

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
PACITAN TAHUN 2021

PEDOMAN PELAKSANAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK

I. Maksud

Konsultasi Publik sebagai rangkaian dalam penyusunan rancangan awal RKPD Kabupaten merupakan wahana antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan pembangunan daerah kabupaten sebagai perwujudan dari pendekatan partisipatif perencanaan pembangunan daerah.

II. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan konsultasi publik rancangan awal RKPD Kabupaten adalah untuk memperoleh masukan dan saran penyempurnaan dari pemangku kepentingan.

III. Unsur – unsur yang dilibatkan dalam Forum Konsultasi Publik Kabupaten

Forum konsultasi publik dilaksanakan oleh Bappeda serta diikuti oleh anggota DPRD dan pemangku kepentingan pembangunan untuk menghimpun aspirasi atau harapan masyarakat terhadap tujuan, sasaran dan program pembangunan Daerah, Peserta forum konsultasi publik diutamakan bagi kelompok masyarakat yang memiliki basis kompetensi yang relevan terhadap permasalahan pembangunan dan isu strategis Daerah, antara lain :

a. Peserta

1. Bupati ;
2. Wakil Bupati ;
3. Pimpinan dan anggota DPRD Kabupaten;
4. Sekretaris Daerah Kabupaten;
5. Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten;
6. Staf Ahli Bupati dan Asisten Sekretaris Daerah;
7. Kepala Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten;
8. Kepala Instansi Vertikal di Kabupaten;
9. Pimpinan BUMD/BUMN di Kabupaten;
10. Perguruan Tinggi di Kabupaten;
11. Perwakilan Ormas/ LSM di Kabupaten;
12. Ormas/ Keagamaan di Kabupaten;
13. Perwakilan Tokoh Masyarakat di Kabupaten;
14. Perwakilan Organisasi Masyarakat di Kabupaten;
15. Perwakilan Organisasi Profesi/ Pengusaha di Kabupaten;
16. Perwakilan Pelaku Usaha / Ekonomi Kreatif di Kabupaten;
17. Perwakilan Organisasi Wanita di Kabupaten;
18. Perwakilan Organisasi Kepemudaan di Kabupaten;
19. Perwakilan Media Massa di Kabupaten;
20. Perwakilan dari Organisasi atau Kelompok Disabilitas di Kabupaten; dan
21. Kelompok masyarakat rentan termajinalkan serta unsur lain yang dipandang perlu.

Paraf Hierarki	
Sekda	<i>[Signature]</i>
Asisten Pem. & Kesra	<i>[Signature]</i>
Kabag Hukum	<i>[Signature]</i>

Paraf Koordinasi	
Asisten	<i>[Signature]</i>
PD Pemrakarsa BAPPEDA	<i>[Signature]</i>
PD Terkait	

b. Narasumber

Narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta Konsultasi Publik, untuk bahan pengambilan Keputusan dalam proses pengambilan keputusan dalam dialog Konsultasi Publik Kabupaten, yaitu antara lain pimpinan atau anggota DPRD Kabupaten, pejabat Perangkat Daerah atau dari unsur lain yang dipandang perlu, dan dapat menjadi narasumber dalam Forum Konsultasi Publik Kabupaten.

c. Fasilitator

Tenaga terlatih atau berpengalaman yang memiliki kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan dan proses pengambilan keputusan dalam dialog Konsultasi Publik Kabupaten.




IV. Waktu dan Pelaksanaan

- a. Konsultasi publik dapat dilaksanakan secara bertahap atau sekaligus dengan mempertimbangkan tingkat urgensi, efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan.
- b. Kegiatan Konsultasi Publik di Kabupaten dilaksanakan paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari.
- c. Keluaran dari pelaksanaan Konsultasi Publik ini berupa masukan dari peserta konsultasi publik demi penyempurnaan rancangan awal RKPD 2021.

V. Mekanisme penyelenggaraan

- a. Pendaftaran peserta konsultasi Publik Kabupaten Tahun 2020;
- b. Acara pembukaan Konsultasi Publik ;
- c. Laporan Ketua Penyelenggara Forum Konsultasi Publik dan Paparan singkat Rancangan Awal RKPD Kabupaten Tahun 2021, oleh Kepala Bappeda Kabupaten;
- d. Sambutan dari DPRD Kabupaten, yang disampaikan oleh Ketua DPRD Kabupaten;
- e. Sambutan, Pengarahan dan Pernyataan Pembukaan kegiatan Forum Konsultasi Publik oleh Bupati;
- f. Dialog Publik yang dilakukan oleh seluruh peserta Konsultasi Publik Kabupaten, yang dimoderatori oleh fasilitator yang sudah ditentukan; dan
- g. Penutupan forum Konsultasi Publik Kabupaten

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten Pem & Kota	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten 	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

FORMAT BERITA ACARA
Kesepakatan Hasil Konsultasi Publik Rancangan Awal RKPD Tahun 2021
Kabupaten Pacitan

Pada hari tanggal ,..... bulan ... tahun telah diselenggarakan Forum Konsultasi Publik Rancangan Awal RKPD Kabupaten Tahun 2021 yang dihadiri Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan :

1. Pemaparan materi Rancangan Awal RKPD Tahun 2021 oleh Bapak Bupati dan Kepala Bappeda;
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum Konsultasi Publik Rancangan Awal RKPD Tahun 2020 Kabupaten Pacitan terhadap materi yang dipaparkan sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal :

J a m :

Tempat :

Forum Konsultasi Publik Rancangan Awal RKPD Kabupaten Tahun

MENYEPAKATI






1. Menyepakati program dan kegiatan prioritas, dan indikator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan, yang tertuang dalam rancangan awal RKPD Kabupaten Tahun
2. Menyepakati saran dan masukan dari usulan peserta forum Konsultasi Publik sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini;
3. Menyepakati berita acara ini beserta lampirannya yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan forum Konsultasi Publik Kabupaten Pacitan ini; dan
4. Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKPD Kabupaten Pacitan Tahun 2021.

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

Pacitan, tanggalJanuari 2020

Pimpinan Sidang
KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN PACITAN

(.....)

Paraf Hierarki		Paraf Koordinasi	
Sekda		Asisten	
Asisten. Pem & Kesra		PD Pemrakarsa BAPPEDA	
Kabag Hukum		PD Terkait	

Menyetujui,

Wakil Peserta Forum Konsultasi Publik Rancangan Awal RKPD Tahun 2021 Kabupaten Pacitan.

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

a. Format Daftar Hadir Forum Konsultasi Publik



LAMPIRAN 1 : BERITA ACARA FORUM
KONSULTASI PUBLIK KABUPATEN
PACITAN
NOMOR :
TANGGAL :

Daftar Hadir Peserta Forum Forum Konsultasi Publik
Kabupaten Pacitan

Tanggal :
Tempat :

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

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten Pam & Kesra	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

LAMPIRAN II : BERITA ACARA FORUM KONSULTASI
 PUBLIK KABUPATEN PACITAN
 NOMOR :
 TANGGAL :

Daftar Usulan dan Saran Pembangunan Daerah
 Kabupaten Pacitan
 Forum Konsultasi Publik Ranwal RKPD Tahun 2021

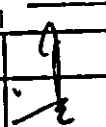

Nama Pengusul :
 Alamat :
 NIK :
 Nomor Telepon/Hp :

No	Permasalahan	Usulan/Saran/Masukan	Keterangan

† BUPATI PACITAN



x INDARTATO

Paraf Koordinasi	
Asisten	
Pejabat Pembina/Pejabat Pemrakarsa BAPPEDA	
Pejabat Terkait	

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI PACITAN

NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2021

PEDOMAN PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD KECAMATAN

Musrenbang 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 Pembangunan Desa yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan daerah Kabupaten di wilayah kecamatan

Musrenbang RKPD kecamatan dikoordinasikan oleh Bappeda Kabupaten dan dilaksanakan oleh Camat.

Tujuan penyelenggaraan musrenbang RKPD kecamatan antara lain:

1. Membahas dan menyepakati usulan rencana kegiatan pembangunan Desa/Kelurahan yang menjadi kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan yang bersangkutan;
2. Membahas dan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan yang belum tercakup dalam prioritas kegiatan pembangunan desa; dan
3. Menyepakati pengelompokan kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah kabupaten.

Hasil musrenbang RKPD kecamatan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah. Penyelenggaraan musrenbang RKPD Kabupaten di kecamatan selambat-lambatnya minggu kedua bulan Februari.

Unsur-unsur yang dilibatkan dalam musrenbang RKPD kecamatan sekurang-kurangnya terdiri dari:

1. Peserta

Peserta musrenbang RKPD kecamatan terdiri atas:

- a. Pimpinan dan anggota DPRD kabupaten asal daerah pemilihan kecamatan bersangkutan;
- b. Perwakilan perangkat daerah;
- c. Para kepala desa dan lurah;
- d. Delegasi musrenbang Desa dan Kelurahan;
- e. Tokoh masyarakat;
- f. Keterwakilan perempuan dan kelompok masyarakat rentan termarginalkan dan pemangku kepentingan lainnya skala kecamatan.






2. Narasumber

Narasumber musrenbang RKPD kecamatan dapat terdiri dari:

- a. Pejabat Bappeda;
- b. Perwakilan DPRD;
- c. Camat; dan
- d. Perwakilan Perangkat Daerah kabupaten 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.

Paraf Hierarki		Paraf Koordinasi	
Sekda		Asisten	
Asst. Pem & Kesra		PD Pemrakarsa BAPPEDA	
Kabag Hukum		PD Terkait	

Musrenbang RKPD di kecamatan dilakukan dengan tahapan, sebagai berikut:

A. Persiapan Musrenbang RKPD Kecamatan

Dilakukan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim

Camat menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD Kecamatan dengan anggota terdiri dari:

- a) unsur kecamatan; dan
- b) unsur masyarakat (akademisi, tokoh masyarakat, LSM, dan keterwakilan perempuan) dengan mempertimbangkan kemampuan dan komitmen untuk aktif terlibat dalam seluruh tahap penyelenggaraan musrenbang RKPD kecamatan.

2. Penyusunan jadwal dan agenda musrenbang kecamatan

3. Penyiapan data dan informasi dan bahan-bahan yang diperlukan untuk dibahas dalam musrenbang RKPD kecamatan. Data dan informasi yang disiapkan oleh Tim Penyelenggara dan bahan pembahasan musrenbang dokumen rencana daerah Kabupaten di kecamatan, antara lain yaitu:

a) Daftar Kegiatan Prioritas Kecamatan

Daftar kegiatan prioritas pembangunan daerah Kabupaten di kecamatan disesuaikan dengan prioritas dan sasaran pembangunan daerah yang telah dirumuskan dalam rancangan awal dokumen rencana daerah yang dikelompokkan menurut Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Bahan diperoleh dari Bappeda Kabupaten Pacitan, yang dapat disusun dan disajikan kedalam format tabel sebagai berikut:

Tabel T-1.
Daftar Rencana Kegiatan Prioritas Kecamatan
Kecamatan*)
Tahun.....

No	Prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Program	Kegiatan Indikatif	Pagu Indikatif	Perangkat Daerah Penanggungjawab
1	2	3	4	5	6	7

*) 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/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.

Paraf Hierarki	
Sekda	[Signature]
Asisten Pem & Kesra	[Signature]
Ketabag Hukum	[Signature]

Paraf Koordinasi	
Asisten [Signature]	[Signature]
PD Pemrakarsa BAPPEDA	[Signature]
PD Terkait	

Kolom 6 : 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 7 : diisi dengan nama perangkat daerah yang akan bertanggungjawab dan melaksanakan program dan/atau kegiatan yang direncanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah

b) Kompilasi Hasil Musrenbang Desa

Kompilasi hasil musrenbang desa menurut urutan prioritas yang disepakati di musrenbang 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 :*)

No	Kegiatan	Lokasi Desa	Volume	Keterangan	
				Kesesuaian Dengan Prioritas Daerah Ke...	Status Usulan
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 dukungan langsung kegiatan tersebut pada urutan prioritas daerah, misalnya : prioritas ke 1, 2, dan seterusnya.

Kolom 6 : diisi status usulan kegiatan prioritas, status 0 adalah usulan tahun n (tahun rencana, misalnya 2021); status 1 adalah usulan tahun n-1 yang perlu percepatan.

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten Perm. & Kesra	
Kabag. Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten 	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

Catatan: Kriteria kegiatan prioritas yang diusulkan menjadi prioritas kecamatan, ditetapkan oleh camat setelah disetujui Bappeda kabupaten Pacitan.

1. Penyiapan daftar berbagai unsur yang akan dilibatkan dalam musrenbang kecamatan yaitu narasumber, fasilitator, dan peserta.
2. Pemberitahuan jadwal dan tempat pelaksanaan musrenbang kepada Bappeda kabupaten. Dalam hal ini camat menyampaikan surat pemberitahuan kepada Bappeda dengan dilampiri bahan pembahasan musrenbang sebagaimana dimaksud pada jadwal dan agenda musrenbang kecamatan diatas.
3. Mengumumkan secara terbuka perihal jadwal, tempat, dan agenda musrenbang kecamatan minimal 7 (tujuh) hari sebelum acara musrenbang dilakukan.
4. Penyampaian undangan kepada peserta musrenbang RKPD kabupaten di kecamatan, yang dilampiri dengan bahan musrenbang.

B. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kecamatan

Dilakukan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:



1. Pendaftaran peserta;
2. Acara pembukaan musrenbang;
3. Sidang Pleno 1 Pemaparan materi dari narasumber dan materi musrenbang; dan
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 musrenbang 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) Kesesuaian dengan rancangan awal dokumen rencana daerah;
- 2) kepentingan lintas desa/kelurahan;
- 3) Dukungan pada pencapaian target prioritas pembangunan kabupaten Pacitan;
- 4) Dukungan pada pemenuhan hak dasar rakyat lintas desa/kelurahan;
- 5) dukungan pada nilai tambah pendapatan lintas desa/kelurahan.

Paraf Hierarki	
Sekda	
Assisten Pem & Kesra	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

Hasil prioritisasi kegiatan berdasar kriteria, disajikan dalam format sebagai berikut:




Tabel T-3.
Prioritisasi Kegiatan Berdasar Kriteria



No	Kegiatan	Kriteria					Total Skor	Urutan Prioritas
		Kesesuaian dengan Ranwal RKPD	Kontribusi pada Pencapaian Target Prioritas pembangunan kabupaten	Dukungan pada pemenuhan hak dasar rakyat	Dukungan nilai tambah	Lain-lain		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cara Pengisian Tabel Prioritisasi Kegiatan Berdasar Kriteria:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut program dan kegiatan.
- Kolom 2 : diisi dengan kegiatan prioritas desa/kelurahan yang diusulkan.
- Kolom 3 : diisi dengan angka 1 jika kurang sesuai dengan rancangan awal dokumen rencana daerah, angka 2 jika cukup sesuai dengan rancangan awal dokumen rencana daerah, dan angka 3 jika sangat sesuai dengan rancangan awal dokumen rencana daerah. Kesesuaian dengan rancangan awal dokumen rencana daerah dinilai dari kesesuaian dengan rancangan kegiatan Perangkat Daerah.
- Kolom 4 : diisi dengan angka 1 jika kurang berkontribusi, angka 2 jika cukup berkontribusi, dan angka 3 jika sangat berkontribusi.
- Kolom 5 : diisi dengan angka 3 jika sangat sesuai, angka 2 jika cukup sesuai, angka 1 jika sama sekali tidak sesuai.
- Kolom 6 : diisi dengan angka 3 jika sangat mendukung peningkatan nilai tambah, angka 2 jika cukup mendukung peningkatan nilai tambah, angka 1 jika kurang mendukung peningkatan nilai tambah. Peningkatan nilai tambah dinilai dari penerima sasaran dan outcome yang direncanakan apakah meningkatkan kemampuan memperoleh pendapatan masyarakat, meningkatkan kualitas hidup masyarakat, dan sejenisnya.
- Kolom 7 : diisi dengan kriteria lain yang disepakati forum.
- Kolom 8 : diisi dengan dengan total skor. Semakin tinggi skor yang diperoleh suatu kegiatan pelayanan, semakin tinggi prioritas kegiatan tersebut untuk ditangani di tahun rencana.
- Kolom 9 : diisi dengan nomor urut prioritas kegiatan tersebut.

- 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.

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten Pem. & Kesra	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	


- f. Selanjutnya dilakukan langkah penyelarasan rancangan kegiatan pada rancangan awal dokumen rencana daerah dengan Daftar Kegiatan Prioritas Kecamatan yang dihasilkan dari langkah pada huruf d diatas.
Langkah penyelarasan dapat dilakukan antara lain dengan cara sebagai berikut:
- 1) Memeriksa apakah semua kegiatan prioritas kecamatan tersebut sudah tercantum pada rancangan kegiatan prioritas Perangkat Daerah yang ada dirancangan awal dokumen rencana daerah;
 - 2) Apabila kegiatan prioritas kecamatan sudah tercakup dalam rancangan kegiatan Perangkat Daerah dirancangan awal dokumen rencana daerah, maka diserasikan lokasi dan target volume kegiatan, dengan mempertimbangkan ketersediaan pagu indikatif;
 - 3) Apabila kegiatan prioritas tersebut belum tercakup, maka ditambahkan pada daftar rencana kegiatan Perangkat Daerah yang ada dirancangan awal dokumen rencana daerah; dan
 - 4) Kegiatan prioritas kecamatan yang tidak dapat dilakukan hanya oleh satu Perangkat Daerah, dikelompokkan sebagai kegiatan lintas Perangkat Daerah.
- g. Langkah selanjutnya dilakukan penajaman rumusan sasaran dari kegiatan Perangkat Daerah, berdasarkan prioritas kecamatan yang telah disepakati dalam diskusikelompok musrenbang kecamatan.
- h. Langkah selanjutnya dilakukan penyepakatan usulan pagu indikatif masing-masing kegiatan dalam wilayah kecamatan, yang disesuaikan dengan ketersediaan pagu indikatif yang dialokasikan untuk kecamatan tersebut.
- i. Hasil kesepakatan kegiatan prioritas kecamatan menurut Perangkat Daerah selanjutnya dapat dituangkan dalam contoh tabel sebagai berikut:



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.

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten Panti & Kesra	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

- 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.

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

Beberapa kemungkinan alasan pertimbangan antara lain:

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

k. 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 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.

Paraf Hierarki	
Sekda	[Signature]
Asisten Pan & Kesra	[Signature]
Kabag Hukum	[Signature]

Paraf Koordinasi	
Asisten	[Signature]
PD Pemrakarsa BAPPEDA	[Signature]
PD Terkait	[Signature]

- I. Pengambilan keputusan kesepakatan terhadap kegiatan yang diusulkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.
 - m. 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.
 - n. 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 musrenbang dokumen rencana daerah kabupaten di kecamatan; dan
 - b. Memperoleh tanggapan, penajaman, dan klarifikasi dari seluruh peserta musrenbang kecamatan terhadap materi yang dipaparkan oleh ketua kelompok diskusi, dan pengambilan keputusan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan daerah kabupaten dikecamatan.
6. Rangkuman hasil kesepakatan dalam sidang pleno II, dirumuskan kedalam rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah kabupaten di kecamatan oleh tim perumus yang dipimpin oleh Camat.
7. Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang kecamatan, dibacakan kembali dalam sidang pleno II untuk disepakati dan ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri musrenbang dokumen rencana daerah kabupaten di kecamatan.
8. Camat menyampaikan salinan berita acara kesepakatan hasil musrenbang kecamatan kepada Bupati sebagai bahan penyusunan dokumen rencana daerah kabupaten, dan kepada Kepala Perangkat Daerah kabupaten sebagai bahan penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah yang akan dibahas di forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
9. Format berita acara kesepakatan hasil musrenbang kecamatan beserta lampiran terdiri dari:
- a. Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah di kecamatan;
 - b. Kegiatan Prioritas Kecamatan menurut Perangkat Daerah;
 - c. Daftar usulan yang belum disetujui Musrenbang dokumen rencana daerah di kecamatan; dan
 - d. Daftar hadir peserta musrenbang dokumen rencana daerah di kecamatan dengan contoh format sebagai berikut:

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten Pem & Kesra	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

Format Rancangan Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang RKPD]
Di Kecamatan disajikan sebagai berikut :

**RANCANGAN BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKPD
DI KECAMATANTAHUN**

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

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari dan Tanggal :
J a m :
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. Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok Musrenbang Kecamatan Kabupaten*) Tahun dan daftar hadir peserta Musrenbang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, III merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
4. Berita acara ini dijadikan sebagai bahan penyusunan rancangan dokumen rencana daerah Kabupaten Tahun

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

....., tanggal
Pimpinan Sidang
Tanda tangan

(Nama)

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten Pan & Kesra	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

Mewakili peserta musrenbang Kecamatan ...

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

a. Format Daftar Hadir Peserta Musrenbang Kecamatan

LAMPIRAN I : BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL MUSRENBANG KECAMATAN

NOMOR :

TANGGAL :

Daftar Hadir Peserta Musrenbang Kecamatan

Kecamatan :

Tanggal :

Tempat :

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

b. Format Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kecamatan Menurut Perangkat Daerah

LAMPIRAN II : BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL MUSRENBANG KECAMATAN

NOMOR :




TANGGAL :



Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kecamatan Menurut Perangkat Daerah

Kecamatan :

Tahun :

No	Prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Program	Kegiatan Prioritas	Sasaran Kegiatan	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	Perangkat Daerah Penanggung jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
4.									
dst									

Paraf hierarki	
Sekda	
Asst. Per & Kesra	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten <u>ii</u>	
PD Pemrakarsa BAPPEKA	
PD Terkait	

c. Format Daftar Kegiatan yang belum disepakati

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

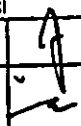

Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati
 Tahun.....

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

✶ **BUPATI PACITAN** ✶



✶ **INDARTATO**

Paraf Koordinasi	
Asisten	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
PACITAN TAHUN 2021

PEDOMAN PELAKSANAAN FORUM PERANGKAT DAERAH/FORUM
LINTAS PERANGKAT DAERAH

Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Rancangan Renja Perangkat Daerah. Forum ini dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah berkoordinasi dengan Bappeda, dengan Peserta adalah pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

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

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan 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 Renja dilaksanakan setelah Perangkat Daerah menerima Surat Edaran Bupati tentang penyusunan Renja Perangkat Daerah.

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah kabupaten Pacitan membahas rancangan Renja Perangkat Daerah kabupaten, dengan menggunakan prioritas program dan kegiatan yang dihasilkan dari musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan di kecamatan, sebagai bahan untuk menyempurnakan rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan, yang difasilitasi oleh Perangkat Daerah Kabupaten.

Tujuan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan adalah:

1. Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan dengan usulan program dan kegiatan hasil musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan di kecamatan;
2. Mempertajam indikator serta target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan 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 Pacitan.

Rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan menjadi bahan pemutakhiran rancangan RKPD Kabupaten Pacitan untuk selanjutnya dibahas di dalam musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan.

Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan paling lambat pada minggu terakhir bulan Februari dan ditunjuk teknis pelaksanaannya diatur oleh Bupati.

Paraf Hierarki			
Sekda		PD Pemrakarsa BAPPEDA	
Asisten Pem & Kesra		PD Terkait	
Kabag Hukum			

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

Unsur-unsur yang dilibatkan dalam Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah :

1. Peserta

Peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah kabupaten Pacitan antara lain terdiri dari unsur:

 - a. BAPPEDA kabupaten Pacitan;
 - b. Perangkat Daerah kabupaten Pacitan, dan
 - c. unsur lain yang dianggap perlu sesuai dengan kebutuhan.
2. Narasumber

Narasumber forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan dapat berasal dari Bappeda Kabupaten Pacitan, Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan, DPRD Kabupaten Pacitan dan/atau unsur lain sesuai dengan kebutuhan.

Narasumber berfungsi menyajikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan perlu diketahui peserta forum 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 Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan.
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 forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan.



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

A. Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

1. Penyiapan tim penyelenggara forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan;
2. Penyiapan tata cara penyelenggaraan yang memuat antara lain jadwal, tempat, peserta, agenda pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dan pembagian kelompok dan tata tertib acara;
3. Penyiapan bahan untuk pembahasan antara lain rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan, inventarisasi kertas kerja proses penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah sebagai sumber data dan informasi bagi peserta forum apabila memerlukan klarifikasi atas rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten yang akan dibahas;
4. Kepala Perangkat Daerah melaporkan rencana pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan kepada Bupati cq. Kepala bappeda; dan
5. Penyampaian undangan kepada narasumber, fasilitator, dan peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan,




paling lama 7 (tujuh) hari sebelum acara diselenggarakan.



Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten. Pem. & Kabid	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinator	
paling lama 7 (tujuh) hari sebelum acara diselenggarakan.	
Asisten II	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

B. Penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Tahap penyelenggaraan antara lain dilakukan dengan agenda sebagai berikut:

1. Acara pembukaan secara resmi forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
2. Pleno I pemaparan materi antara lain:
 - a. Kebijakan pemerintah Kabupaten Pacitan terkait pembangunan daerah yang perlu dipedomani dan diperhatikan dalam menyusun Renja Perangkat Daerah kabupaten dan materi lain yang dianggap perlu;
 - b. Pemaparan rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan; dan
 - c. Tanggapan dan masukan dari peserta.
3. Sidang kelompok antara lain:
Membahas program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten Pacitan dalam rangka penajaman indikator, sinkronisasi program dan kegiatan lintas Perangkat Daerah Kabupaten yang ditugaskan kepada setiap kelompok.
4. Sidang Pleno II antara lain:
 - a. Pemaparan hasil-hasil sidang kelompok dihadapan seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten, untuk memperoleh tanggapan dan diputuskan menjadi satu kesatuan rangkuman hasil sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten; dan
 - b. Rangkuman keputusan hasil sidang kelompok dirumuskan ke dalam rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan oleh tim perumus yang dipimpin oleh kepala Perangkat Daerah.
5. Penutupan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah antara lain:
 - a. Pembacaan rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - b. Tanggapan dan masukan peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan; dan
 - c. Pengambilan keputusan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan
6. Rumusan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten disusun ke dalam berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten yang terdiri dari lampiran-lampiran sebagai berikut:
 - a. Daftar hadir peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - b. Rumusan rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan; dan
 - c. Daftar kegiatan lintas Perangkat Daerah Kabupaten dan lintas wilayah dengan contoh format sebagai berikut:

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten Pem. & Kesra	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

**Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Forum Perangkat
Daerah/Lintas
Kabupaten Pacitan**

**BERITA ACARA
Kesepakatan Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat
Daerah
KABUPATEN PACITAN**

Pada hari tanggal sampai dengan hari tanggal bulan tahun telah diselenggarakan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan :

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

Hari dan Tanggal :

J a m :

Tempat :

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan
Tahun




MENYEPAKATI



1. Menyepakati program dan kegiatan prioritas, dan indikator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan, yang telah diselaraskan dengan usulan kegiatan prioritas dari forum Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan.
2. Menyepakati rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
3. Menyepakati daftar usulan program dan kegiatan lintas Perangkat Daerah dan lintas wilayah sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini;
4. Menyepakati berita acara ini beserta lampirannya yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan ini; dan
5. Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan RKPD Kabupaten Pacitan Tahun

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

....., tanggal

**Pimpinan Sidang
ttd
(Nama Jabatan)**

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asistan Pem & Kesra	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

Menyetujui,

Wakil Peserta Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan

NO	Nama	Unsur Perwakilan	Alamat	Tanda Tangan
1.		DPRD		
2.		Unsur BAPPEDA		
3.		Unsur Perangkat Daerah		
4.		Unsur Masyarakat		
5.		Dst		




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



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

DAFTAR HADIR PESERTA FORUM PERANGKA DAERAH/LINTAS
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PACITAN

Kabupaten : Pacitan
Tanggal :
Tempat :

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

Paraf hierarki	
Sekda	
Asisten Pem & Kesra	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

b. Format Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

LAMPIRAN II : BERITA ACARA KESEPAKATAN
HASIL FORUM PERANGKAT DAERAH/
LINTAS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN PACITAN
NOMOR :
TANGGAL :

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Tahun
Dan Prakiraan Maju Tahun
Kabupaten Pacitan

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja		Pagu Dana	
			Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2021	Tahun 2022

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






LAMPIRAN III : BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL
FORUM PERANGKAT DAERAH
/LINTAS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN PACITAN
NOMOR :
TANGGAL :

Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas Wilayah
Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan 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 Pacitan
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; dan

Paraf Hierarki		Paraf Koordinasi	
Sekda		Asisten	
Asisten Perencanaan & Kearsifan		PD Pemrakarsa	
Kabang		PD Terkait	

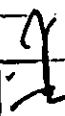
Kolom 5 : diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana.

- C. Berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan, menjadi bahan penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah dan selanjutnya diserahkan ke bappeda Kabupaten Pacitan untuk menjadi bahan penyusunan rancangan RKPD Kabupaten Pacitan.
- D. Berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Kabupaten Pacitan ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Kabupaten Pacitan

BUPATI PACITAN



INDARTATO

Paraf Koordinasi	
sisiten	
D Pemrakarsa BAPPEDA	
D Terkait	

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI PACITAN

NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2021

PEDOMAN PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD KABUPATEN

Musrenbang merupakan forum pertemuan antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan pembangunan daerah di wilayah Provinsi dan Kabupaten, sebagai perwujudan dari pendekatan partisipatif perencanaan pembangunan daerah dalam rangka membahas rancangan dokumen rencana pembangunan daerah menjadi rancangan akhir dokumen rencana pembangunan daerah.

- a. Musrenbang RKPD Kabupaten dilaksanakan paling lambat pada minggu ke empat bulan Maret.
- b. Unsur-unsur yang dilibatkan dalam musrenbang RKPD Kabupaten sebagai berikut:

1) Peserta

Peserta musrenbang Kabupaten terdiri dari:

- a. Bupati;
- b. Wakil bupati;
- c. Pimpinan dan anggota DPRD Kabupaten;
- d. Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan;
- e. Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan;
- f. Staf ahli Bupati;
- g. Unsur Pemerintah Pusat;
- e. Perangkat Daerah provinsi;
- f. Pejabat Perangkat Daerah dan Bappeda Kabupaten Pacitan;
- g. camat;
- h. Delegasi mewakili peserta musrenbang kecamatan;
- h. Delegasi mewakili peserta musrenbang inklusif kecamatan
- i. Akademisi;
- j. LSM/Ormas;
- k. Tokoh masyarakat;
- l. unsur pengusaha/investor;
- m. keterwakilan perempuan; dan
- n. kelompok masyarakat rentan termajinalkan serta unsur lain yang dipandang perlu.

b) Narasumber

Pimpinan atau anggota DPRD Kabupaten Pacitan, pejabat dari Kementerian/Lembaga di tingkat pusat, pejabat Perangkat Daerah Provinsi dan pejabat Perangkat Daerah kabupaten Pacitan atau dari unsur lain yang dipandang perlu, dapat diundang menjadi narasumber musrenbang RKPD Kabupaten.

c) Fasilitator

Tenaga terlatih atau berpengalaman yang memiliki kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan dan proses pengambilan keputusan dalam kelompok diskusi musrenbang Kabupaten Pacitan

c. Mekanisme penyelenggaraan

- 1. Acara pembukaan musrenbang;
- 2. Rapat Pleno I, pemaparan materi dari para nara sumber;
- 3. Pembahasan materi dalam sidang kelompok ;
- 4. Materi yang dibahas antara lain terdiri dari :

Paraf	Hierarki
Sekda	<i>[Signature]</i>
Asisten Pem & Kesra	<i>[Signature]</i>
Kabag Hukum	<i>[Signature]</i>

Paraf	Hierarki
<i>[Signature]</i>	Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan
<i>[Signature]</i>	PD Bappeda
<i>[Signature]</i>	PD Terkait

- a. Hasil koordinasi acara koordinasi teknis pembangunan tingkat pusat/provinsi, dan
- b. Kesepakatan pokok-pokok pikiran DPRD.

5. Rapat Pleno II, pemaparan hasil sidang kelompok oleh setiap ketua sidang kelompok, dan tanggapan, penajaman, dan klarifikasi dari seluruh peserta musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan untuk disepakati menjadi Keputusan musrenbang RKPD;
6. Perumusan rancangan berita acara musrenbang RKPD Kabupaten oleh tim perumus yang dipimpin oleh Kepala Bappeda berdasarkan rangkuman hasil rapat pleno II musrenbang RKPD Kabupaten;

Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang RKPD Kabupaten yang memuat rumusan kesepakatan hasil musrenbang RKPD Kabupaten, antara lain terdiri dari lampiran-lampiran sebagai berikut :

 - a. Daftar hadir peserta musrenbang RKPD Kabupaten;
 - b. Kesepakatan terhadap sasaran dan prioritas pembangunan daerah;
 - c. Kesepakatan terhadap program dan kegiatan perangkat daerah.
 - d. Kesepakatan terhadap program dan kegiatan yang belum diakomodir dalam rancangan RKPD.
7. Acara penutupan musrenbang RKPD.

**RANCANGAN BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKPD
KABUPATEN PACITAN
Tahun**

Pada hariTanggal, sampai dengan tanggal bulan tahun bertempat di, telah diselenggarakan musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan yang dihadiri oleh pemangku kepentingan sebagaimana tercantum dalam daftar hadir peserta dalam Lampiran I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:




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




Hari dan Tanggal :
 J a m :
 Tempat :

seluruh peserta musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan

MENYEPAKATI

1. Sasaran dan prioritas pembangunan daerah, serta rencana program dan kegiatan yang disertai indikator dan target kinerja dan kebutuhan pendanaan dalam rancangan RKPD Kabupaten Pacitan Tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran II berita acara ini..
2. Program dan kegiatan perangkat daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III serta program dan kegiatan yang belum diakomodir dalam rancangan RKPD Kabupaten Pacitan Tahun beserta alasannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV berita acara ini.

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten Pm & Kesra	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten 	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

3. Rumusan yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari hasil kesepakatan Musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan Tahun untuk dijadikan sebagai bahan penyusunan rancangan akhir RKPD Kabupaten Pacitan Tahun

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

....., tanggal

Bupati Pacitan
selaku pimpinan sidang musrenbang
RKPD Kabupaten Pacitan

Tanda tangan

(Nama)

Mewakili peserta musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan

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

a. Format Daftar Hadir Peserta Musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan

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




DAFTAR HADIR PESERTA MUSRENBANG RKPD KABUPATEN PACITAN



Provinsi :

Tanggal :

Tempat :

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat & no telp.	Tanda tangan
1				
2				
3				
4				
dst				

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten Pem. & Kesra	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten	
PD Pemrakarsa BAPPEVA	
PD Terkait	

b. Format kesepakatan sasaran dan prioritas pembangunan daerah RKPD Kabupaten Pacitan

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

SASARAN DAN PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH RKPD KABUPATEN PACITAN

No	Sasaran	Prioritas Pembangunan Daerah
1		
2		
3		

c. Format kesepakatan program dan kegiatan Perangkat Daerah RKPD Kabupaten Pacitan

LAMPIRAN III : BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL MUSRENBANG RKPD KABUPATEN PACITAN
 NOMOR :
 TANGGAL :

PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN -

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program / Kegiatan	Prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Lokasi	Indikator kinerja						Pagu Indikatif	Prakiraan Maju	Keterangan	
					Hasil Program		Keluaran Kegiatan		Hasil Kegiatan				Perangkat Daerah	Jenis Kegiatan
					Tolok Ukur	Target	Tolok Ukur	Target	Tolok Ukur	Target				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Urusan													
	Bidang Urusan Pemerintahan Daerah													
	Program													
	Kegiatan													
	Kegiatan													
	dst													
	Kegiatan													
	Kegiatan													
	Kegiatan													
	Kegiatan													

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten Pem & Kesra	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten	
PD Pemrakarsa BAPPEDA	
PD Terkait	

- d. Format kesepakatan program dan kegiatan yang belum diakomodir dalam rancangan RKPD Kabupaten

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

PROGRAM DAN KEGIATAN YANG BELUM DIAKOMODIR
DALAM RANCANGAN RKPD KABUPATEN PACITAN
TAHUN

No	Permasalahan	Judul Kegiatan	Lokasi	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 permasalahan.
Kolom 3 : diisi dengan judul kegiatan dari musrenbang kecamatan atau Perangkat Daerah.
Kolom 4 : diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.
Kolom 5 : diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana.

1. Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah, selanjutnya dibacakan dalam Rapat Pleno III untuk mendapat tanggapan dan persetujuan, dan ditetapkan menjadi kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah.
2. Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah yang telah disetujui, selanjutnya ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri musrenbang dokumen rencana daerah.
3. Bappeda menyampaikan salinan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah antara lain kepada DPRD, Perangkat Daerah, kepada Bupati untuk kesepakatan hasil musrenbang RKPD provinsi dan kepada camat dan Kepala Desa atas kesepakatan hasil musrenbang RKPD Kabupaten atau kepada pihak lain yang dianggap perlu untuk mengetahuinya dan mempublikasikannya secara luas kepada masyarakat melalui media masa.

4 **BUPATI PACITAN**



INDARTATO

Paraf Koordinasi	
sisten	
D Pemrakarsa BAPPEDA	
D Terkait	