



BUPATI TEMANGGUNG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 78 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sudah tidak sesuai lagi dan perlu diganti.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2005 – 2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2011-2031;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 44);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
15. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Nomor ...);
16. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Nomor ...)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Temanggung;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;

6. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Temanggung;
7. Desa adalah desa di Kabupaten Temanggung;
8. Kelurahan adalah Kelurahan di Kabupaten Temanggung;
9. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Bappeda dan Litbang adalah unsur perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan, dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan;
10. Pemangku kepentingan adalah pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah antara lain unsur DPRD, TNI, POLRI, Kejaksaan, akademisi, LSM/Ormas, tokoh masyarakat kabupaten/kecamatan/kelurahan/desa, pengusaha/investor, pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintahan desa, dan kelurahan serta keterwakilan perempuan dan kelompok masyarakat rentan termarjinalkan;
11. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu;
12. Pembangunan daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia;
13. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun;
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun;
15. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun;
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;
17. Masa reses adalah masa kegiatan-kegiatan DPRD yang dilakukan secara perseorangan atau kelompok di luar gedung DPRD dalam rangka melaksanakan pantauan dan penyerapan aspirasi di daerah pemilihannya;
18. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Musrenbang RKPD adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan Daerah dalam rangka membahas dan menyepakati RKPD;
19. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di Kabupaten yang selanjutnya disingkat dengan Musrenbang RKPD di Kabupaten adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka membahas dan menyepakati prioritas program dan kegiatan yang akan dituangkan dalam RKPD Kabupaten yang disusun berdasarkan Rancangan Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah hasil Forum Perangkat Daerah Kabupaten;
20. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di Kecamatan yang selanjutnya disingkat dengan Musrenbang RKPD di Kecamatan adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka membahas dan menyepakati prioritas program dan kegiatan pembangunan di Kecamatan yang akan diusulkan melalui Musrenbang RKPD untuk menjadi kegiatan pemerintah daerah dan dibiayai melalui APBD Kabupaten maupun APBD Provinsi dan APBN;

21. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di Kelurahan yang selanjutnya disingkat dengan Musrenbang RKPD di Kelurahan adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka membahas dan menyepakati prioritas program dan kegiatan pembangunan di Kelurahan yang akan diusulkan melalui Musrenbang Kecamatan untuk menjadi kegiatan pemerintah daerah dan dibiayai melalui APBD Kabupaten maupun APBD Provinsi dan APBN;
22. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat Musrenbang Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
23. Forum Perangkat Daerah kabupaten merupakan wahana antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
24. Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat DU-RKP Desa adalah penjabaran RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Kabupaten melalui Musrenbang RKPD;
25. Rencana kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun;
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan Undang-Undang;
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
29. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun;
30. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
31. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-Perangkat Daerah sebelum disepakati dengan DPRD;
32. Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang;
33. Permasalahan pembangunan adalah identifikasi permasalahan pembangunan daerah yang dilakukan dengan mendasarkan pada hasil gambaran umum kondisi daerah dari aspek geografis, demografis, kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan daya saing daerah, serta mendasarkan pada hasil evaluasi RKPD tahun sebelumnya;

34. Fasilitator adalah tenaga terlatih atau berpengalaman dalam memfasilitasi dan memandu diskusi kelompok/konsultasi publik yang memenuhi kualifikasi kompetensi teknis/substansi dan memiliki keterampilan dalam penerapan berbagai teknik dan instrumen untuk menunjang partisipatif dan efektivitas kegiatan;
35. Narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta musrenbang untuk proses pengambilan keputusan hasil musrenbang;
36. Delegasi adalah perwakilan yang disepakati peserta musrenbang untuk menghadiri musrenbang pada tingkat yang lebih tinggi.
37. Rukun Warga yang selanjutnya disebut RW adalah RW di Kabupaten Temanggung;
38. Lembaga kemasyarakatan kelurahan adalah lembaga di masyarakat yang membantu pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan kelurahan, pelaksanaan pembangunan kelurahan, pembinaan kemasyarakatan kelurahan, dan pelayanan masyarakat kelurahan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud penyelenggaraan Musrenbang RKPD adalah untuk memberikan arah dan pedoman dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah dan pelaksanaan pembangunan daerah selama 1 (satu) tahun.

#### Pasal 3

Tujuan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD sebagai berikut:

- a. menyelaraskan prioritas dan sasaran pembangunan daerah kabupaten dengan arah kebijakan, prioritas dan sasaran pembangunan daerah Provinsi dan Nasional;
- b. mengklarifikasi usulan program dan kegiatan yang telah disampaikan masyarakat kepada pemerintah kabupaten pada musrenbang RKPD kabupaten di kecamatan dan/atau sebelum Musrenbang RKPD kabupaten dilaksanakan;
- c. mempertajam indikator kinerja program dan kegiatan prioritas daerah kabupaten;
- d. menyepakati prioritas pembangunan daerah serta program dan kegiatan prioritas daerah;
- e. memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk mengenali masalah, potensi dan kebutuhannya;
- f. meningkatkan partisipasi dan peran aktif seluruh pemangku kepentingan pembangunan dalam perencanaan pembangunan;
- g. menghasilkan rencana program dan kegiatan pembangunan yang aspiratif; dan
- h. mensinergikan dan mengintegrasikan berbagai rencana dan usulan dan program pembangunan dalam satu sistem perencanaan pembangunan secara terarah dan terpadu.

## BAB III

### RUANG LINGKUP MUSRENBANG RKPD

#### Pasal 4

Ruang lingkup Musrenbang RKPD meliputi:

- a. Musrenbang Desa;

- b. Musrenbang RKPD di Kelurahan;
- c. Musrenbang RKPD di Kecamatan;
- d. Forum Perangkat Daerah; dan
- e. Musrenbang RKPD.

BAB IV  
MUSRENBANG DESA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Musrenbang Desa diselenggarakan untuk:

- a. membahas dan menetapkan prioritas program dan kegiatan tingkat desa yang akan menjadi prioritas pembangunan desa sesuai dengan kewenangan dan kemampuan keuangan desa;
- b. membahas dan menetapkan prioritas program dan kegiatan pembangunan lintas desa yang akan dilaksanakan dan dibiayai bersama antar desa atau dengan pihak ketiga; dan
- c. membahas dan menetapkan prioritas program dan kegiatan pembangunan desa dan atau lintas desa yang akan diusulkan ke tahapan Musrenbang RKPD di Kecamatan, yang merupakan kewenangan Kabupaten dan kewenangan lokal berskala desa.

Bagian Kedua

Waktu Pelaksanaan

Pasal 6

- (1) Musrenbang Desa dilakukan selambat-lambatnya pada akhir bulan September tahun berjalan dengan hasil RKP Desa untuk tahun berikutnya dan DU-RKP Desa untuk bahan Musrenbang RKPD di Kecamatan.
- (2) Musrenbang desa di laksanakan sekurang kurangnya selama 1 (satu) hari.

Bagian Ketiga

Tata Cara

Pasal 7

Tata cara penyelenggaraan Musrenbang Desa diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V  
MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Musrenbang RKPD di Kelurahan diselenggarakan untuk:

- a. membahas dan menetapkan daftar usulan prioritas kegiatan pemerintahan, peningkatan sarana dan prasarana lokal, dan pemberdayaan masyarakat yang mengacu perencanaan pembangunan daerah;
- b. membahas dan menetapkan daftar usulan prioritas kegiatan di kelurahan yang akan diusulkan melalui Musrenbang RKPD di Kecamatan untuk menjadi Renja Perangkat Daerah; dan

- c. menyepakati delegasi kelurahan yang akan mengikuti pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kecamatan.

## Bagian Kedua

### Tahapan

#### Pasal 9

Tahapan Musrenbang RKPD di Kelurahan adalah:

- a. musyawarah perencanaan pembangunan oleh masyarakat dan kelompok di tingkat RW;
- b. verifikasi daftar usulan RW yang dilakukan oleh Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD di Kelurahan; dan
- c. pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kelurahan.

## Bagian Ketiga

### Penyelenggara

#### Pasal 10

- (1) Musrenbang RKPD di Kelurahan diselenggarakan oleh tim penyelenggara Musrenbang yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah;
- (2) Tim penyelenggara Musrenbang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang terdiri dari:
  - a. Lurah sebagai pengarah;
  - b. Sekretaris Kelurahan sebagai ketua;
  - c. Ketua LPMK sebagai sekretaris; dan
  - d. Anggota yang berasal dari perangkat kelurahan, LPMK, RW/RT, dan unsur masyarakat lainnya dengan mengikutsertakan unsur perempuan.
- (3) Apabila tim penyelenggara Musrenbang RKPD di Kelurahan tidak dapat terpenuhi dari kelengkapan unsur-unsur di atas, maka dapat diisi dari ketersediaan unsur-unsur yang ada di kelurahan.

#### Pasal 11

Tugas Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 antara lain:

- a. menyusun jadwal kegiatan dan agenda acara Musrenbang RKPD di Kelurahan;
- b. melaksanakan verifikasi lapangan atas usulan kegiatan hasil musyawarah perencanaan pembangunan tingkat RW;
- c. membuat dan mendistribusikan undangan kepada seluruh peserta musrenbang kelurahan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan dengan dilampiri bahan yang akan dibahas dalam Musrenbang RKPD di Kelurahan;
- d. menyiapkan daftar hadir dan notulen rapat;
- e. menyiapkan bahan dan materi Musrenbang RKPD di Kelurahan;
- f. menyiapkan berita acara hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan;
- g. menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif;
- h. menyiapkan sarana dan perlengkapan yang diperlukan; dan
- i. sebagai moderator Musrenbang RKPD di Kelurahan.

## Bagian Keempat

### Bahan dan materi

#### Pasal 12

Bahan dan materi yang perlu disiapkan oleh Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 adalah:

- a. rekapitulasi Daftar Usulan Kegiatan hasil musyawarah perencanaan pembangunan dari semua RW yang memenuhi syarat verifikasi;
- b. paparan Lurah sekurang-kurangnya berisi tentang gambaran umum dan potensi unggulan kelurahan, kegiatan yang terakomodir di APBD Kabupaten/Provinsi dan APBN yang berlokasi di kelurahan tahun sebelumnya; dan
- c. informasi dari pemerintah kabupaten tentang pagu indikatif kegiatan peningkatan sarana dan prasarana lokal kelurahan, dan pemberdayaan masyarakat tahun berikutnya.

## Bagian Kelima

### Peserta

#### Pasal 13

Peserta Musrenbang RKPD di Kelurahan terdiri dari:

- a. Lurah dan aparaturnya;
- b. Lembaga kemasyarakatan di kelurahan yaitu Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), RW, RT, Karang Taruna;
- c. Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) dan tokoh masyarakat;
- d. Kelompok atau organisasi kemasyarakatan, seperti Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Kelompok Tani, Kelompok pemuda atau Karang Taruna, kelompok keagamaan, pemerhati lingkungan hidup, forum anak, Posyandu dan lain-lain;
- e. Kelompok atau organisasi perempuan seperti Wanita Tani, Organisasi Keagamaan Wanita, dan lain-lainnya (keterwakilan perempuan sebagai peserta sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh persen) dari jumlah yang diundang;
- f. Perwakilan RTM/Rumah Tangga Miskin (keterwakilan RTM sebagai peserta sekurang-kurangnya 10% (sepuluh persen) dari jumlah yang diundang;
- g. perwakilan akademisi, pemerhati dan pelaku pendidikan, antara lain Kepala Sekolah, Komite Sekolah, SLTA/SLTP/SD/TK/PAUD di kelurahan;
- h. Perwakilan pelaku perencanaan pembangunan yang lain dan unsur-unsur masyarakat lainnya, seperti LKM (Lembaga Keswadayaan Masyarakat); dan
- i. pengurus partai politik tingkat kelurahan.

## Bagian Keenam

### Narasumber

#### Pasal 14

- (1) Narasumber pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kelurahan adalah:
  - a. tim asistensi musrenbang tingkat kecamatan yang dibentuk oleh Camat; dan
  - b. anggota DPRD yang berasal dari daerah pemilihan dimana kelurahan itu berada.
- (2) Tim Asistensi Musrenbang RKPD Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a bertugas:
  - a. memantau persiapan Musrenbang RKPD di Kelurahan;

- b. memberikan asistensi dalam pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kelurahan;
- c. Mengawal dan mengarahkan musyawarah bidang dan musyawarah pleno;
- d. mencermati dan melakukan perbaikan terhadap klasifikasi Perangkat Daerah pengampu hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan; dan
- e. membawa Berita Acara hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan pada hari pelaksanaan.

#### Bagian Ketujuh

#### Waktu Pelaksanaan

#### Pasal 15

- (1) Musrenbang RKPD di Kelurahan dilaksanakan selambat-lambatnya pada minggu ke-2 (dua) bulan Januari;
- (2) Sebelum pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kelurahan didahului dengan pelaksanaan musyawarah di lingkup lingkungan/RW;
- (3) Musrenbang RKPD di Kelurahan dilaksanakan sekurang kurangnya selama satu hari.

### BAB VI

#### MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 16

- (1) Musrenbang RKPD di Kecamatan diselenggarakan untuk :
  - a. membahas dan menyepakati daftar usulan prioritas kegiatan dari desa/kelurahan untuk menjadi prioritas kegiatan di kecamatan, yang mengacu perencanaan pembangunan daerah;
  - b. menyepakati pengelompokan daftar usulan prioritas kegiatan di Kecamatan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten;
  - c. menyepakati daftar prioritas isu strategis dan permasalahan pembangunan di kecamatan.
- (2) Daftar usulan prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diutamakan kegiatan yang merupakan kewenangan Kabupaten, dan kegiatan yang bersifat lintas desa/kelurahan atau dimanfaatkan lebih dari satu desa/kelurahan.

#### Bagian Kedua

#### Penyelenggara

#### Pasal 17

- (1) Musrenbang RKPD di Kecamatan diselenggarakan oleh Tim Penyelenggara Musrenbang yang ditetapkan dengan keputusan Camat;
- (2) Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Camat sebagai pengarah;
  - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua;
  - c. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai sekretaris; dan
  - d. anggota.

## Pasal 18

Tugas Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD di Kecamatan antara lain:

- a. menyusun jadwal kegiatan dan agenda acara Musrenbang RKPD di Kecamatan;
- b. menyiapkan bahan dan materi Musrenbang RKPD di Kecamatan dengan mengelompokkan dalam 3 (tiga) bidang yaitu bidang infrastruktur, bidang ekonomi, dan bidang pembangunan manusia;
- c. membuat dan mendistribusikan undangan kepada seluruh peserta musrenbang kecamatan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan dengan dilampiri bahan yang akan dibahas dalam musrenbang kecamatan;
- d. menyiapkan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kecamatan; dan
- e. melaksanakan verifikasi lapangan atas hasil musyawarah bidang di hari pertama.

## Bagian Ketiga

### Bahan dan Materi

## Pasal 19

Bahan dan materi yang perlu disiapkan oleh Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD di Kecamatan adalah:

- a. rekapitulasi Daftar Usulan Prioritas Kegiatan hasil Musrenbang RKPD di desa/kelurahan.
- b. laporan Ketua Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD di Kecamatan;
- c. paparan Camat tentang gambaran umum kecamatan dan potensi unggulan kecamatan, serta kegiatan yang terakomodir di APBD yang berlokasi di desa/kelurahan; dan
- d. rancangan isu strategis dan permasalahan pembangunan di kecamatan berdasarkan data dan informasi serta hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan pada tahun sebelumnya.

## Bagian Keempat

### Peserta

## Pasal 20

Peserta Musrenbang RKPD di Kecamatan terdiri dari:

- a. unsur Kecamatan: Sekcam, para kasubag, para kasi, dan unsur staf kecamatan;
- b. Unit Pelaksana Tingkat Dinas meliputi: UPT Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman, UPT Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, UPT Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, UPT Dinas Kesehatan Puskesmas, Petugas Penyuluh Lapangan, dan pemangku kepentingan pembangunan lainnya;
- c. delegasi dari desa/kelurahan;
- d. unsur kelembagaan dan organisasi tingkat kecamatan: TP PKK Kecamatan, Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Gabungan Petani Pengelola Pemakai Air (GP3A), Koperasi, organisasi keagamaan, organisasi kepemudaan, forum anak, forum wanita, dan lain-lain;
- e. perwakilan kelompok profesi tingkat kecamatan, seperti: Kelompok Tani Nelayan Andalan (KTNA), Asosiasi Petani, paguyuban pedagang, Ikatan Dokter Indonesia (IDI), Ikatan Bidan Indonesia (IBI), dan lain-lain.
- f. perwakilan unsur pendidikan/akademisi: Kepala Sekolah, Komite Sekolah, PGRI di wilayah kecamatan; dan
- g. pengurus partai politik tingkat kecamatan.

## Bagian Kelima

### Narasumber

#### Pasal 21

- (1) Narasumber Musrenbang RKPD di Kecamatan terdiri dari:
  - a. tim Asistensi Musrenbang RKPD Tingkat Kabupaten;
  - b. anggota DPRD yang berasal dari daerah pemilihan kecamatan masing-masing;
  - c. perwakilan Perangkat Daerah Kabupaten meliputi:
    1. Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman,
    2. Dinas Lingkungan Hidup
    3. Dinas Perhubungan
    4. Dinas Komunikasi dan Informatika;
    5. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan,
    6. Dinas Peternakan dan Perikanan,
    7. Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM,
    8. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga,
    9. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata,
    10. Dinas Sosial,
    11. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi,
    12. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa,
    13. Dinas Kesehatan,
    14. Bagian Kesra, dan
    15. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
  - d. unsur forum koordinasi pimpinan di kecamatan: Camat, Danramil, dan Kapolsek;
- (2) Tim Asistensi Musrenbang RKPD Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf a bertugas :
  - a. memantau persiapan Musrenbang RKPD di Kecamatan;
  - b. memberikan asistensi dalam pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kecamatan;
  - c. mengawal dan mengarahkan musyawarah bidang dan musyawarah pleno;
  - d. memberikan keputusan terhadap klasifikasi Perangkat Daerah pengampu hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan; dan
  - e. membawa Berita Acara hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan pada pelaksanaan hari kedua.

## Bagian Keenam

### Waktu Pelaksanaan

#### Pasal 22

- (1) Musrenbang RKPD di Kecamatan diselenggarakan selambat-lambatnya pada minggu ke-2 (dua) bulan Februari.
- (2) Musrenbang RKPD di Kecamatan dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) hari, dan dapat dilaksanakan pada hari yang tidak berurutan.

BAB VII  
FORUM PERANGKAT DAERAH  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 23

Forum Perangkat Daerah diselenggarakan untuk:

- a. mensinergikan prioritas program dan kegiatan pembangunan hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan dengan Rancangan Renja-Perangkat Daerah;
- b. menyusun prioritas program dan kegiatan dalam Renja-Perangkat Daerah serta alokasi pagu indikatif dengan mengacu pada dokumen rancangan awal RKPD;
- c. mempertajam target program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
- d. menyepakati isu strategis dan permasalahan pembangunan.

Bagian Kedua  
Penyelenggara  
Pasal 24

Forum Perangkat Daerah diselenggarakan oleh tim penyelenggara Forum Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Pasal 25

Tim Penyelenggara Forum Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 36 antara lain:

- a. menyusun jadwal kegiatan dan agenda acara Forum Perangkat Daerah;
- b. merekap daftar prioritas usulan kegiatan hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan berdasarkan Perangkat Daerah pengampu pada masing-masing bidang;
- c. melaksanakan verifikasi dan klarifikasi dengan Perangkat Daerah pengampu atas usulan kegiatan hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan, berdasarkan kriteria dan kewenangan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah untuk memasukkan daftar prioritas usulan kegiatan hasil Musrenbang RKPD di kecamatan dan disinkronisasikan dengan rancangan Renja-Perangkat Daerah sebelum pelaksanaan Forum Perangkat Daerah;
- e. membuat dan mendistribusikan undangan kepada seluruh peserta Forum Perangkat Daerah selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan dengan dilampiri bahan yang akan dibahas dalam Forum Perangkat Daerah;
- f. menyiapkan daftar hadir dan notulen rapat;
- g. menyiapkan bahan dan materi Forum Perangkat Daerah;
- h. menyiapkan berita acara hasil Forum Perangkat Daerah;
- i. menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif;
- j. menyiapkan sarana dan prasarana perlengkapan;
- k. kepala bidang di Bappeda dan Litbang sebagai moderator pada saat pembahasan.

Bagian Ketiga  
Bahan dan materi  
Pasal 26

Bahan dan materi yang perlu disiapkan oleh Tim Penyelenggara Forum Perangkat Daerah adalah:

- a. rancangan Renja Perangkat Daerah;
- b. rekapitulasi daftar usulan prioritas kegiatan hasil Musrenbang RKPD di kecamatan;
- c. laporan Ketua Tim Penyelenggara Forum Perangkat Daerah;
- d. sambutan Bupati; dan
- e. rancangan isu strategis dan permasalahan pembangunan pada masing-masing Perangkat Daerah, dan rekapitulasi isu strategis hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan.

Bagian Keempat  
Peserta  
Pasal 27

- (1) Peserta Forum Perangkat Daerah adalah pihak yang memiliki hak dalam pengambilan keputusan melalui pembahasan yang disepakati bersama.
- (2) Peserta Forum Perangkat Daerah sekurang-kurangnya terdiri dari:
  - a. kepala Perangkat Daerah;
  - b. pejabat teknis perencanaan di Perangkat Daerah; dan
  - c. delegasi Kecamatan (ada keterwakilan perempuan).
- (3) Peserta Forum Perangkat Daerah dikelompokkan kedalam 4 (empat) bidang:
  - a. Forum Perangkat Daerah Bidang I Infrastruktur, meliputi: Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Dinas Lingkungan Hidup, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Dinas Perhubungan, Dinas Komunikasi dan Informatika, Bagian Hubungan Masyarakat;
  - b. Forum Perangkat Daerah Bidang II Ekonomi, meliputi: Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, Dinas Peternakan dan Perikanan, Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM, Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
  - c. Forum Perangkat Daerah Bidang III Pembangunan Manusia, meliputi: Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Bagian Kesra, Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas Pengendalian Penduduk KB PP dan PA, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Bagian Pemerintahan Desa, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja; dan
  - d. Forum Perangkat Daerah Bidang IV Pemerintahan, meliputi: Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Inspektorat, Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan SDM, Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Bagian Pemerintahan Umum, Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Bagian Pembangunan, Bagian Umum, Bagian Hukum, Kecamatan dan Kelurahan.

Bagian Kelima  
Narasumber  
Pasal 28

Narasumber dalam Forum Perangkat Daerah meliputi:

- a. Tim Penyelenggara Forum Perangkat Daerah;

- b. BAPPEDA;
- c. BPPKAD; dan
- d. Anggota DPRD dari Komisi Mitra Kerja masing-masing Perangkat Daerah Kabupaten.

Bagian Keenam  
Waktu Pelaksanaan

Pasal 29

Forum Perangkat Daerah dilaksanakan pada minggu ke-1 (satu) bulan Maret sebelum pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kabupaten;

BAB VIII  
MUSRENBANG RKPD DI KABUPATEN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 30

Musrenbang RKPD di Kabupaten diselenggarakan untuk:

- a. menyelaraskan prioritas dan sasaran pembangunan daerah kabupaten dengan arah kebijakan, prioritas dan sasaran pembangunan daerah provinsi;
- b. mempertajam indikator kinerja program dan kegiatan prioritas daerah kabupaten;
- c. menyepakati prioritas pembangunan daerah serta program dan kegiatan prioritas daerah;
- d. mengklarifikasi usulan kegiatan yang telah disampaikan masyarakat kepada pemerintah melalui Musrenbang RKPD di Kecamatan;
- e. mendapatkan masukan untuk penyempurnaan rancangan RKPD yang memuat prioritas pembangunan daerah, dan pagu indikatif berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Bagian Kedua

Penyelenggara

Pasal 31

- (1) Musrenbang RKPD di Kabupaten diselenggarakan oleh Tim Penyelenggara Musrenbang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Tugas Tim penyelenggara Musrenbang RKPD di Kabupaten adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun jadwal kegiatan dan agenda acara musrenbang RKPD di kabupaten;
  - b. membuat dan mendistribusikan undangan kepada seluruh peserta musrenbang kabupaten paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan dengan dilampiri bahan yang akan dibahas dalam musrenbang RKPD di kabupaten;
  - c. menyiapkan daftar hadir dan notulen rapat;
  - d. menyiapkan bahan dan materi musrenbang RKPD di kabupaten;
  - e. menyiapkan berita acara hasil musrenbang RKPD di kabupaten;
  - f. menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif;
  - g. menyiapkan sarana dan prasarana perlengkapan;

- h. Kepala Bappeda dan Litbang, dan Asisten Sekretaris Daerah sebagai pimpinan musyawarah bidang; dan
- i. Kepala bidang di Bappeda dan Litbang sebagai moderator musyawarah bidang.

#### Bagian Ketiga

#### Bahan dan materi

#### Pasal 32

Bahan dan materi yang perlu disiapkan oleh Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD di Kabupaten adalah:

- a. Rancangan RKPD hasil Forum Perangkat Daerah;
- b. Rekapitulasi isu strategis dan permasalahan pembangunan;
- c. laporan Ketua Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD di Kabupaten;
- d. sambutan Bupati; dan
- e. paparan Bupati tentang capaian kinerja dan prioritas pembangunan daerah.

#### Bagian Keempat

#### Peserta

#### Pasal 33

Peserta Musrenbang RKPD di Kabupaten terdiri dari :

- a. ketua dan sekretaris komisi DPRD;
- b. kepala Perangkat Daerah;
- c. delegasi kecamatan;
- d. instansi vertikal;
- e. unsur kelembagaan dan organisasi tingkat kabupaten: TP PKK kabupaten, BUMD, organisasi keagamaan, organisasi kepemudaan, forum anak, forum wanita, dan lain-lain;
- f. perwakilan kelompok profesi tingkat kabupaten, seperti: Kelompok Tani Nelayan Andalan (KTNA), Asosiasi Petani, paguyuban pedagang, Ikatan Dokter Indonesia (IDI), Ikatan Bidan Indonesia (IBI), dan lain-lain;
- g. perwakilan unsur pendidikan/akademisi: Perguruan Tinggi, Dewan Pendidikan, Kepala Sekolah, Komite Sekolah, PGRI di wilayah kabupaten;
- h. pengurus partai politik tingkat kabupaten;
- i. perwakilan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang berbatasan langsung; dan
- j. LSM/Ormas, Tokoh masyarakat, Unsur pengusaha/Investor, keterwakilan perempuan dan kelompok masyarakat rentan termajinalkan serta unsur lain yang dipandang perlu.

#### Bagian Kelima

#### Narasumber

#### Pasal 34

Narasumber Musrenbang RKPD di Kabupaten terdiri dari :

- a. Gubernur Jawa Tengah;
- b. Bappeda Provinsi Jawa Tengah;
- c. Bupati dan Wakil Bupati; dan
- d. Forum Komunikasi Pimpinan Daerah lainnya.

Bagian Keenam  
Waktu Pelaksanaan

Pasal 35

- (1) Musrenbang RKPD di Kabupaten diselenggarakan paling lambat pada minggu ke-4 (empat) bulan Maret.
- (2) Musrenbang RKPD di Kabupaten dilaksanakan maksimal selama 2 (dua) hari.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah ( Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2015 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung,  
pada tanggal 30 Desember 2016

BUPATI TEMANGGUNG,

SEKDA	30/12/16
ASISTEN I / II / III	30/12/16
KABAG HUKUM	30/12/16

  
M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG,

  
BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2016 NOMOR

## **I. PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN**

### **A. SUSUNAN ACARA :**

Susunan dan tata cara pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kelurahan sekurang-kurangnya sebagai berikut:

1. Pendaftaran peserta musrenbang;
2. Pembukaan:
  - a. Laporan tim penyelenggara Musrenbang RKPD di Kelurahan;
  - b. Sambutan Camat atau Tim Asistensi Musrenbang Tingkat Kecamatan, dilanjutkan pembukaan secara resmi;
3. Paparan:
  - a. Camat atau Tim Asistensi Musrenbang RKPD Tingkat Kecamatan tentang prioritas kegiatan, pagu indikatif kelurahan, dan kisi-kisi kegiatan yang dapat diusulkan pada Musrenbang RKPD di Kecamatan;
  - b. Lurah tentang:
    - Gambaran umum dan potensi unggulan di wilayah kelurahan;
    - Capaian pelaksanaan kegiatan pembangunan tahun sebelumnya;
    - Kegiatan yang dilaksanakan di kelurahan tahun berjalan;
    - Rekapitulasi daftar usulan kegiatan hasil musyawarah perencanaan pembangunan oleh masyarakat dan kelompok di tingkat RW disertai dengan pagu indikatif.
4. Musyawarah bidang :
  - a. Musyawarah bidang dibagi 3:
    - Bidang I Infrastruktur: Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Komunikasi dan Informatika, serta Dinas Perhubungan.
    - Bidang II Ekonomi: Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, Dinas Perikanan dan Peternakan, Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM.
    - Bidang III Pembangunan Manusia: Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Bagian Kesra, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
  - b. Apabila ada usulan diluar Perangkat Daerah pengampu sebagaimana yang tersebut pada angka 1 maka akan diputuskan oleh Tim Asistensi musrenbang tingkat kecamatan, dan tim asistensi musrenbang tingkat kecamatan dapat melakukan koordinasi dan konsultasi ke tim asistensi musrenbang tingkat kabupaten.
  - c. Musyawarah bidang dipimpin oleh ketua, dan dalam pelaksanaannya dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris yang dipilih secara demokratis di masing-masing bidang.
  - d. Musyawarah bidang dilaksanakan guna membahas dan menyepakati:
    - Rangking prioritas usulan kegiatan pada masing-masing bidang.
    - Isu strategis dan permasalahan pembangunan pada masing-masing bidang;
  - e. Pembahasan prioritas usulan kegiatan harus menyesuaikan dengan prioritas RPJMD tahun perencanaan dan menggunakan metode penilaian (*scoring*) dengan indikator penilaian: urgensi/kemendesakan, jumlah penerima manfaat, dan cakupan manfaat.
  - f. Apabila ada nilai yang sama maka penentuan rangking pada 2 (dua) atau lebih kegiatan yang nilainya sama tersebut dilaksanakan dengan musyawarah mufakat.
  - g. Hasil musyawarah bidang dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua bidang dan perwakilan 4 (empat) orang peserta dari unsur: pemerintah kelurahan, Ketua RW, kelembagaan tingkat kelurahan, dan Partai Politik, di bidang masing-masing (form L5);

- h. Hasil musyawarah bidang dipaparkan oleh Ketua musyawarah bidang pada musyawarah pleno.
5. Musyawarah pleno
- a. Musyawarah pleno menetapkan rangking prioritas usulan kegiatan pada masing-masing bidang, menentukan delegasi kelurahan untuk mengikuti musrenbang RKPD di kecamatan, dan menentukan rangking prioritas isu strategis dan permasalahan pembangunan di wilayah kelurahan.
  - b. Musyawarah pleno dipimpin oleh Lurah, dan dalam pelaksanaannya dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris.
  - c. Penetapan hasil musyawarah pleno dikelompokkan dalam dua kategori sumber pendanaan:
    - APBD Kabupaten, dibatasi maksimal 1 (satu) kegiatan untuk masing-masing Perangkat Daerah;
    - APBD Provinsi/APBN, dibatasi maksimal 3 (tiga) kegiatan.
  - d. Penetapan hasil musyawarah pleno dikelompokkan dalam 3 (tiga) bidang berdasarkan kelompok sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 (satu).
  - e. Penentuan delegasi kelurahan untuk mengikuti musrenbang RKPD di kecamatan sebanyak 3 (tiga) orang, terdiri dari:
    - Lurah atau pejabat lain di kelurahan jika Lurah berhalangan;
    - Ketua LPMK; dan
    - Unsur masyarakat.
  - f. delegasi kelurahan sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat) sekurang-kurangnya terdiri dari 1 (satu) orang perempuan.
  - g. penuangan hasil musrenbang kelurahan dalam Berita Acara (Form L1);
  - h. penandatanganan Berita Acara oleh Ketua Musyawarah, 3 (tiga) orang perwakilan peserta, minimal 1 (satu) orang diantaranya adalah perempuan.
6. penutupan.

**B. KELUARAN MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN**

Keluaran Musrenbang RKPD di Kelurahan berupa Berita Acara Hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan (Form L1) meliputi:

1. Daftar prioritas usulan kegiatan peningkatan sarana dan prasarana lokal kelurahan, dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dengan sumber dana APBD kabupaten;
2. Daftar usulan prioritas kegiatan yang akan diusulkan ke Musrenbang RKPD di Kecamatan yang telah dikelompokkan dalam 3 (tiga) bidang; dan (Form L6)
3. Delegasi Kelurahan ke Musrenbang RKPD di Kecamatan. (Form L7)

**BERITA ACARA  
MUSRENBANG KELURAHAN**

Form : L1

Pada hari.....sampai dengan hari ..... tanggal..... sampai dengan tanggal ..... bulan ..... tahun .....bertempat di .....telah diselenggarakan Musrenbang Kelurahan yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam Lampiran berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari dan Tanggal : .....

J a m : .....

Tempat : .....

Musrenbang Kelurahan ..... (sesuai nama kelurahan)



Bidang II : Ekonomi

No	KEGIATAN	MANFAAT	JML PENERIMA MANFAAT	VOLUME	BIAYA (Rp)	LOKASI	PERANGKAT DAERAH PENGAMPU
1	2	3	4	5	6	7	8

Bidang III : Sosial Budaya

No	KEGIATAN	MANFAAT	JML PENERIMA MANFAAT	VOLUME	BIAYA (Rp)	LOKASI	PERANGKAT DAERAH PENGAMPU
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui LURAH..., ..... tanggal.....  
Ketua LPMK

Tanda tangan  
Nama

Tanda tangan  
Nama

Mewakili peserta Musrenbang Kelurahan .....

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(unsur LPMK)		
2		(unsur lembaga lainnya)		
3		(wakil perempuan)		

PETUNJUK PENGISIAN DAN CONTOH FORM L2 :

Daftar isian ini dimaksudkan sebagai Daftar Usulan Prioritas Kegiatan menurut bidang (kegiatan, lokasi sifat, volume, sasaran dan manfaat, serta biaya dan sumbernya).

1. Kolom 1, cukup jelas.
2. Kolom 2, diisi dengan nama kegiatan beserta uraian ringkas kegiatan dan kondisi saat ini.
3. Kolom 3, diisi dengan perkiraan manfaat yang diperoleh dari kegiatan tersebut.
4. Kolom 4, diisi sasaran/penerima manfaat kegiatan.
5. Kolom 5, diisi volume dari kegiatan dan sumber daya yang ada.
6. Kolom 6, diisi jumlah biaya yang diusulkan/dibutuhkan.
7. Kolom 7, diisi lokasi kegiatan (sampai di lingkup terkecil wilayah : dusun/lingkungan).
8. Kolom 8, diisi hal-hal yang diperlukan untuk menerangkan kolom sebelumnya.

No	KEGIATAN	MANFAAT	JUMLAH PENERIMA MANFAAT	VOLUME	BIAYA (Rp)	LOKASI	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pembangunan jembatan kali Bangkong	- Memperpendek jarak dari 15 km menjadi 2 km - Menghemat biaya dan waktu - Memperlancar arus transportasi dan ekonomi - Menghubungkan 2 Desa Pagergunung dengan Desa Gandurejo	- Penerima manfaat ± 5000 orang dari 2 desa - 1500 orang diantaranya penduduk miskin	Ukuran jembatan : P = 15 m L = 5 m	750.000.000	Dusun Cepit Desa Pagergunung	Sudah diusulkan 2 x berturut-turut

DAFTAR DELEGASI KELURAHAN .....  
PADA MUSRENBANG KECAMATAN .....

Form : L3

NO	NAMA	ALAMAT	LEMBAGA/INSTANSI/UNSUR
1			Lurah
2			Sekretaris Kelurahan
3			Unsur LPMK
4			Unsur lembaga lainnya
			(min 1 orang keterwakilan perempuan)

....., tanggal.....  
LURAH

Tanda tangan  
Nama

Mewakili peserta Musrenbang Kelurahan .....

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(unsur LPMK)		
2		(unsur lembaga lainnya)		
3		(wakil perempuan)		
dst				

**PENILAIAN DALAM MENENTUKAN PRIORITAS USULAN KEGIATAN  
PADA MUSYAWARAH BIDANG**

Form : L4

Bidang I (Prasarana Wilayah)

INDIKATOR			SKOR
1	2	3	
Urgensi	Jumlah Penerima Manfaat (Orang)	Cakupan Manfaat	
-	≤ 500	Dalam satu dusun/lingkungan dalam satu desa/kelurahan	1 s/d 5
Sangat tidak mendesak	500 – 1500	Antar dusun/lingkungan dalam satu desa/kelurahan	6 s/d 10
Tidak mendesak	1501 – 2000	Antar desa/kelurahan dalam satu Kecamatan	11 s/d 15
Mendesak	2001 – 3000	Antar Kecamatan	16 s/d 20
Sangat mendesak	> 3000	Antar Kabupaten	21 s/d 25

Keterangan :

- Kolom 1 : Sesuai dengan urgensi/kemendesakan
- Kolom 2 : Sesuai dengan jumlah penerima manfaat yang menjadi sasaran kegiatan
- Kolom 3 : Sesuai dengan cakupan luas manfaat kegiatan
- Kolom skor : Sesuai dengan kondisi yang ada pad amasing-masing kegiatan.  
Pemberian skor/nilai menjadi hak dan menurut penilaian pribadi peserta Musrenbang

Bidang II dan III : Ekonomi dan Sosial Budaya

INDIKATOR			SKOR
1	2	3	
Urgensi	Jumlah Penerima Manfaat Kegiatan (Orang)	Cakupan Manfaat	
-	≤ 10	Dalam satu dusun/lingkungan dalam satu desa/kelurahan	1 s/d 5
Sangat tidak mendesak	10 – 15	Antar dusun/lingkungan dalam satu desa/kelurahan	6 s/d 10
Tidak mendesak	16 – 20	Antar desa/kelurahan dalam satu Kecamatan	11 s/d 15
Mendesak	21 – 25	Antar Kecamatan	16 s/d 20
Sangat mendesak	> 25	Antar Kabupaten	21 s/d 25

Keterangan :

- Kolom 1 : Sesuai dengan urgensi/kemendesakan
- Kolom 2 : Sesuai dengan jumlah penerima manfaat yang menjadi sasaran kegiatan
- Kolom 3 : Sesuai dengan cakupan luas manfaat kegiatan
- Kolom skor : Sesuai dengan kondisi yang ada pad amasing-masing kegiatan.  
Pemberian skor/nilai menjadi hak dan menurut penilaian pribadi peserta Musrenbang

CONTOH PENILAIAN :

Misal, 5 orang peserta Musyawarah Bidang I (Prasarana Wilayah) pada Musrenbang Kelurahan Kertosari Kecamatan Temanggung sebagai berikut :

- Kegiatan A : Pavingisasi Jalan RT 1 RW 2 Kelurahan Kertosari Kec. Temanggung
  - Volume : Panjang 100 m lebar 2 m
  - Kondisi : Rusak
  - Cakupan : Memperlancar hubungan antar RT dalam satu lingkungan (± 600 orang)

Hasil Penilaian

No	Nama	Indikator Penilaian			Jumlah
		1	2	3	
1	SUTO	12 →	7 →	12 →	31
2	NOYO	14	9	11	34
3	DADAP	13	8	13	34
4	WARU	14	10	12	36
5	SITI	12	8	14	34
Jumlah					169

Maka : Nilai (skor) untuk Kegiatan A adalah : 169

2. Kegiatan B : Rabat Beton Jalan Lingkungan RT 3 RW 1 Kelurahan Kertosari

- Volume : Panjang 100 m lebar 2 m
- Kondisi : Rusak berat
- Cakupan : Memperlancar hubungan warga dalam 1 (satu) RT (± 400 orang)

Hasil Penilaian

No	Nama	Indikator Penilaian			Jumlah
		1	2	3	
1	SUTO	20 →	4 →	17 →	41
2	NOYO	18	4	18	40
3	DADAP	19	4	19	42
4	WARU	19	4	18	41
5	SITI	20	4	20	44
Jumlah					208

Maka : Nilai (skor) untuk Kegiatan B adalah : 208

Dari hasil penilaian tersebut dapat dilihat bahwa kegiatan B mendapat rangking urutan prioritas yang lebih tinggi dari kegiatan A ( B = 208 > A = 169 ).

Penilaian dilakukan pada semua kegiatan pada masing-masing bidang sehingga dapat dirumuskan daftar rangking urutan prioritas kegiatan masing-masing bidang.

Setelah diperoleh urutan prioritas kegiatan, maka pimpinan Musyawarah Pleno bersama peserta membahas lebih lanjut tentang penetapan sumber dana yang akan digunakan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan dengan sumber dana sebagai berikut :

1. Dibiayai oleh APBD Kabupaten
2. Dibiayai oleh APBD Propinsi/APBN

**BERITA ACARA MUSYAWARAH BIDANG .....**  
**PADA MUSRENBANG KELURAHAN .....**

Form : L5

Pada hari..... tanggal..... bulan ..... tahun .....bertempat di ..... telah diselenggarakan Musyawarah Bidang ..... pada Musrenbang Kelurahan yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan tanggapan dan saran dari seluruh peserta musyawarah kelompok terhadap materi yang dibahas dalam Musyawarah Bidang sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan Musyawarah Bidang, maka pada:

Hari dan Tanggal : .....  
 J a m : .....  
 Tempat : .....  
 Musyawarah Bidang..... (sesuai bidangnya)

MENYEPAKATI

KESATU : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Prioritas Bidang ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran berita acara ini.

KEDUA : Hasil kesepakatan musyawarah bidang dalam Musrenbang Kelurahan ..... Kecamatan ..... Tahun... dan Daftar Hadir Peserta Musyawarah Bidang sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.

KEEMPAT : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan pelaksanaan Musyawarah Pleno penetapan prioritas program dan kegiatan pada Musrenbang Kelurahan.

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

....., tanggal.....  
Ketua Bidang .....

Tanda tangan  
Nama

Mewakili Peserta Musyawarah Kelompok .....

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1				
2				
3				
dst				

## II. PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN

### A. SUSUNAN ACARA DAN TATA CARA PELAKSANAAN :

Tahapan dan tata cara pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kecamatan sekurang-kurangnya sebagaimana berikut :

#### HARI KESATU

1. Pendaftaran peserta;
2. Pembukaan:
  - a. Laporan Ketua Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD di Kecamatan;
  - b. Sambutan Perwakilan Anggota DPRD; dan
  - c. Sambutan Bupati dilanjutkan pembukaan secara resmi.
3. Paparan:
  - a. Camat:
    - gambaran umum dan potensi unggulan kecamatan;
    - kegiatan yang terakomodir di APBD yang berlokasi di kecamatan;
    - capaian pelaksanaan kegiatan pembangunan tahun sebelumnya;
    - rancangan isu strategis dan permasalahan pembangunan di kecamatan;
    - rekapitulasi daftar usulan kegiatan hasil Musrenbang Desa/Kelurahan yang diusulkan berdasarkan kriteria kewenangan.
  - b. Koordinator Tim Asistensi Musrenbang RKPD Tingkat Kabupaten tentang prioritas program pembangunan daerah.
4. Musyawarah bidang:
  - a. Musyawarah Bidang dibagi 3:
    - Bidang I Infrastruktur: Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Perhubungan, serta Dinas Komunikasi dan Informatika.
    - Bidang II Ekonomi: Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, Dinas Perikanan dan Peternakan, Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM.
    - Bidang III Pembangunan Manusia: Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Dinas Kesehatan, Bagian Kesra, dan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
  - b. Musyawarah bidang dipimpin oleh ketua dan dalam pelaksanaannya dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris yang dipilih secara demokratis di masing-masing bidang.
  - c. Musyawarah bidang dilaksanakan guna membahas dan menyepakati:
    - Rangka prioritas usulan kegiatan pada masing-masing bidang; dan
    - Isu strategis dan permasalahan pembangunan pada masing-masing bidang;
  - d. Pembahasan prioritas usulan kegiatan harus menyesuaikan dengan prioritas rpjmd tahun perencanaan dan menggunakan metode penilaian (*scoring*)

dengan indikator penilaian: urgensi/kemendesakan, jumlah penerima manfaat, dan cakupan manfaat.

- e. Apabila ada nilai yang sama maka penentuan rangking pada 2 (dua) atau lebih kegiatan yang nilainya sama tersebut dilaksanakan dengan musyawarah mufakat.
- f. Hasil musyawarah bidang berisi maksimal 2 (dua) usulan kegiatan per perangkat daerah pengampu dan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua bidang dan perwakilan 4 (empat) orang peserta dari unsur: kecamatan, kepala desa/lurah, kelembagaan tingkat kecamatan, dan partai politik, di bidang masing-masing (Form C5);
- g. Hasil musyawarah bidang disampaikan oleh ketua musyawarah bidang kepada tim penyelenggara musrenbang rkpd di kecamatan untuk dilakukan verifikasi lapangan;
- h. Verifikasi lapangan oleh Tim Penyelenggara Musrenbang RKPd di Kecamatan hanya untuk prioritas 1 (satu) dan 2 (dua) hasil musyawarah bidang.

## HARI KEDUA

1. Pendaftaran peserta Musrenbang.
2. Musyawarah dipimpin oleh Camat.
3. Paparan rangking prioritas usulan kegiatan hasil Musyawarah bidang disampaikan oleh Ketua Bidang masing-masing.
4. Musyawarah pleno penetapan:
  - a. Rangking prioritas usulan kegiatan tingkat kecamatan.
  - b. Isu strategis dan permasalahan pembangunan tingkat kecamatan.
5. Penetapan hasil Musyawarah pleno dikelompokkan dalam dua kategori sumber pendanaan:
  - a. APBD Kabupaten, dibatasi maksimal 2 (dua) kegiatan per Perangkat Daerah pengampu;
  - b. APBD Provinsi/APBN, dibatasi maksimal 2 (dua) kegiatan per Perangkat Daerah pengampu;
6. Penetapan hasil Musyawarah pleno dikelompokkan dalam 3 (tiga) bidang berdasarkan kelompok Perangkat Daerah pengampu, sebagaimana dimaksud dalam huruf d angka 3 hari Kesatu.
7. Penentuan delegasi Kecamatan untuk mengikuti Musrenbang RKPd di Kabupaten sebanyak 4 (empat) orang dalam Form C4, terdiri dari:
  - a. Camat atau pejabat struktural lain jika camat berhalangan
  - b. Unsur kepala desa/lurah;
  - c. Unsur kelembagaan tingkat kecamatan, dan
  - d. Unsur lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (BPD atau LPMD/LPMK/KPMD).
8. Delegasi kecamatan sebagaimana dimaksud dalam huruf g sekurang-kurangnya terdiri dari 1 (satu) orang perempuan.
9. Penuangan hasil Musrenbang RKPd di Kecamatan dalam Berita Acara (Form C1).
10. Penandatanganan Berita Acara oleh Camat dan perwakilan 4 (empat) orang peserta: unsur Kepala Desa/Lurah, unsur kelembagaan tingkat kecamatan, unsur lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan, dan partai politik.
11. Penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud dalam huruf j sekurang-kurangnya melibatkan 1 (satu) orang perempuan.
12. Penutupan.

## **B. KELUARAN MUSRENBANG RKPd DI KECAMATAN :**

Keluaran Musrenbang RKPd di Kecamatan berupa Berita Acara Hasil Musrenbang RKPd di Kecamatan (Form C1) meliputi:

1. Daftar usulan prioritas kegiatan yang akan diusulkan ke Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPd di Kabupaten yang telah dikelompokkan dalam 3 (tiga) bidang dan kategori sumber pendanaan (Form C6), dan dibuat rangkap 2 (dua), disampaikan ke Bappeda;

- 2. Delegasi Kecamatan ke Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD di Kabupaten (Form C7); dan
- 3. Daftar kesepakatan isu strategis dan permasalahan pembangunan di kecamatan.

**BERITA ACARA  
HASIL MUSRENBANG KECAMATAN**

Form : C1

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

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari dan Tanggal : .....

J a m : .....

Tempat : .....

Musrenbang Kecamatan ..... (sesuai nama kecamatan)

**MENYEPAKATI**

- KESATU** : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Prioritas Kecamatan ..... Tahun .... sebagaimana tercantum dalam Lampiran berita acara ini.
- KEDUA** : Hasil kesepakatan dalam musyawarah pleno Musrenbang Kecamatan..... Tahun... dan Daftar Hadir Peserta Musrenbang Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran berita acara ini merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KETIGA** : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan untuk mengikuti Musrenbang Kecamatan..... Tahun .....

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

....., tanggal.....  
Pimpinan Musyawarah/CAMAT

Tanda tangan  
Nama

Mewakili peserta Musrenbang Kecamatan ..... (4 orang)

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(unsur Kepala Desa/Lurah)		
2		(unsur lembaga kemasyarakatan)		
3		(unsur lembaga lainnya)		
4		(unsur partai politik)		
		(min 1 orang keterwakilan perempuan)		

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

Hari :  
Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

No.	Nama	L/P	Lembaga/Instansi	Alamat	No. Telepon	Tanda tangan
1.						
2.						
3.						
4.						
dst						

DAFTAR USULAN PRIORITAS KEGIATAN TAHUN .....  
HASIL MUSRENBANG KECAMATAN .....

Form : C2

Sumber Dana : APBD Kabupaten

Bidang I : Prasarana Wilayah

No	KEGIATAN	MANFAAT	JML PENERIMA MANFAAT	VOLUME	BIAYA (Rp)	LOKASI	PERANGKAT DAERAH PENGAMPU
1	2	3	4	5	6	7	8

Bidang II : Ekonomi

No	KEGIATAN	MANFAAT	JML PENERIMA MANFAAT	VOLUME	BIAYA (Rp)	LOKASI	PERANGKAT DAERAH PENGAMPU
1	2	3	4	5	6	7	8

Bidang III : Sosial Budaya

No	KEGIATAN	MANFAAT	JML PENERIMA MANFAAT	VOLUME	BIAYA (Rp)	LOKASI	PERANGKAT DAERAH PENGAMPU
1	2	3	4	5	6	7	8

DAFTAR USULAN PRIORITAS KEGIATAN TAHUN .....  
HASIL MUSRENBANG KECAMATAN .....

Sumber Dana : APBD Propinsi dan APBN

Bidang I : Prasarana Wilayah

No	KEGIATAN	MANFAAT	JML PENERIMA MANFAAT	VOLUME	BIAYA (Rp)	LOKASI	PERANGKAT DAERAH PENGAMPU
1	2	3	4	5	6	7	8

Bidang II : Ekonomi

No	KEGIATAN	MANFAAT	JML PENERIMA MANFAAT	VOLUME	BIAYA (Rp)	LOKASI	PERANGKAT DAERAH PENGAMPU
1	2	3	4	5	6	7	8

Bidang III : Sosial Budaya

No	KEGIATAN	MANFAAT	JML PENERIMA MANFAAT	VOLUME	BIAYA (Rp)	LOKASI	PERANGKAT DAERAH PENGAMPU
1	2	3	4	5	6	7	8

....., tanggal .....  
CAMAT .....

Tanda tangan  
Nama

Mewakili peserta Musrenbang Kecamatan ..... (4 orang)

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(unsur Kepala Desa/Lurah)		
2		(unsur lembaga kemasyarakatan)		
3		(unsur lembaga lainnya)		
4		(unsur partai politik)		
		(min 1 orang keterwakilan perempuan)		

**PETUNJUK PENGISIAN DAN CONTOH FORM C2 :**

Daftar isian ini dimaksudkan sebagai Daftar Usulan Prioritas Kegiatan menurut bidang (kegiatan, lokasi sifat, volume, sasaran dan manfaat, serta biaya dan sumbernya).

1. Kolom 1, cukup jelas.
2. Kolom 2, diisi dengan nama kegiatan beserta uraian ringkas kegiatan dan kondisi saat ini.
3. Kolom 3, diisi dengan perkiraan manfaat yang diperoleh dari kegiatan tersebut.
4. Kolom 4, diisi jumlah penerima manfaat kegiatan.
5. Kolom 5, diisi volume dari kegiatan dari sumber daya yang ada.
6. Kolom 6, diisi jumlah biaya yang diusulkan/dibutuhkan.
7. Kolom 7, diisi lokasi kegiatan (sampai di lingkup terkecil wilayah : dusun/lingkungan).
8. Kolom 8, diisi SKPD pengampu.

Form : C3

**DAFTAR DELEGASI KECAMATAN .....  
PADA FORUM SKPD DAN MUSRENBANG KABUPATEN TEMANGGUNG**

No	NAMA	ALAMAT	LEMBAGA/INSTANSI/UNSUR
1			Camat
2			Unsur Kepala Desa
3			Unsur Lembaga Kemasyarakatan
4			Unsur lainnya
			(ada 1 orang keterwakilan perempuan)

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

CAMAT .....

Tanda tangan  
Nama

Mewakili peserta Musrenbang Kecamatan ..... (4 orang)

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(unsur Kepala Desa/Lurah)		
2		(unsur lembaga kemasyarakatan)		
3		(unsur lembaga lainnya)		
4		(unsur partai politik)		
		(min 1 orang keterwakilan perempuan)		

**PENILAIAN DALAM MENENTUKAN PRIORITAS USULAN KEGIATAN  
PADA MUSYAWARAH BIDANG**

Form : C4

Bidang I (Prasarana Wilayah)

INDIKATOR			SKOR
1	2	3	
Urgensi	Jml Penerima Manfaat (Org)	Cakupan Manfaat	
-	≤ 500	Dalam satu dusun/lingkungan dalam satu des/kel	1 s/d 5
Sangat tidak mendesak	500 – 1500	Antar dusun/lingkungan dalam satu desa/kel	6 s/d 10
Tidak mendesak	1501 – 2000	Antar desa/kelurahan dalam satu Kecamatan	11 s/d 15
Mendesak	2001 – 3000	Antar Kecamatan	16 s/d 20
Sangat mendesak	> 3000	Antar Kabupaten	21 s/d 25

Keterangan :

1. Kolom 1 : Sesuai dengan urgensi/kemendesakan
2. Kolom 2 : Sesuai dengan jumlah penerima manfaat yang menjadi sasaran kegiatan
3. Kolom 3 : Sesuai dengan cakupan luas manfaat kegiatan
4. Kolom skor : Sesuai dengan kondisi yang ada pad amasing-masing kegiatan.  
Pemberian skor/nilai menjadi hak dan menurut penilaian pribadi peserta Musrenbang

Bidang II, III, dan IV : Ekonomi, Sosial Budaya, dan Pemerintahan

INDIKATOR			SKOR
1	2	3	
Urgensi	Jml Penerima Manfaat (Org)	Cakupan Manfaat	
-	≤ 10	Dalam satu dusun/lingkungan dalam satu des/kel	1 s/d 5
Sangat tidak mendesak	10 – 15	Antar dusun/lingkungan dalam satu desa/kel	6 s/d 10
Tidak mendesak	16 – 20	Antar desa/kelurahan dalam satu Kecamatan	11 s/d 15
Mendesak	21 – 25	Antar Kecamatan	16 s/d 20
Sangat mendesak	> 25	Antar Kabupaten	21 s/d 25

Keterangan :

1. Kolom 1 : Sesuai dengan urgensi/kemendesakan
2. Kolom 2 : Sesuai dengan jumlah penerima manfaat yang menjadi sasaran kegiatan
3. Kolom 3 : Sesuai dengan cakupan luas manfaat kegiatan
4. Kolom skor : Sesuai dengan kondisi yang ada pad amasing-masing kegiatan.  
Pemberian skor/nilai menjadi hak dan menurut penilaian pribadi peserta Musrenbang

**CONTOH PENILAIAN :**

Misal, 5 orang peserta Musyawarah Bidang I (Prasarana Wilayah) pada Musrenbang Kelurahan Kertosari Kecamatan Temanggung sebagai berikut :

1. Kegiatan A : Pavingisasi Jalan RT 1 RW 2 Kelurahan Kertosari Kec. Temanggung
  - Volume : Panjang 100 m lebar 2 m
  - Kondisi : Rusak
  - Cakupan : Memperlancar hubungan antar RT dalam satu lingkungan ( $\pm$  600 orang)

**Hasil Penilaian**

No	Nama	Indikator Penilaian			Jumlah
		1	2	3	
1	SUTO	12	7	12	31
2	NOYO	14	9	11	34
3	DADAP	13	8	13	34
4	WARU	14	10	12	36
5	SITI	12	8	14	34
Jumlah					169

Maka : Nilai (skor) untuk Kegiatan A adalah : 169

2. Kegiatan B : Rabat Beton Jalan Lingkungan RT 3 RW 1 Kelurahan Kertosari
  - Volume : Panjang 100 m lebar 2 m
  - Kondisi : Rusak berat
  - Cakupan : Memperlancar hubungan warga dalam 1 (satu) RT ( $\pm$  400 orang)

**Hasil Penilaian**

No	Nama	Indikator Penilaian			Jumlah
		1	2	3	
1	SUTO	20	4	17	41
2	NOYO	18	4	18	40
3	DADAP	19	4	19	42
4	WARU	19	4	18	41
5	SITI	20	4	20	44
Jumlah					208

Maka : Nilai (skor) untuk Kegiatan B adalah : 208

Dari hasil penilaian tersebut dapat dilihat bahwa kegiatan B mendapat rangking urutan prioritas yang lebih tinggi dari kegiatan A (  $B = 208 > A = 169$  ).

Penilaian dilakukan pada semua kegiatan pada masing-masing bidang sehingga dapat dirumuskan daftar rangking urutan prioritas kegiatan masing-masing bidang.

Setelah diperoleh urutan prioritas kegiatan, maka pimpinan Musyawarah Pleno bersama peserta membahas lebih lanjut tentang penetapan sumber dana yang akan digunakan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan dengan sumber dana sebagai berikut :

1. Dibiayai oleh APBD Kabupaten;
2. Dibiayai oleh APBD Propinsi atau APBN.

**BERITA ACARA MUSYAWARAH BIDANG .....**  
**PADA MUSRENBANG KECAMATAN**

Form : C5

Pada hari..... tanggal..... bulan ..... tahun .....bertempat di ..... telah diselenggarakan Musyawarah Bidang ..... pada Musrenbang Kecamatan yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam lampiran berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan tanggapan dan saran dari seluruh peserta musyawarah bidang terhadap materi yang dibahas dalam Musyawarah Bidang sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan Musyawarah Bidang, maka pada:

Hari dan Tanggal : .....  
 J a m : .....  
 Tempat : .....  
 Musyawarah Bidang ..... (sesuai bidangnya)

MENYEPAKATI

- KESATU : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Usulan Prioritas Kegiatan, Bidang ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran berita acara ini.
- KEDUA : Hasil kesepakatan musyawarah kelompok Musrenbang Kecamatan ..... Tahun... dan Daftar Hadir Peserta Musyawarah Bidang sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KEEMPAT : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan pelaksanaan Musyawarah Pleno penetapan prioritas program dan kegiatan pada Musrenbang Kecamatan.

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

tanggal.....

Ketua Bidang .....

Tanda tangan  
Nama

Mewakili peserta Musrenbang Kecamatan ..... (4 orang)

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(unsur Kepala Desa/Lurah)		
2		(unsur lembaga kemasyarakatan)		
3		(unsur lembaga lainnya)		
4		(unsur partai politik)		
		(min 1 orang keterwakilan perempuan)		

**III. PELAKSANAAN FORUM PERANGKAT DAERAH**

**A. SUSUNAN ACARA DAN TATA CARA :**

Susunan Acara dan Tata cara pelaksanaan Forum Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

1. pendaftaran peserta Forum Perangkat Daerah;
2. laporan ketua tim penyelenggara Forum Perangkat Daerah;
3. sambutan pengarahan Bupati dan pembukaan secara resmi;
4. pemaparan prioritas program dan kegiatan pembangunan daerah tahun perencanaan;
5. pemaparan rancangan Renja Perangkat Daerah oleh Kepala Perangkat Daerah yang merupakan hasil sinkronisasi dengan hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan;
6. penyampaian hasil verifikasi rancangan Renja oleh verifikator kepada kepala Perangkat Daerah;
7. mencermati usulan kegiatan berdasarkan sumber pendanaan (DAU, DAK, Bantuan Keuangan Provinsi kepada Kabupaten/Kota, DBHCHT, APBD Provinsi Sektoral, dan APBN sektoral);
8. merekapitulasi seluruh hasil Forum Perangkat Daerah; dan
9. menyusun Berita Acara pelaksanaan Forum Perangkat Daerah.

**B. KELUARAN FORUM PERANGKAT DAERAH**

Keluaran dari Forum Perangkat Daerah berupa Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah meliputi:

1. Rancangan Renja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD;
2. Prioritas program dan kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang Wilayah;
3. Prioritas program dan kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang Provinsi;
4. Prioritas program dan kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang Nasional; dan
5. Rekapitulasi isu strategis dan permasalahan pembangunan.

**BERITA ACARA**  
**HASIL FORUM SKPD**

Form : F1

Pada hari.....sampai dengan hari ..... tanggal..... sampai dengan tanggal ..... bulan ..... tahun .....bertempat di .....telah diselenggarakan Forum SKPD yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam Lampiran berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari dan Tanggal : .....

J a m : .....

Tempat : .....

**MENYEPAKATI**

- KESATU** : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam daftar Prioritas Kecamatan .... Tahun .... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.
- KEDUA** : Hasil kesepakatan dalam musyawarah pleno Forum SKPD .... Tahun .... dan daftar hadir peserta Forum SKPD sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KETIGA** : Berita Acara ini dijadikan sebagai bahan untuk mengikuti Musrenbang RKPD di Kabupaten Tahun .....

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

....., tanggal.....  
Pimpinan Musyawarah

Tanda tangan  
Nama

Mewakili peserta Forum SKPD ..... (4 orang)

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(unsur Kepala SKPD)		
2		(unsur delegasi kecamatan)		
3		(unsur lembaga lain)		
4		(unsur anggota DPRD)		
		(min 1 orang keterwakilan perempuan)		

**DAFTAR HADIR PESERTA**  
**FORUM SKPD .....**

Hari :  
Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

No.	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat	No. Telepon	Tanda tangan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
dst					

**BERITA ACARA MUSYAWARAH BIDANG .....**  
**PADA FORUM SKPD**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ..... telah diselenggarakan Musyawarah Bidang ..... pada Forum SKPD yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam Lampiran berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan tanggapan dan saran dari seluruh peserta musyawarah bidang terhadap materi yang dibahas dalam Musyawarah Bidang sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan Musyawarah Bidang, maka pada :

Hari dan Tanggal : .....  
 J a m : .....  
 Tempat : .....  
 Musyawarah Bidang : ..... (sesuai bidangnya)

**MENYEPAKATI**

- KESATU** : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Usulan Prioritas Kegiatan, Bidang ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.
- KEDUA** : Hasil kesepakatan musyawarah bidang dalam Forum SKPD ..... Tahun .... dan Daftar Hadir Peserta musyawarah bidang sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KETIGA** : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan pelaksanaan Musyawarah Pleno penetapan prioritas usulan kegiatan pada Forum SKPD.

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

....., tanggal.....  
 Ketua Bidang .....

Tanda tangan  
 Nama

Mewakili peserta Forum SKPD ..... (4 orang)

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(unsur Kepala SKPD)		
2		(unsur delegasi kecamatan)		
3		(unsur lembaga lain)		
4		(unsur anggota DPRD)		
		(min 1 orang keterwakilan perempuan)		

**IV. PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD DI KABUPATEN**

**A. SUSUNAN ACARA DAN TATA CARA :**

Susunan acara pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kabupaten sekurang-kurangnya sebagai berikut:

**HARI KESATU:**

1. Pendaftaran peserta;
2. Pembukaan, dengan susunan acara:
  - a. Menyanyikan lagu kebangsaan indonesia raya;
  - b. Laporan panitia penyelenggara;
  - c. Sambutan pimpinan dprd kabupaten temanggung;
  - d. Sambutan bupati temanggung sekaligus membuka secara resmi; dan
  - e. Doa bersama.
3. Pemaparan oleh nara sumber secara panel dengan materi:
  - a. Arah kebijakan pembangunan provinsi jawa tengah oleh gubernur jawa tengah
  - b. Arah kebijakan pembangunan kabupaten temanggung oleh bupati temanggung
  - c. Penyampaian pokok-pokok pikiran dprd oleh pimpinan dprd kabupaten temanggung.

#### 4. Musyawarah bidang

Musyawarah bidang dalam rangka penajaman prioritas program, kegiatan dan pagu indikatifnya, dengan pembagian sebagai berikut:

- a. Bidang I Infrastruktur, meliputi: Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan pemukiman, Dinas Lingkungan Hidup, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Dinas Perhubungan, Dinas Komunikasi dan Informatika, Bagian Hubungan Masyarakat; dan dipimpin oleh Kepala Bappeda dan Litbang, notulen oleh Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi, Sumber Daya Alam, dan Infrastruktur.
  - b. Bidang II Ekonomi, meliputi: Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, Dinas Peternakan dan Perikanan, Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM, Dinas Penanaman Modal dan PTSP; dan dipimpin oleh Asisten Pemerintah, notulen oleh Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi; dan Informasi Pembangunan Daerah.
  - c. Bidang III Pembangunan Manusia, meliputi: Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Bagian Kesra, Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas Pengendalian Penduduk KB PP dan PA, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Bagian Pemerintahan Desa, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja; dan dipimpin oleh Asisten Ekbang Kesra, notulen oleh Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan Masyarakat.
  - d. Bidang IV Pemerintahan, meliputi: Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Inspektorat, Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan SDM, Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Bagian Pemerintahan Umum, Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Bagian Pembangunan, Bagian Umum, Bagian Hukum, Kecamatan dan Kelurahan; dan dipimpin oleh Asisten Administrasi, notulen oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
5. Masing-masing bidang menunjuk salah satu peserta musyawarah bidang untuk menjadi pelapor.

#### HARI KEDUA

##### 1. Musyawarah Pleno, dengan agenda:

- a. Penyampaian hasil musyawarah bidang oleh pelapor masing-masing bidang, dilanjutkan tanggapan dari peserta lainnya.
- b. Penandatanganan berita acara kesepakatan hasil musrenbang rkpdp di kabupaten.

##### 2. Penutupan, dengan susunan acara :

- a. Laporan hasil penyelenggaraan musrenbang rkpdp di kabupaten oleh panitia penyelenggara;
- b. Penyerahan hasil musrenbang rkpdp di kabupaten oleh kepala bappeda dan litbang kabupaten temanggung kepada wakil bupati temanggung;
- c. Sambutan sekaligus penutupan musrenbang kabupaten oleh wakil bupati temanggung;
- d. Doa penutup.

#### B. KELUARAN FORUM SKPD

Keluaran dari pelaksanaan Musrenbang RKPDP di Kabupaten adalah Rancangan Akhir RKPDP.

**BERITA ACARA**  
**MUSRENBANG KABUPATEN**

Form : K1

Pada hari.....sampai dengan hari ..... tanggal..... sampai dengan tanggal ..... bulan ..... tahun .....bertempat di .....telah diselenggarakan Musrenbang Kabupaten yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam Lampiran berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari / Tanggal : ..... / .....

J a m : .....

Tempat : .....

Musrenbang Kabupaten .....

**MENYEPAKATI**

- KESATU** : Sasaran dan prioritas daerah, rencana program dan kegiatan prioritas, sasaran yang disertai indikator dan target kinerja dan kebutuhan pendanaan dalam Rancangan RKPD Kabupaten Temanggung Tahun ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.
- KEDUA** : Program dan Kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam Rancangan RKPD Kabupaten Temanggung Tahun .... beserta alasannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.
- KETIGA** : Rumusan yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari hasil kesepakatan Musrenbang Kabupaten Temanggung Tahun .... untuk dijadikan sebagai bahan penyusunan rancangan akhir RKPD Kabupaten Temanggung Tahun .....

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

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

Pimpinan Musyawarah

Tanda tangan

Nama

Mewakili peserta Musrenbang Kabupaten ..... (4 orang)

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(unsur Kepala SKPD)		
2		(unsur delegasi kecamatan)		
3		(unsur lembaga lain)		
4		(unsur anggota DPRD)		
		(min 1 orang keterwakilan perempuan)		

**DAFTAR HADIR PESERTA**  
**MUSRENBANG KABUPATEN TEMANGGUNG**

Hari :  
 Tanggal :  
 Jam :  
 Tempat :

No.	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat	No. Telepon	Tanda tangan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
dst					

**BERITA ACARA MUSYAWARAH BIDANG .....  
PADA MUSRENBANG KABUPATEN**

Form : K2

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ..... telah diselenggarakan Musyawarah Bidang ..... pada Musrenbang Kabupaten yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam Lampiran berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan tanggapan dan saran dari seluruh peserta musyawarah bidang terhadap materi yang dibahas dalam Musyawarah Bidang sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan Musyawarah Bidang, maka pada :

- Hari dan Tanggal : .....
- J a m : .....
- Tempat : .....
- Musyawarah Bidang : ..... (sesuai bidangnya)

**MENYEPAKATI**

- KESATU : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Usulan Prioritas Kegiatan, Bidang ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.
- KEDUA : Hasil kesepakatan musyawarah bidang dalam Musrenbang Kabupaten ..... Tahun .... dan Daftar Hadir Peserta musyawarah bidang sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KETIGA : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan pelaksanaan Musyawarah Pleno penetapan prioritas usulan kegiatan pada Musrenbang Kabupaten.

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

....., tanggal.....  
Ketua Bidang .....

Tanda tangan  
Nama

Mewakili peserta Musrenbang Kabupaten ..... (4 orang)

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(unsur Kepala SKPD)		
2		(unsur delegasi kecamatan)		
3		(unsur lembaga lain)		
4		(unsur anggota DPRD)		
		(min 1 orang keterwakilan perempuan)		



BUPATI TEMANGGUNG

*[Handwritten signature]*

M. BAMBANG SUKARNO