anggota kelompok diskusi yang difasilitasi oleh fasilitator;
 - b. penyerahan kelompok diskusi dari fasilitator kepada Ketua kelompok diskusi yang terpilih untuk memimpin jalannya pemaparan dan pembahasan materi dalam kelompok diskusi;
 - c. verifikasi usulan kegiatan prioritas Desa/kelurahan serta penilaian kesesuaiannya dengan prioritas dan sasaran daerah sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan oleh peserta kelompok Muspadi Tingkat Kecamatan;
 - d. Skoring dan rating terhadap kegiatan-kegiatan yang telah disepakati sesuai dengan prioritas pada masing-masing kelompok kegiatan prioritas pembangunan daerah. Dasar penilaian prioritas adalah kriteria penilaian yang ditetapkan oleh Camat, dimana kriteria penilaian tersebut dapat dikembangkan sesuai dengan kondisi setempat. Berikut ini adalah contoh-contoh kriteria penilaian tersebut:
 - 1) dukungan pada pencapaian target prioritas pembangunan kabupaten;
 - 2) dukungan pada pemenuhan hak dasar rakyat lintas Desa/kelurahan;
 - 3) dukungan pada nilai tambah pendapatan lintas desa/kelurahan.
 - e. Penyelarasan daftar kegiatan prioritas kecamatan dengan rancangan rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah yang tercantum dalam rancangan awal dokumen rencana daerah, sebagaimana dimaksud dalam tabel 8.
 - f. Pengambilan keputusan kesepakatan terhadap kegiatan yang diusulkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.
 - g. Apabila pengambilan keputusan tidak dapat ditetapkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat, pengambilan keputusan ditetapkan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 2/3(dua pertiga) dari jumlah kelompok diskusi.
 - h. Perumusan hasil kelompok diskusi dipimpin oleh ketua, sekretaris dan notulis dibantu fasilitator dan narasumber.
 5. Sidang Pleno II
Sidang Pleno II dipimpin oleh Camat. Dalam sidang Pleno II bertujuan untuk:
 - a. Pemaparan kegiatan prioritas kecamatan beserta sarannya, yang merupakan hasil kesepakatan dari masing-masing kelompok dihadapan seluruh peserta Muspadi tingkat kecamatan; dan
 - b. Memperoleh tanggapan, penajaman, dan klarifikasi dari seluruh peserta Muspadi Tingkat Kecamatan terhadap materi yang dipaparkan oleh ketua kelompok diskusi, dan pengambilan keputusan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan Daerah

kabupaten di kecamatan.

6. Rangkuman hasil kesepakatan dalam sidang pleno II, dirumuskan kedalam rancangan berita acara kesepakatan hasil Muspadi Tingkat Kecamatan oleh tim perumus yang dipimpin oleh Camat.
7. Rancangan berita acara kesepakatan hasil Musyawarah Perempuan, Anak, dan Disabilitas kecamatan, dibacakan kembali dalam sidang pleno II untuk disepakati dan ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri Muspadi Tingkat Kecamatan.
8. Camat menyampaikan salinan berita acara kesepakatan hasil Muspadi Tingkat Kecamatan kepada Bupati sebagai bahan penyusunan dokumen rencana Daerah kabupaten, dan kepada Kepala Perangkat Daerah kabupaten sebagai bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang akan dibahas di Muspadi Tingkat Kabupaten.
9. Format berita acara kesepakatan hasil Muspadi Tingkat Kecamatan beserta lampiran terdiri dari:
 - a. rancangan berita acara kesepakatan hasil Muspadi Tingkat Kecamatan, sebagaimana tercantum dalam tabel 9;
 - b. daftar hadir peserta Muspadi Tingkat Kecamatan, sebagaimana tercantum dalam tabel 10;
 - c. kegiatan Prioritas Kecamatan menurut Perangkat Daerah, sebagaimana tercantum dalam tabel 11;
 - d. penunjukan delegasi tingkat kecamatan, sebagaimana tercantum dalam tabel 12.

Tabel 6

Daftar Rencana Kegiatan Prioritas Kecamatan
Kecamatan *)
Tahun.....

No	Program	Kegiatan Indikatif	Pagu Indikatif	Perangkat Daerah Penanggungjawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6

*) Isi sesuai dengan nama kecamatan.

Cara pengisian tabel daftar rencana kegiatan prioritas kecamatan, sebagai berikut.

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut prioritas pembangunan daerah untuk tahun rencana.

Kolom 2 : diisi dengan uraian nama program dari masing-masing prioritas.

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 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 5 : diisi dengan nama perangkat daerah yang akan bertanggungjawab dan melaksanakan program dan/ atau kegiatan yang direncanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah

Kolom 6 : diisi dengan pemilahan kegiatan sesuai dengan kelompoknya (kelompok perempuan, kelompok anak, kelompok disabilitas)

Tabel 7.

Daftar Prioritas Desa menurut Perangkat Daerah

Kecamatan: *)

Kabupaten: *)

Tahun : *)

Nama Perangkat Daerah :

No	Kegiatan	Lokasi Desa	Volume	Pagu Indikatif	Keterangan
1	2	3	4	5	6

*) Isi sesuai dengan nama kecamatan/kabupaten 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, contoh: 10 km², 100 orang, dan sebagainya.

Kolom 5 : 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 6 : diisi dengan pemilahan kegiatan sesuai dengan kelompoknya (kelompok perempuan, kelompok anak, kelompok disabilitas)

Catatan: Kriteria kegiatan prioritas yang diusulkan menjadi prioritas kecamatan, ditetapkan oleh Camat setelah disetujui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Tabel 8.

Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kecamatan berdasar Perangkat Daerah
Kecamatan
Tahun.....

No	Prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Program	Kegiatan Prioritas	Lokasi (desa/ kel)	Vol	Pagu	Perangkat Daerah Penanggung jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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 uraian nama/rumusan prioritas pembangunan.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian judul/rumusan sasaran pembangunan daerah.
- Kolom 4 : diisi dengan uraian nama program dari masing-masing prioritas.
- Kolom 5 : 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 6 : diisi dengan uraian judul/rumusan sasaran kegiatan. Kolom 7 : diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.
- Kolom 8 : diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya, contoh: 10 km², 100 orang, dan sebagainya
- Kolom 9 : 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 10 : diisi dengan nama Perangkat Daerah yang bertanggung jawab melaksanakan program dan/atau kegiatan yang direncanakan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Tabel 9.

FORMAT BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN MUSPADI TINGKAT KECAMATAN
DI KECAMATAN
TAHUN

Pada hari..... tanggal..... bulan tahun bertempat di..... telah diselenggarakan Muspadi Tingkat Kecamatan yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam Lampiran I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

- a. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh (dijelaskan secara berurutan pejabat yang menyampaikan) pada acara pembukaan Musyawaran Perempuan, Anak dan Disabilitas kecamatan.
- b. Pemaparan materi lainnya (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan).
- c. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Muspadi Tingkat Kecamatan terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi Musyawaran Perempuan, Anak dan Disabilitas kecamatan, maka pada:

Hari dan Tanggal :
Jam :
Tempat :
Kecamatan :

MENYEPAKATI

1. Kegiatan prioritas, sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Prioritas Kecamatan Kabupaten*) Tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran II berita acara ini.
2. penunjukan delegasi yang akan mewakili hadir di Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten, dan/atau Muspadi tingkat kabupaten;
3. Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok Muspadi Kecamatan..... Kabupaten*) Tahun dan daftar hadir peserta Muspadi.
4. Berita acara ini dijadikan sebagai bahan Penyusunan Rancangan Dokumen Rencana Daerah Kabupaten Tahun

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

....., tanggal
Pimpinan Sidang Tanda tangan

(Nama)

Mewakili peserta Muspadi Kecamatan

No	Nama	Lembaga/instansi	Alamat	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
dst				

Tabel 10

Daftar Hadir Peserta Muspadi Kecamatan

Kecamatan :
 Tanggal :
 Tempat :

No	Nama	L/P	Lembaga/Instansi	Alamat & no telp.	Tanda tangan
1.					
2.					
3.					
dst					

Tabel 11

Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kecamatan Menurut Perangkat Daerah

Kecamatan:
 Tahun :

No	Prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Program	Kegiatan Prioritas	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	Perangkat Daerah Penanggung jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
dst								

Tabel 12

FORMAT PENUNJUKAN DELEGASI KECAMATAN
Kecamatan
Tahun

Pada hari..... tanggal..... sampai dengan tanggalbulan..... tahunbertempat di.....telah diselenggarakan Muspadi tingkat kecamatan yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam Lampiran I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

- d. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh (dijelaskan secara berurutan pejabat yang menyampaikan) pada acara pembukaan Musyawarah Perempuan, Anak dan Disabilitas Kecamatan.
- e. Pemaparan materi lainnya (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan).
- f. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Muspadi tingkat 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 :

Jam :

Tempat :

Kecamatan :

MENYEPAKATI

Nama :
 Tempat, Tanggal Lahir :
 Alamat :
 Perwakilan dari :

Sebagai delegasi yang akan mewakili hadir di Muspadi Tingkat Kabupaten dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan.

Demikian penunjukan ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tulungagung, - -

Pimpinan Sidang Camat

(.....)

Handwritten marks: a blue checkmark and a blue '4' with an arrow pointing to the right.

C. PELAKSANAAN MUSPADI TINGKAT KABUPATEN

Muspadi Tingkat Kabupaten bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah. Muspadi Tingkat Kabupaten ini dilaksanakan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah bersama Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perindungan Anak dengan peserta adalah seluruh Perangkat Daerah, perwakilan perempuan, perwakilan anak, perwakilan penyandang disabilitas serta pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta delegasi Muspadi Tingkat Kecamatan.

Muspadi Tingkat Kabupaten merupakan wadah penampungan dan penjaringan aspirasi masyarakat, dan dunia usaha (pemangku kepentingan), untuk penyempurnaan rancangan kebijakan penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah. Hal ini menunjukkan dalam pendekatan perencanaan menggunakan sistem perencanaan bawah atas (*bottom-up planning*) berdasarkan asas demokratisasi dan desentralisasi.

Muspadi Tingkat Kabupaten merupakan wahana antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan Perangkat Daerah sebagai perwujudan dari pendekatan partisipatif perencanaan pembangunan daerah. Kegiatan ini membahas rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten, dengan menggunakan prioritas program dan kegiatan yang dihasilkan dari Muspadi Tingkat Kecamatan, sebagai bahan untuk menyempurnakan rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten, yang difasilitasi oleh Perangkat Daerah Kabupaten.

Tujuan Pelaksanaan Muspadi Tingkat Kabupaten adalah:

1. mengidentifikasi isu dan masalah perempuan, anak dan disabilitas di Kabupaten Tulungagung;
2. menyelaraskan dan mengintegrasikan usulan program dan kegiatan hasil Musyawarah Perempuan, Anak dan Disabilitas (MUSPADI) di kecamatan dengan program dan kegiatan masing-masing Perangkat Daerah;
3. mempertajam indikator serta target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
4. menyelaraskan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah 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. Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten hasil Muspadi Tingkat Kabupaten menjadi bahan pemutakhiran rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten untuk selanjutnya dibahas di dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten.

Pelaksanaan Muspadi Tingkat Kabupaten dilaksanakan sebelum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten atau paling lambat pada minggu keempat bulan Maret.

Penyelenggaraan Muspadi Kabupaten dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan mempertimbangkan urgensi, efisiensi dan efektifitas sesuai dengan kebutuhan. Muspadi Tingkat Kabupaten juga dapat diselenggarakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan

dan Perlindungan Anak yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau dilaksanakan secara gabungan beberapa Perangkat Daerah dibawah koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Unsur-unsur yang dilibatkan:

1. Peserta

Peserta Muspadi Tingkat Kabupaten antara lain terdiri dari :

- 1) Delegasi Muspadi Tingkat Kecamatan
- 2) Perangkat Daerah Kabupaten
- 3) Perwakilan Desa
- 4) Perwakilan Kelompok Perempuan
- 5) Perwakilan Kelompok Anak / Forum Anak
- 6) Perwakilan Kelompok Penyandang Disabilitas
- 7) Akademisi;
- 8) Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)/Organisasi Masyarakat;
- 9) Tokoh agama, tokoh masyarakat;
- 10) unsur pengusaha/investor/APSAI; dan
- 11) unsur lain yang dianggap perlu sesuai dengan kebutuhan.

2. Narasumber

Narasumber Muspadi Kabupaten dapat berasal dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Perangkat Daerah Kabupaten (Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak), Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten dan/atau unsur lain sesuai dengan kebutuhan.

Narasumber berfungsi menyajikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan perlu diketahui peserta Muspadi Tingkat Kabupaten, 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 Muspadi Tingkat Kabupaten.

3. 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 Muspadi Kabupaten.

Muspadi Tingkat Kabupaten dilaksanakan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

A. Persiapan Muspadi Tingkat Kabupaten :

1. Penyiapan tim penyelenggara Muspadi Tingkat Kabupaten;
2. Penyiapan tata cara penyelenggaraan yang memuat antara lain jadwal, tempat, peserta, agenda pembahasan Muspadi Tingkat Kabupaten dan pembagian kelompok dan tata tertib acara;
3. Penyiapan data, informasi dan bahan untuk pembahasan antara lain berupa:
 - a. Daftar usulan Muspadi Tingkat Kecamatan;
 - b. Daftar usulan prioritas kecamatan;
 - c. Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten;
 - d. Kertas kerja proses penyusunan rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai sumber data dan informasi bagi peserta Muspadi Kabupaten apabila memerlukan klarifikasi atas rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang akan dibahas;

G 7 ✓

4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melaporkan rencana pelaksanaan Muspadi Tingkat Kabupaten kepada Bupati.
 5. Penyampaian undangan kepada narasumber, fasilitator, dan peserta Muspadi Kabupaten, paling lama 7 (tujuh) hari sebelum acara diselenggarakan.
- B. Penyelenggaraan Muspadi Tingkat Kabupaten
- Tahap penyelenggaraan antara lain dilakukan dengan agenda sebagai berikut:
1. Acara pembukaan secara resmi Muspadi Tingkat Kabupaten
 2. Pleno I pemaparan materi antara lain:
 - a. Kebijakan pemerintah Kabupaten terkait pembangunan daerah yang perlu dipedomani dan diperhatikan dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah kabupaten dan materi lain yang dianggap perlu;
 - b. Pemaparan rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten antara lain oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - c. Tanggapan dan masukan dari peserta.
 3. Sidang kelompok antara lain:

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

 - a. Sesi integrasi usulan Perempuan
 - b. Sesi integrasi usulan Anak
 - c. Sesi integrasi usulan Disabilitas
 4. Sidang Pleno II antara lain:
 - a. Pemaparan hasil-hasil sidang kelompok dihadapan seluruh peserta Muspadi Kabupaten, untuk memperoleh tanggapan dan diputuskan menjadi satu kesatuan rangkuman hasil sidang kelompok Muspadi Tingkat Kabupaten; dan
 - b. Rangkuman keputusan hasil sidang kelompok dirumuskan ke dalam rancangan berita acara kesepakatan Muspadi Tingkat Kabupaten oleh tim perumus yang dipimpin oleh kepala Perangkat Daerah.
 5. Penutupan Muspadi Tingkat Kabupaten antara lain:
 - a. Pembacaan rancangan berita acara kesepakatan hasil Muspadi Tingkat Kabupaten;
 - b. Tanggapan dan masukan peserta Muspadi Tingkat Kabupaten; dan
 - c. Pengambilan keputusan kesepakatan hasil Muspadi Tingkat Kabupaten.
 6. Rumusan kesepakatan hasil Muspadi Tingkat Kabupaten disusun kedalam berita acara kesepakatan hasil Muspadi Tingkat Kabupaten yang terdiri dari lampiran-lampiran sebagai berikut:
 - a. rancangan berita acara kesepakatan hasil Muspadi Tingkat Kabupaten, sebagaimana tercantum dalam tabel 13;
 - b. daftar hadir peserta Muspadi Tingkat Kabupaten, sebagaimana tercantum dalam tabel 14;
 - c. rumusan rencana program dan kegiatan perangkat daerah, sebagaimana tercantum dalam tabel 15;
 - d. daftar kegiatan lintas perangkat daerah dan lintas wilayah, sebagaimana tercantum dalam tabel 16;
 - e. penunjukan delegasi kabupaten, sebagaimana tercantum dalam tabel 17.

- C. Berita acara kesepakatan hasil Muspadi Kabupaten, menjadi bahan penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah dan selanjutnya diserahkan ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk menjadi bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten.
- D. Berita acara kesepakatan hasil Muspadi Kabupaten ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri Muspadi Tingkat Kabupaten.

Tabel 13

BERITA ACARA
Kesepakatan Hasil Musyawarah Perempuan, Anak dan Disabilitas
Kabupaten Tulungagung

Pada haritanggal...sampai dengan hari ...tanggal....bulan ... tahun ... telah diselenggarakan Muspadi Kabupaten Tulungagung yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Pemaparan materi (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan)
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Muspadi Kabupaten Tulungagung terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:
 - Hari dan Tanggal :
 - Jam :
 - Tempat :

Seluruh peserta Musyawarah Perempuan, Anak dan Disabilitas (MUSPADI) Kabupaten Tulungagung Tahun.....

MENYEPAKATI

1. Menyepakati isu strategis / permasalahan yang diinventarisir terkait perempuan, anak dan disabilitas sebagaimana lampiran Berita Acara
2. Menyepakati rekomendasi usulan penyelesaian masalah untuk perempuan, anak, dan disabilitas di Kabupaten Tulungagung sebagaimana lampiran Berita Acara
3. Menyepakati program dan kegiatan prioritas, dan indikator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan, yang telah diselaraskan dengan usulan kegiatan prioritas dari Muspadi Kabupaten Tulungagung.
4. Menyepakati rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun
5. Menyepakati daftar usulan program dan kegiatan lintas Perangkat Daerah dan lintas wilayah;
6. Penunjukan delegasi yang akan mewakili hadir di Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten;
7. Menyepakati berita acara ini beserta lampirannya yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan Muspadi Kabupaten Tulungagung ini; dan
8. Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tulungagung

G f ✓

Tahun.....

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

....., tanggal

.....

Pimpinan Sidang ttd
(Nama Jabatan)

Menyetujui,
Mewakili Peserta Musyawarah Perempuan, Anak dan Disabilitas (MUSPADI)
Kabupaten Tulungagung Tahun

No.	Nama	Unsur Perwakilan	Jabatan	Tanda Tangan
1.		DPRD		
2.		Unsur BAPPEDA		
3.		Unsur Perangkat Daerah		
4.		Unsur Perwakilan Kelompok Anak		
5.		Unsur Perwakilan Kelompok perempuan		
6.		Unsur Perwakilan Kelompok Penyandang Disabilitas		
7.		dst		

Tabel 14

DAFTAR HADIR PESERTA MUSPADI KABUPATEN

Kabupaten : Tulungagung
Tanggal :
Tempat :

No	Nama	L/P	Lembaga/Instansi	Alamat & no telp.	Tanda tangan

67 ✓

Tabel 15
 Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
 Tahun
 Dan Prakiraan Maju Tahun
 Kabupaten Tulungagung

No	Program/Kegiatan/ sub kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja		Pagu Dana	
			Tahun	Tahun n+1	Tahun	Tahun n+1

Tabel 16
 Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas Wilayah Perangkat
 Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun.....

No	Kegiatan	Lokasi	Volume	Alasan
1	2	3	4	5

Cara Pengisian Form sebagai berikut.

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut Kegiatan Prioritas pada Tahun Rencana

Kolom 2 : diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari Kabupaten Tulungagung

Kolom 3 : Diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb;

Kolom 4 : Diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya contoh: 10km², 100 orang, dsb; dan

Kolom 5 : Diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana.

G.T. ✓

Tabel 17

FORMAT PENUNJUKAN DELEGASI KABUPATEN

Pada hari tanggal...sampai dengan haritanggal bulan..... tahun.....telah diselenggarakan Muspadi Kabupaten Tulungagung yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan.

1. Pemaparan materi (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan)
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Muspadi Kabupaten Tulungagung terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal :
Jam :
Tempat :

Muspadi Kabupaten Tulungagung Tahun

MENYEPAKATI

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Alamat :
Perwakilan dari :

Sebagai delegasi yang akan mewakili hadir Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten.

Demikian penunjukan ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tulungagung, - -
KEPALA BAPPEDA
.....
(.....)


67 ✓

KAMUS USULAN UNTUK KECAMATAN DAN DESA
LINGKUP BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA
MUSYAWARAH PEREMPUAN, ANAK DAN DISABILITAS (MUSPADI)
DALAM MENDUKUNG MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN

NO	USULAN PERMASALAHAN	NAMA USULAN KEGIATAN PRIORITAS	KET.
KELOMPOK PEREMPUAN			
1.	Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan	Peningkatan Ketrampilan Melalui Pelatihan Jahit	
		Peningkatan Ketrampilan Melalui Pelatihan Masak	
		Peningkatan Ketrampilan Melalui Pelatihan Bahasa	
		Peningkatan Ketrampilan Melalui Pelatihan Komputer	
		Peningkatan Ketrampilan Melalui Pelatihan Salon	
		Pelatihan Kewirausahaan bagi keluarga PMI (Pekerja Migran Indonesia)	
		Pendampingan Ibu Hamil Resiko Tinggi	
		Sosialisasi Kesetaraan Gender	
		Penyuluhan KB Pria	
2.	Partisipasi Perempuan dalam pembangunan (Politik/ jabatan publik)	Penyusunan Regulasi Perusahaan yang melindungi hak pekerja perempuan	
3.	Perlindungan Sosial Anak dan Perempuan	Layanan Rujukan untuk perlindungan anak dan perempuan	
KELOMPOK ANAK			
1	Hak Sipil dan Kebebasan	Pelaksanaan Kumpul Bocah dalam rangka penyampaian aspirasi anak	
2.	Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif	Sosialisasi Pencegahan Pernikahan dini Anak dan Kekerasan Anak	
		Penyediaan Taman bermain, taman belajar dan tempat olahraga	
3.	Kesehatan Dasar Dan Kesejahteraan	Sosialisasi tentang Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	
		Penyediaan sarana Sanitasi	
4.	Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang Dan Budaya	Sosialisasi Pencegahan Kenakalan Anak dan Pelecehan Seksual	
		Peningkatan Fasilitas keselamatan Jalan	
5.	Perlindungan Khusus	Layanan Rujukan untuk perlindungan anak	

NO	USULAN PERMASALAHAN	NAMA USULAN KEGIATAN PRIORITAS	KET.
6.	Penguatan Kelembagaan	Pembentukan Forum Anak Desa	
KELOMPOK DISABILITAS			
1.	Deteksi Dini dan Intervensi Dini Disabilitas serta Pendidikan Penyandang Disabilitas.	Sarana/prasarana Pendidikan Inklusi	
		Hibah kepada Kelompok olahraga Disabilitas	
2.	Akses Penyandang Disabilitas terhadap Fasilitas Umum dan Transportasi	Peningkatan sarana dan prasarana jalan bagi penyandang disabilitas	
3.	Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas	Peningkatan Kemampuan /pemberdayaan Penyandang disabilitas	
		Layanan Ketenagakerjaan bagi Penyandang disabilitas	
4.	Aksesibilitas Penyandang Disabilitas dalam bidang Informasi Komunikasi dan Teknologi, termasuk Teknologi Alat Bantu.	Pengadaan buku bagi tuna netra	
5.	Peningkatan akses pemenuhan alat bantu	Pengadaan alat bantu	

BUPATI TULUNGAGUNG,


 MARYOTO BIROWO

✓