



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PEREMPUAN, ANAK,
DISABILITAS DAN KELOMPOK RENTAN LAINNYA DALAM MENDUKUNG
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang: a. bahwa untuk mengakomodasi kepentingan perempuan, anak, disabilitas dan kelompok rentan lainnya perlu meningkatkan akses, manfaat, partisipasi dan kontrol melalui musyawarah perempuan, anak, disabilitas dan kelompok rentan lainnya guna mendukung perencanaan pembangunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Perempuan, Anak, Disabilitas dan Kelompok Rentan Lainnya dalam Mendukung Musyawarah Perencanaan Pembangunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan

mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3143);
3. 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);
4. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
5. 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);

6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
12. 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 tentang

Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

13. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094) ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 10 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Perempuan dan Anak (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 3 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 11);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembangunan Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PEREMPUAN, ANAK, DISABILITAS DAN KELOMPOK RENTAN LAINNYA DALAM MENDUKUNG MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek 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, Disabilitas dan Kelompok Rentan Lainnya yang selanjutnya disebut Musrena Keren adalah forum musyawarah yang diikuti oleh dan untuk mewadahi aspirasi perempuan, anak, disabilitas dan kelompok rentan lainnya 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 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.
8. Kelompok Rentan Lainnya adalah setiap orang yang karena kerentanannya berhak memperoleh perlakuan dan perlindungan lebih berkenaan dengan kekhususannya yang terdiri perempuan, perwakilan anak, kepala keluarga miskin, perempuan kepala keluarga, perempuan dan anak korban kekerasan, perwakilan keluarga dari anak penderita gizi buruk dan stunting, perwakilan keluarga orang dengan disabilitas mental, perwakilan keluarga anak dengan disabilitas, perwakilan paguyuban orang tua anak dengan disabilitas, paguyuban keluarga anak berkebutuhan khusus di desa, forum orang tua di sekolah Inklusi (Fotasi), perwakilan keluarga orang dengan disabilitas intelektual, janda produktif, perwakilan korban bencana alam dan atau bencana sosial, purna Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan buruh migran, forum Anak, perempuan pelaku industri rumahan, perempuan rawan sosial ekonomi, eks orang gangguan jiwa, eks narapidana.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

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

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. pelaksanaan Musrena Keren; dan
- b. pembinaan dan evaluasi.

BAB IV
PELAKSANAAN MUSRENA KEREN
Pasal 4

- (1) Pelaksanaan Musrena Keren terdiri dari:
 - a. pelaksanaan Musrena Keren tingkat Desa;
 - b. pelaksanaan Musrena Keren tingkat kecamatan; dan
 - c. pelaksanaan Musrena Keren tingkat kabupaten.
- (2) Pelaksanaan Musrena Keren sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PEMBINAAN DAN EVALUASI
Pasal 5

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Musrena Keren.
- (2) Sekretariat pembinaan dan evaluasi Musrena Keren berada pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1) Evaluasi Pelaksanaan Musrena Keren dalam mendukung musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Desa/kelurahan didasarkan indikator sebagai berikut:
 - a. tingkat kehadiran pada pelaksanaan Musrena Keren;
 - 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 Musrena Keren di tingkat kecamatan.

- (2) Evaluasi Pelaksanaan Musrena Keren 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. usulan prioritas diluar daftar usulan prioritas kecamatan sebagai bahan konsultasi publik dan forum Perangkat Daerah;
 - e. delegasi kecamatan diundang dan hadir Musrena Keren di tingkat kabupaten; dan
 - f. delegasi kecamatan diundang dan hadir pada musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan.

- (3) Evaluasi pelaksanaan Musrena Keren 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 konsultasi publik dan di forum Perangkat Daerah; dan
 - f. delegasi kabupaten diundang dan hadir pada musyawarah perencanaan pembangunan kabupaten.
- (4) Dalam melaksanakan evaluasi, tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) menentukan batasan terendah setiap indikator pada setiap tingkatan untuk memastikan tercapainya target Musrena Keren.

Pasal 7

Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan atas kualitas pelaksanaan Musrena Keren.

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 Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 1 Maret 2019

WAKIL BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 1 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,
TTD
JOKO IRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2019 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PEREMPUAN, ANAK,
DISABILITAS DAN KELOMPOK RENTAN LAINNYA DALAM
MENDUKUNG MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
PELAKSANAAN MUSRENA KEREN TINGKAT DESA

Musrena Keren 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 (antara lain: tuna rungu/tuna wicara/tuna daksa/tuna netra);
8. Kelompok Rentan Lainnya antara lain:
 - a. pemulung;
 - b. penyandang masalah kesejahteraan sosial antara lain: Anak balita terlantar, Anak terlantar, Anak yang menjadi korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah, Anak nakal, Anak jalanan, Anak cacat, wanita rawan sosial ekonomi, wanita yang menjadi korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah, lanjut usia terlantar, lanjut usia yang menjadi korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah, penyandang cacat, penyandang cacat bekas penderita penyakit kronis, tuna susila, pengemis, gelandangan, bekas narapidana, korban penyalahgunaan Narkoba Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA), keluarga fakir miskin, keluarga berumah tak layak huni, keluarga bermasalah sosial psikologis, komunitas adat terpencil, masyarakat yang tinggal di daerah rawan bencana, korban bencana alam, korban bencana sosial, pekerja migran terlantar;
 - c. tukang becak;
 - d. tukang sayur keliling;

- e. pedagang kecil di pasar;
 - f. petani miskin;
 - g. nelayan miskin;
 - h. ibu hamil;
 - i. kuli bangunan/ buruh tani/ lansia/ pedagang keliling/dll);
9. Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Desa;
 10. 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));
 11. Tokoh agama, Tokoh masyarakat;
 12. *Non-Governmental Organization (NGO)/ Civil Society Organization (CSO)*.
- B. Narasumber, antara lain :
1. Camat/Pejabat yang membidangi;
 2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)/Kepala Desa/Perangkat yang membidangi; dan
 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 Musrena Keren tingkat Desa.
- D. Waktu Pelaksanaan.
1. Penentuan waktu pelaksanaan Musrena Keren mempertimbangkan tingkat urgensi, efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan.
 2. Kegiatan Musrena Keren dilaksanakan sebelum pelaksanaan musyawarah Desa dan Musrena Keren tingkat kecamatan.
- E. 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, pegarahan dan pernyataan pembukaan kegiatan Musrena Keren oleh Camat atau pejabat berwenang lainnya.

3. Musyawarah:

1) dipandu oleh moderator/fasilitator/tenaga terlatih

Pelaksanaan Musrena Keren dapat dibagi menjadi kelompok :

- a. perempuan;
- b. Anak;
- c. Penyandang Disabilitas;
- d. Kelompok Rentan Lainnya.

2) seluruh peserta Musrena Keren, mempunyai kesempatan untuk menyampaikan pandangan/masukan secara lisan atau tertulis.

F. Output yang diharapkan dari Musrena Keren:

1) Daftar usulan prioritas sebagai bahan masukan musyawarah Desa dan Musrena Keren tingkat kecamatan; dan

2) Penunjukan delegasi di tingkat musyawarah Desa dan Musrena Keren kecamatan.

G. Penandatanganan Berita Acara Musrena Keren.

H. Penutup.

a. Format Berita Acara.

FORMAT BERITA ACARA

Kesepakatan

Hasil Musrena Keren Tingkat Desa

Desa.....

Kecamatan

Tahun

Pada hari tanggal, bulan ... tahun telah diselenggarakan Musyawarah Perempuan, Anak, Penyandang Disabilitas, dan Kelompok Rentan Lainnya dalam mendukung Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang dihadiri oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Perangkat Desa dan pemangku kepentingan lainnya sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari berita acara ini.

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 Musrena Keren Tingkat Desa terhadap materi yang dipaparkan sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal :

Jam :

Tempat :

Musrena Keren 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 Daerah (RKPD) Kabupaten Tahun.....
2. saran dan masukan dari usulan peserta Musrena Keren Tingkat Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II berita acara ini;

3. penunjukan delegasi yang akan mewakili hadir di Musyawarah Desa dan/atau Musrena Keren tingkat kecamatan;
4. berita acara ini beserta lampirannya yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan Musrena Keren 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.

Trenggalek, - -

Pimpinan Sidang
KEPALA DESA
.....

(.....)

Menyetujui,
Wakil Peserta Musrena Keren tingkat Desa .

No	Nama	Unsur Perwakilan	Alamat	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

b. Format Daftar Hadir Musrena Keren Tingkat Desa.

Daftar Hadir Peserta Musrena Keren Tingkat Desa

Desa :

Kecamatan :

Tahun :

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

c. Format Daftar Usulan dan Saran

Daftar Usulan dan Saran Musrena Keren Tingkat Desa

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

d. Daftar usulan/kegiatan Musrena Keren Tingkat Desa (berdasarkan sumber pembiayaan)

Daftar usulan/kegiatan Musrena Keren 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 Kegiatan yang Belum Disepakati sebagai berikut:

Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan Musrena Keren Tingkat Desa tersebut pada tahun rencana.

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

Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb

Kolom (4) diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya, contoh: 10 km², 100 orang, dsb.

Kolom (5) diisi sumber anggaran pembiayaan kegiatan (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Des)).

e. Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati

Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati

Tahun.....*)

Desa :*)

Kecamatan :.....*)

No	Kegiatan	Lokasi (Desa/Kelurahan)	Volume	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

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

Cara pengisian tabel daftar kegiatan yang belum disepakati sebagai berikut:

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

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

Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.

Kolom (4) diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya, contoh:10 km², 100 orang, dsb.

Kolom (5) diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana.

FORMAT PENUNJUKAN DELEGASI DESA

Desa.....

Kecamatan

Tahun

Pada hari tanggal, bulan tahun telah diselenggarakan Musyawarah Perempuan, Anak, Penyandang Disabilitas, dan Kelompok Rentan Lainnya dalam mendukung Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang dihadiri oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Perangkat Desa dan pemangku kepentingan lainnya sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam lampiran I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan :

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

Hari dan Tanggal :

Jam :

Tempat :

Musrena Keren 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 Musrena Keren Tingkat Kecamatan.

Demikian penunjukan ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Trenggalek, - -

Pimpinan Sidang

KEPALA DESA

.....

(.....)

WAKIL BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PEREMPUAN, ANAK,
DISABILITAS DAN KELOMPOK RENTAN LAINNYA DALAM
MENDUKUNG MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN

PELAKSANAAN MUSRENA KEREN TINGKAT KECAMATAN

Musrena Keren 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 Musrena Keren tingkat Desa yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan Daerah di wilayah kecamatan.

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

Tujuan penyelenggaraan Musrena Keren Tingkat Kecamatan antara lain:

1. Membahas dan menyepakati usulan rencana kegiatan pembangunan hasil pelaksanaan Musrena Keren 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 kabupaten.

Hasil Musrena Keren tingkat kecamatan dijadikan sebagai bahan masukan pelaksanaan Musrena Keren tingkat kabupaten dan penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah. Penyelenggaraan Musrena Keren tingkat kecamatan, dilaksanakan sebelum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten di Kecamatan atau paling lambat minggu keempat pada bulan Januari.

Unsur-unsur yang dilibatkan dalam Musrena Keren 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; dan
- d. tokoh masyarakat;

2. Narasumber.

Narasumber Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dapat terdiri dari:

- a. Pejabat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- b. Perwakilan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
- c. Camat; dan
- d. Perwakilan Perangkat Daerah kabupaten terkait (Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Kesehatan, Pengendalian Pendudukan dan Keluarga Berencana; Dinas Sosial, 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.

Musrena Keren tingkat kecamatan dapat dilakukan dengan tahapan, sebagai berikut:

- 1. Persiapan Musrena Keren tingkat kecamatan; dan
 - 2. Penyelenggaraan Musrena Keren tingkat kecamatan.
- A. Persiapan Musrena Keren tingkat kecamatan.

Dilakukan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim

Camat menetapkan Tim Penyelenggara Musrena Keren Kecamatan dengan anggota terdiri dari:

- a) unsur kecamatan; dan
- b) unsur masyarakat (Perempuan, Anak, Penyandang Disabilitas, Kelompok Rentan Lainnya, 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 Musrena Keren tingkat kecamatan;

3. Penyiapan data, informasi dan bahan-bahan yang diperlukan untuk dibahas dalam Musrena Keren tingkat kecamatan.

- a. data, informasi dan bahan disiapkan oleh tim penyelenggara
- b. bahan Musrena Keren tingkat kecamatan:
 - 1) daftar usulan Musrena Keren tingkat Desa
 - 2) daftar usulan Musrena Keren tingkat Desa yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Des) ;
 - 3) Daftar Usulan Musrena Keren yang belum disepakati di Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Des) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- c. bahan Musrena Keren tingkat kecamatan sebagaimana tersebut diolah dan dirumuskan dengan menggunakan tabel sebagai berikut:

Tabel T-1.

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 kegiatanyang direncanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah

Kolom 6 : diisi dengan pemilahan kegiatan sesuai dengan bidangnya (ekonomi, infrastruktur, sosial budaya)

d. Kompilasi hasil Musrena Keren tingkat Desa

Kompilasi hasil Musrena Keren tingkat Desa menurut urutan prioritas yang disepakati di Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/kelurahan, dan dikelompokkan menurut Perangkat Daerah, yang disajikan seperti dalam format tabel sebagai berikut:

Tabel T-2.

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 disesuaikan 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 bidangnya (ekonomi, infrastruktur, sosial budaya)

Catatan: Kriteria kegiatan prioritas yang diusulkan menjadi prioritas kecamatan, ditetapkan oleh camat setelah disetujui Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

1. Penyiapan daftar berbagai unsur yang akan dilibatkan dalam Musrena Keren kecamatan yaitu narasumber, fasilitator, dan peserta.
2. Pemberitahuan jadwal dan tempat pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah. Dalam hal ini camat menyampaikan surat pemberitahuan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan dilampiri bahan pembahasan Musyawarah Perencanaan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada jadwal dan agenda Musrena Keren kecamatan diatas.

3. Mengumumkan secara terbuka perihal jadwal, tempat, dan agenda Musrena Keren Kecamatan minimal 7 (tujuh) hari sebelum acara musrenbang dilakukan.
4. Penyampaian undangan kepada peserta Musrena Keren tingkat kabupaten di kecamatan, yang dilampiri dengan bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan.

B. Penyelenggaraan Musrena Keren Tingkat Kecamatan.

Dilakukan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Pendaftaran peserta;
2. Acara pembukaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan;
3. Sidang Pleno I pemaparan materi dari narasumber :
4. Sidang Kelompok.
 - 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 oleh peserta Musyawarah Perencanaan Pembangunan kecamatan dan dinilai kesesuaiannya dengan prioritas dan sasaran daerah sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan oleh peserta kelompok; dan
 - d. setelah dilakukan penyepakatan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan prioritas, selanjutnya dilakukan skoring dan rating untuk menentukan urutan prioritas skoring dan rating dilakukan untuk tiap kelompok kegiatan dari masing-masing prioritas pembangunan Daerah. Kriteria yang digunakan sebagai dasar penilaian prioritas ditetapkan oleh camat.
Kriteria penilaian dapat dikembangkan sesuai kondisi setempat.
sebagai contoh kriteria:
 - 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. setelah diperoleh urutan prioritas usulan kegiatan dari Desa/Kelurahan, forum diskusi menyepakati kegiatan yang akan dijadikan kegiatan prioritas kecamatan, untuk selanjutnya diselaraskan dengan rancangan rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah yang tercantum dalam rancangan awal dokumen rencana daerah.
- f. selanjutnya dilakukan langkah penyelarasan rancangan kegiatan pada rancangan awal dokumen rencana daerah dengan daftar kegiatan prioritas kecamatan yang dihasilkan dari langkah sebagaimana dimaksud dalam huruf d.

Tabel T- 4.

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

No	Prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Program	Kegiatan Prioritas	Sasaran Kegiatan	Lokasi (desa/ kel)	Vol	Pagu	Perangkat Daerah Penanggungjawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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 bertanggungjawab melaksanakan program dan/atau kegiatan yang direncanakan sesuai dengan tugas dan fungsi.

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

Beberapa kemungkinan alasan pertimbangan antara lain:

- 1) daya ungkit terhadap capaian prioritas daerah kurang tinggi;
 - 2) keterbatasan anggaran tahun rencana, sehingga kemungkinan ditunda untuk diusulkan tahun berikutnya atau diusulkan ke provinsi; dan
 - 3) alasan lainnya.
- h. pendokumentasian kegiatan yang belum diakomodir disusun dengan cara disajikan dalam contoh tabel sebagai berikut:

Tabel T-5

Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati

Tahun.....*)

Kecamatan :*)

Perangkat Daerah :.....*)

No	Kegiatan	Lokasi (Desa/Kelurahan)	Volume	Alasan
1	2	3	4	5

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

Cara pengisian tabel daftar kegiatan yang belum disepakati sebagai berikut:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan Desa/kelurahan di kecamatan tersebut pada tahun rencana.
- Kolom 2 : diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari Desa/kelurahan.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.
- Kolom 4 : diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan besertasatuannya, contoh:10 km², 100 orang, dsb.
- Kolom 5 : diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana.
 - i. pengambilan keputusan kesepakatan terhadap kegiatan yang diusulkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.
 - j. 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.
 - k. 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 Musrena Keren kecamatan; dan
 - b. Memperoleh tanggapan, penajaman, dan klarifikasi dari seluruh peserta Musrena-Keren 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 Musrena Keren kecamatan oleh tim perumus yang dipimpin oleh Camat.
7. Rancangan berita acara kesepakatan hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan kecamatan, dibacakan kembali dalam sidang pleno II untuk disepakati dan ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri Musrena Keren kecamatan.
8. Camat menyampaikan salinan berita acara kesepakatan hasil Musrena-Keren 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 forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.
9. Format berita acara kesepakatan hasil Musrena Keren kecamatan beserta lampiran terdiri dari:
- a. rancangan berita acara kesepakatan hasil Musrena Keren kecamatan;
 - b. kegiatan Prioritas Kecamatan menurut Perangkat Daerah;
 - c. daftar usulan yang belum disetujui Musrena Keren kecamatan; dan
 - d. daftar hadir peserta Musrena Keren kecamatan.

- a. Format Rancangan Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrena Keren Tingkat Kecamatan disajikan sebagai berikut :

RANCANGAN BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN MUSRENA KEREN TINGKAT KECAMATAN
DI KECAMATANTAHUN

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

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari dan Tanggal :

Jam :

Tempat :

Musrenbang 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. Usulan program dan kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam rancangan dokumen rencana daerah Kabupaten*) Tahun - beserta alasan penolakannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III berita acara ini.
3. penunjukan delegasi yang akan mewakili hadir di Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten, forum Perangkat Daerah dan/atau Musrena Keren tingkat kabupaten;
4. Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok Musrena Keren Kecamatan..... Kabupaten*) Tahun dan daftar hadir peserta Musrenbang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
5. 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 Musrena Keren Kecamatan ...

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

b. Format Daftar Hadir Peserta Musrena Keren Tingkat Kecamatan

Daftar Hadir Peserta Musrena Keren Kecamatan

Kecamatan :

Tanggal :

Tempat :

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

d. Format Daftar Kegiatan yang belum disepakati

Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati

Tahun.....

No	Kegiatan	Lokasi (Desa/Kelurahan)	Volume	Alasan
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
dst				

e. Format Penunjukan Delegasi Kecamatan

FORMAT PENUNJUKAN DELEGASI KECAMATAN

Kecamatan

Tahun

Pada hari..... tanggal..... sampai dengan tanggal bulan tahun bertempat di telah diselenggarakan Musrena Keren tingkat kecamatan yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam Lampiran I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh (dijelaskan secara berurutan pejabat yang menyampaikan) pada acara pembukaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan kecamatan.
2. Pemaparan materi lainnya (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan).
3. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Musrena Keren 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 :
Musrenbang Kecamatan :

MENYEPAKATI

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

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

Demikian penunjukan ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Trenggalek, - -

Pimpinan Sidang

CAMAT

.....

(.....)

WAKIL BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PEREMPUAN, ANAK,
DISABILITAS DAN KELOMPOK RENTAN LAINNYA DALAM
MENDUKUNG MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN

**PELAKSANAAN MUSRENA KEREN
TINGKAT KABUPATEN**

Musrena Keren 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. Musrena Keren Kabupaten ini dilaksanakan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah bersama Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan Peserta adalah seluruh Perangkat Daerah, perwakilan perempuan, perwakilan anak, perwakilan Penyandang Disabilitas dan perwakilan Kelompok Rentan Lainnya serta pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta delegasi Musrena Keren Kecamatan.

Musrena Keren kabupaten merupakan wadah penampung dan penjangkaran 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.

Musrena Keren 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. Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Rencana Kerja dilaksanakan setelah Perangkat Daerah menerima Surat Edaran Bupati tentang penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

Kegiatan ini membahas rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah kabupaten, dengan menggunakan prioritas program dan kegiatan yang dihasilkan dari Musrena Keren tingkat kecamatan, sebagai bahan untuk

menyempurnakan rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten, yang difasilitasi oleh Perangkat Daerah Kabupaten.

Tujuan Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten adalah:

1. Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten dengan usulan program dan kegiatan hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten di kecamatan;
2. Mempertajam indikator serta target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Menyelaraskan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah Kabupaten dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan prioritas pembangunan Daerah; dan
4. Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah Kabupaten.

Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten hasil Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten menjadi bahan pemutakhiran rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten untuk selanjutnya dibahas di dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten.

Pelaksanaan Musrena Keren tingkat kabupaten dilaksanakan sebelum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten atau paling lambat pada minggu keempat bulan Maret.

Penyelenggaraan Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan mempertimbangkan urgensi, efisiensi dan efektifitas sesuai dengan kebutuhan. Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah juga dapat diselenggarakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Kesehatan, Pengendalian Pendudukan dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial, 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, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

Unsur-unsur yang dilibatkan:

1. Peserta

Peserta Musrena Keren Kabupaten antara lain terdiri dari :

- 1) Delegasi Musrena Keren Kecamatan
- 2) Perangkat Daerah kabupaten
- 3) Perwakilan Desa
- 4) Perwakilan Kelompok perempuan
- 5) Perwakilan Kelompok Anak
- 6) Perwakilan Kelompok Penyandang Disabilitas (tuna rungu/tuna wicara/tuna daksa/tuna netra/dll)
- 7) Perwakilan Kelompok Rentan Lainnya
- 8) Akademisi;
- 9) Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)/Organisasi Masyarakat;
- 10) Tokoh masyarakat;
- 11) unsur pengusaha/investor;
- 12) dan unsur lain yang dianggap perlu sesuai dengan kebutuhan.

2. Narasumber

Narasumber Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten dapat berasal dari Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Perangkat Daerah Kabupaten (Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Kesehatan, Pengendalian Pendudukan dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial, 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 forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah 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 forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah 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 Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten.

Forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten dilaksanakan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

- A. Persiapan Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.
 1. Penyiapan tim penyelenggara forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten;
 2. Penyiapan tata cara penyelenggaraan yang memuat antara lain jadwal, tempat, peserta, agenda pembahasan forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dan pembagian kelompok dan tata tertib acara;
 3. Penyiapan data, informasi dan bahan untuk pembahasan antara lain berupa:
 - a) Daftar usulan Musrena Keren tingkat kecamatan
 - b) Daftar usulan prioritas kecamatan;
 - c) Daftar usulan Musrena Keren yang belum disepakati di daftar usulan prioritas kecamatan;
 - d) Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten;
 - e) kertas kerja proses penyusunan rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai sumber data dan informasi bagi peserta forum apabila memerlukan klarifikasi atas rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang akan dibahas;
 4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah melaporkan rencana pelaksanaan Musrena Keren Kabupaten kepada Bupati.
 5. Penyampaian undangan kepada narasumber, fasilitator, dan peserta Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten, paling lama 7 (tujuh) hari sebelum acara diselenggarakan.

B. Penyelenggaraan Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

Tahap penyelenggaraan antara lain dilakukan dengan agenda sebagai berikut:

1. Acara pembukaan secara resmi Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
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 oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial, 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 .

 1. Sesi integrasi usulan perempuan
 2. Sesi integrasi usulan Anak
 3. Sesi integrasi usulan Penyandang Disabilitas
 4. Sesi integrasi usulan Kelompok Rentan Lainnya
4. Sidang Pleno II antara lain:
 - a. Pemaparan hasil-hasil sidang kelompok dihadapan seluruh peserta Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten, untuk memperoleh tanggapan dan diputuskan menjadi satu kesatuan rangkuman hasil sidang kelompok forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten; dan
 - b. Rangkuman keputusan hasil sidang kelompok dirumuskan ke dalam rancangan berita acara kesepakatan hasil forum integrasi

Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten oleh tim perumus yang dipimpin oleh kepala Perangkat Daerah.

5. Penutupan Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah antara lain:
 - a. Pembacaan rancangan berita acara kesepakatan hasil forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten;
 - b. Tanggapan dan masukan peserta forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten; dan
 - c. Pengambilan keputusan kesepakatan hasil forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten.
6. Rumusan kesepakatan hasil forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten disusun kedalam berita acara kesepakatan hasil forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten yang terdiri dari lampiran-lampiran sebagai berikut:
 - a. Daftar hadir peserta forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten;
 - b. Rumusan rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten; dan
 - c. Daftar kegiatan lintas Perangkat Daerah Kabupaten dan lintas wilayah dengan contoh format sebagai berikut:

- a. Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrena Keren Kabupaten Kabupaten Trenggalek.

BERITA ACARA

Kesepakatan Hasil MUSRENA KEREN Kabupaten Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.....
 KABUPATEN TRENGGALEK

Pada hari tanggal.....sampai dengan haritanggal bulan tahun telah diselenggarakan forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah..... Kabupaten Trenggalek yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Pemaparan materi (disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan)
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek 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 :

Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun.....

MENYEPAKATI

1. Menyepakati program dan kegiatan prioritas, dani indikator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan, yang

telah diselaraskan dengan usulan kegiatan prioritas dari Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek.

2. Menyetujui rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran II berita acara ini.
3. Menyetujui daftar usulan program dan kegiatan lintas Perangkat Daerah dan lintas wilayah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III berita acara ini;
4. Penunjukan delegasi yang akan mewakili hadir di Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan/atau forum Perangkat Daerah;
5. Menyetujui berita acara ini beserta lampirannya yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek ini; dan
6. Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun.....

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

....., tanggal

.....

Pimpinan Sidang

ttd

(Nama Jabatan)

Menyetujui,

Wakil Peserta Forum Integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek

NO	Nama	Unsur Perwakilan	Alamat	Tanda Tangan
1.		DPRD		
2.		Unsur BAPPEDALITBANG		
3.		Unsur Perangkat Daerah		
4.		Unsur Perwakilan kelompok Anak		
5.		Unsur Perwakilan kelompok perempuan		
6		Perwakilan kelompok Penyandang Disabilitas		
7		dst		

- b. Format Daftar Hadir Peserta Forum integrasi Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek.

DAFTAR HADIR PESERTA MUSRENA KEREN TINGKAT KABUPATEN
PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN
TRENGGALEK

Kabupaten : Trenggalek

Tanggal

:.....

Tempat

:.....

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

c. Format Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Rencanan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Tahun

Dan Prakiraan Maju Tahun.....

Kabupaten Trenggalek

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

d. Format Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas Wilayah.

Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas Wilayah
Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek 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 Trenggalek

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.

C. Berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten, menjadi bahan penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah dan selanjutnya diserahkan ke Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten untuk menjadi bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten.

D. Berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Kabupaten ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Kabupaten

FORMAT PENUNJUKAN DELEGASI KABUPATEN

Pada hari tanggal.....sampai dengan haritanggal bulan tahun telah diselenggarakan forum integrasi Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah..... Kabupaten Trenggalek 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)
 - a. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek 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 :

Musrena Keren Kabupaten Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun.....

MENYEPAKATI

Nama :

Tempat, Tanggal Lahir :

Alamat :

Perwakilan dari :

Sebagai delegasi yang akan mewakili hadir di Konsultasi Publik dan di Forum Perangkat Daerah dan/atau Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten.

Demikian penunjukan ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Trenggalek, - -

a.n. SEKRETARIS DAERAH
KEPALA BAPPEDALITBANG

.....

(.....)

**WAKIL BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001

