



PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 61 TAHUN 2019  
TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Temanggung wajib dilaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 10);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 19);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 98);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);
12. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 112 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Urusan Pemerintahan Konkuren yang Menjadi Kewenangan Bupati kepada Camat di Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 112);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten yang dipimpin oleh camat.
6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari kecamatan sebagai perangkat kecamatan yang dipimpin oleh lurah.
7. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Bappeda adalah unsur perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan, dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan.
8. Pemangku kepentingan adalah pihak yang terlibat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, serta pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.
9. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.
10. Pembangunan daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
11. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan Undang-Undang.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
20. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut dengan Musrenbang RKPD adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan Daerah dalam rangka membahas dan menyepakati RKPD.

21. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di Kecamatan yang selanjutnya disingkat dengan Musrenbang RKPD di Kecamatan adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka membahas dan menyepakati prioritas program dan kegiatan pembangunan di Kecamatan yang akan diusulkan melalui Musrenbang RKPD untuk menjadi kegiatan pemerintah daerah dan dibiayai melalui APBD, APBD Provinsi, dan APBN.
22. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di Kelurahan yang selanjutnya disingkat dengan Musrenbang RKPD di Kelurahan adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka membahas dan menyepakati prioritas program dan kegiatan pembangunan di Kelurahan yang akan diusulkan melalui Musrenbang Kecamatan untuk menjadi kegiatan pemerintah daerah dan dibiayai melalui APBD, APBD Provinsi, dan APBN.
23. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat Musrenbang Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat desa, dan/atau APBD, APBD Provinsi, dan APBN.
24. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat RW yang selanjutnya disebut Musrenbang RW adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan pembangunan di tingkat RW dalam rangka identifikasi permasalahan dan membahas serta menyepakati usulan prioritas program dan kegiatan pembangunan di musrenbang Kelurahan.
25. Forum Perangkat Daerah merupakan forum sinkronisasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah untuk merumuskan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
26. Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat DU-RKP Desa adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Kabupaten melalui Musrenbang RKPD.
27. Belanja Bantuan Keuangan Provinsi yang selanjutnya disingkat Bankeu-Prov adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan dari provinsi kepada kabupaten/kota, pemerintah desa, dan kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
28. Alokasi Dana Kelurahan yang selanjutnya disebut ADKel adalah besaran anggaran yang bersumber dari APBD paling sedikit sebesar dana desa terendah yang diterima oleh desa dan DAU Tambahan untuk kepentingan masyarakat Kelurahan yang dipergunakan untuk biaya pembangunan sarana dan prasarana lokal Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
29. Pagu indikatif adalah batas maksimal usulan anggaran kegiatan.
30. Pagu indikatif umum adalah pagu indikatif untuk mengakomodir usulan prioritas kegiatan dalam Musrenbang RKPD di Kecamatan yang merupakan kewenangan daerah.
31. Pagu indikatif tematik adalah pagu indikatif untuk mengakomodir usulan kegiatan Camat dalam rangka menyelesaikan permasalahan dan/atau pengembangan potensi wilayah.
32. Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang.

33. Permasalahan pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
34. Penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD adalah kajian permasalahan pembangunan Daerah yang diperoleh dari DPRD berdasarkan risalah rapat dengar pendapat dan/atau rapat hasil penyerapan aspirasi melalui reses.
35. Narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta musrenbang untuk proses pengambilan keputusan hasil musrenbang.
36. Delegasi adalah perwakilan yang disepakati peserta musrenbang untuk mengikuti musrenbang pada tingkat yang lebih tinggi.
37. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Desa, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa.
38. Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra lurah yang membantu pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan pemerintah kelurahan.
39. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk di Desa dan/atau Kelurahan melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan/atau Keputusan Camat.
40. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk di Desa atau Kelurahan melalui musyawarah masyarakat di wilayah kerjanya yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan/atau Keputusan Camat.
41. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPMK adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra kerja Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
42. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah rencana biaya yang harus dikeluarkan dari awal pekerjaan dimulai hingga pekerjaan tersebut selesai dikerjakan.
43. Tim Asistensi Musrenbang Kabupaten adalah tim yang dibentuk oleh Bupati, yang bertugas untuk melaksanakan sosialisasi tata cara pelaksanaan Musrenbang, memantau kesiapan Musrenbang, melaksanakan asistensi penyusunan bahan Musrenbang, dan melakukan asistensi dalam pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kabupaten, Musrenbang RKPD di Kecamatan, dan Musrenbang RKPD di Kelurahan.
44. Tim Asistensi Musrenbang Kecamatan adalah tim yang dibentuk oleh Bupati, yang bertugas untuk melaksanakan sosialisai tata cara pelaksanaan musrenbang, memantau kesiapan musrenbang, melaksanakan asistensi penyusunan bahan musrenbang, dan melakukan asistensi dalam pelaksanaan musrenbang RKPD di Kecamatan.
45. Tim Asistensi Musrenbang Kelurahan adalah tim yang dibentuk oleh Camat, yang bertugas untuk melaksanakan sosialisai tata cara pelaksanaan musrenbang, memantau kesiapan musrenbang, melaksanakan asistensi penyusunan bahan musrenbang, dan melakukan asistensi dalam pelaksanaan musrenbang RKPD di Kelurahan.
46. Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat TP PKK adalah lembaga kemasyarakatan sebagai mitra kerja pemerintah dan organisasi kemasyarakatan lainnya, yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali dan penggerak pada masing-masing jenjang pemerintahan untuk terlaksananya program PKK.

BAB II  
MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP  
Pasal 2

Maksud penyelenggaraan Musrenbang RKPD adalah untuk membahas dan menyepakati permasalahan pembangunan, isu strategis, dan prioritas program serta kegiatan dalam menyelesaikan masalah yang akan dituangkan dalam RKPD.

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan Musrenbang RKPD sebagai berikut:

- a. menyelaraskan prioritas pembangunan daerah, Provinsi, dan Nasional;
- b. mempertajam indikator kegiatan prioritas daerah;
- c. memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk mengenali masalah, potensi, dan kebutuhannya;
- d. meningkatkan partisipasi dan peran aktif seluruh pemangku kepentingan dalam perencanaan pembangunan;
- e. menghasilkan rencana kegiatan pembangunan yang aspiratif; dan
- f. mensinergikan dan mengintegrasikan berbagai rencana, usulan, dan program pembangunan dalam sistem perencanaan pembangunan secara terarah dan terpadu.

Pasal 4

Ruang lingkup Musrenbang RKPD meliputi:

- a. Musrenbang Desa;
- b. Musrenbang RKPD di Kelurahan;
- c. Musrenbang RKPD di Kecamatan;
- d. Forum Internal Perangkat Daerah;
- e. Forum Khusus dengan Perangkat Daerah;
- f. Forum Perangkat Daerah; dan
- g. Musrenbang RKPD di Kabupaten.

BAB III  
MUSRENBANG DESA  
Pasal 5

Musrenbang Desa diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV  
MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 6

Musrenbang RKPD di Kelurahan diselenggarakan untuk:

- a. menyepakati prioritas permasalahan pembangunan dan isu strategis di Kelurahan;
- b. membahas dan menetapkan prioritas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana lokal dan pemberdayaan masyarakat;
- c. membahas dan menetapkan usulan prioritas kegiatan kelurahan sebagai bahan Musrenbang RKPD di Kecamatan yang mengacu pada tema tahunan RPJMD; dan
- d. menyepakati delegasi kelurahan yang akan mengikuti Musrenbang RKPD

di Kecamatan.

Bagian Kedua  
Tahapan  
Pasal 7

Tahapan Musrenbang RKPD di Kelurahan adalah:

- a. Musrenbang RW;
- b. Verifikasi usulan kegiatan prioritas RW; dan
- c. Musrenbang RKPD di Kelurahan.

Pasal 8

- (1) Musrenbang RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilaksanakan untuk:
  - a. melakukan identifikasi permasalahan tingkat RW;
  - b. membahas usulan kegiatan Musrenbang RW pada satu tahun sebelumnya yang belum terealisasi dan masih relevan dengan permasalahan pada saat ini; dan
  - c. membahas dan menyepakati usulan prioritas kegiatan dalam rangka pemecahan masalah di tingkat RW.
- (2) Bahan usulan kegiatan Musrenbang RW pada satu tahun sebelumnya yang belum terealisasi disediakan oleh tim penyelenggara Musrenbang RKPD di Kelurahan.
- (3) Musrenbang RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sebelum Musrenbang RKPD di Kelurahan.
- (4) Musrenbang RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua RW dibantu oleh sekretaris RW sebagai sekretaris.
- (5) Peserta Musrenbang RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pengurus RW, 2 (dua) orang perwakilan pengurus dari setiap RT, tokoh masyarakat, ketua kelompok PKK RW, ketua kelompok PKK RT, Ketua Kelompok PKK Dasa Wisma, perwakilan rumah tangga miskin, perwakilan pemuda, perwakilan perempuan, dan unsur masyarakat lain yang dipandang perlu.
- (6) Musrenbang RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan:
  - a. permasalahan pembangunan tingkat RW yang dituangkan dalam Form R1; dan
  - b. usulan prioritas kegiatan pembangunan maksimal 5 (lima) usulan kegiatan yang dituangkan dalam Form R2.
- (7) Hasil Musrenbang RW sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara sebagaimana Form R3.
- (8) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diserahkan kepada Lurah selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah Musrenbang RW dilampiri foto, denah lokasi, dan RAB untuk masing-masing usulan kegiatan.

Pasal 9

- (1) Verifikasi usulan kegiatan prioritas RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b terdiri dari verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan.
- (2) Verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kelengkapan dokumen, foto, denah lokasi, dan RAB.
- (3) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi status tanah dan kesiapan lokasi.

- (4) Verifikasi usulan kegiatan prioritas RW dilakukan oleh Tim Verifikasi Musrenbang RKPD di Kelurahan bersama LPMK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Musrenbang RKPD di Kelurahan.
- (5) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berjumlah 3 (tiga) orang yang ditetapkan dengan Surat Perintah Lurah.
- (6) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Form VL.
- (7) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan salah satu materi untuk bahan Musrenbang RKPD di Kelurahan.

Bagian Ketiga  
Waktu Pelaksanaan  
Pasal 10

- (1) Musrenbang RKPD di Kelurahan dilaksanakan selambat-lambatnya pada minggu ke-4 (keempat) bulan Oktober.
- (2) Musrenbang RKPD di Kelurahan dilaksanakan sekurang kurangnya selama 2 (dua) hari.

Bagian Keempat  
Tim Pelaksana  
Pasal 11

- (1) Musrenbang RKPD di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diselenggarakan oleh tim pelaksana Musrenbang yang ditetapkan oleh Camat.
- (2) Tim pelaksana Musrenbang RKPD di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang terdiri dari:
  - a. Lurah sebagai pengarah;
  - b. Sekretaris Kelurahan sebagai ketua;
  - c. Staf Kelurahan sebagai sekretaris; dan
  - d. Anggota.
- (3) Dalam hal tim pelaksana Musrenbang RKPD di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat terpenuhi dari kelengkapan unsur-unsur diatas, maka dapat diisi dari ketersediaan unsur-unsur yang ada di Kelurahan.

Pasal 12

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

- a. menyusun jadwal kegiatan Musrenbang RKPD di Kelurahan;
- b. menyediakan hasil Musrenbang RW satu tahun sebelumnya yang belum terealisasi, sebagai bahan Musrenbang RW;
- c. menerima usulan kegiatan hasil Musrenbang RW sebagaimana Form R2;
- d. menerima usulan kegiatan dari lembaga kemasyarakatan kelurahan selain RW dan RT serta kelompok masyarakat di Kelurahan sebagaimana Form R4;
- e. melaksanakan verifikasi usulan kegiatan hasil Musrenbang RW bersama LPMK;
- f. melakukan rekapitulasi hasil verifikasi usulan kegiatan RW dalam Form L1;
- g. melakukan rekapitulasi usulan kegiatan dari lembaga kemasyarakatan kelurahan selain RW dan RT serta kelompok masyarakat di Kelurahan dalam Form L2;

- h. menyiapkan dan mengelompokkan bahan Musrenbang RKPD di Kelurahan yang terdiri dari:
  - 1. usulan prioritas kegiatan yang akan dianggarkan dalam ADKel; dan
  - 2. usulan prioritas kegiatan yang akan dibahas dalam musyawarah bidang setelah dikurangi usulan prioritas kegiatan yang dianggarkan dalam ADKel.
- i. menyiapkan paparan Lurah;
- j. menyiapkan informasi hasil penjaringan aspirasi masyarakat oleh DPRD;
- k. mendistribusikan undangan kepada peserta dilampiri bahan Musrenbang RKPD di Kelurahan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan;
- l. menyiapkan sarana dan perlengkapan Musrenbang RKPD di Kelurahan antara lain daftar hadir, notulen rapat, berita acara hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan, tempat/ruang rapat yang representatif dan kelengkapan lainnya yang diperlukan; dan
- m. mengatur pelaksanaan musyawarah.

### Pasal 13

- (1) Materi untuk bahan Musrenbang RKPD di Kelurahan sebagaimana dimaksud Pasal 12 huruf e terdiri dari :
  - a. rekapitulasi hasil verifikasi usulan kegiatan RW yang dinyatakan layak yang dituangkan dalam Form L1;
  - b. rekapitulasi usulan kegiatan dari lembaga kemasyarakatan kelurahan selain RW dan RT serta kelompok masyarakat di Kelurahan yang dituangkan dalam Form L2; dan
  - c. hasil penjaringan aspirasi DPRD pada Daerah Pemilihan setempat;
- (2) Rekapitulasi Usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari usulan lembaga kemasyarakatan kelurahan selain RW dan RT serta kelompok masyarakat di Kelurahan yang dituangkan dalam Form R4.
- (3) Usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maksimal 2 (dua) usulan kegiatan untuk setiap lembaga kemasyarakatan kelurahan selain RW dan RT serta kelompok masyarakat di Kelurahan.

### Pasal 14

- (1) Bahan Musrenbang RKPD di Kelurahan dikelompokkan dalam 2 (dua) kelompok yaitu:
  - a. Kelompok kegiatan yang akan dianggarkan dalam ADKel yang dituangkan dalam Form L3; dan
  - b. Kelompok kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang RKPD di Kecamatan yang dituangkan dalam Form L4A dan L4B.
- (2) Kelompok kegiatan yang akan dianggarkan dalam ADKel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kegiatan peningkatan sarana dan prasarana lokal kelurahan;
  - b. kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan; dan
  - c. Operasional Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan.

## Pasal 15

- (1) Kelompok kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mengacu pada tema tahunan RPJMD.
- (2) Kelompok kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam 2 (dua) bidang yaitu:
  - a. Bidang Pembangunan Manusia dan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah pengampu sebagai berikut:
    1. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
    2. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
    3. Dinas Kesehatan;
    4. Dinas Sosial;
    5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
    6. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;
    7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
    8. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
    9. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
    10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
    11. Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - b. Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, dan Infrastruktur dengan Perangkat Daerah pengampu sebagai berikut:
    1. Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi, dan UKM;
    2. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
    3. Dinas Tenaga Kerja;
    4. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
    5. Dinas Perikanan dan Peternakan;
    6. Dinas Lingkungan Hidup;
    7. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
    8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
    9. Dinas Perhubungan.

## Bagian Kelima

### Peserta

## Pasal 16

- (1) Peserta Musrenbang RKPD di Kelurahan terdiri dari:
  - a. Lurah dan Perangkat Kelurahan;
  - b. lembaga kemasyarakatan di Kelurahan;
  - c. kader pemberdayaan masyarakat dan tokoh masyarakat;
  - d. kelompok masyarakat;
  - e. kelompok perempuan;
  - f. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kelurahan;
  - g. perwakilan akademisi dan pelaku pendidikan;
  - h. perwakilan rumah tangga miskin;
  - i. perwakilan penyandang disabilitas;
  - j. pengurus partai politik tingkat Kelurahan; dan
  - k. unsur masyarakat lainnya yang dipandang perlu.

- (2) Kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain Lembaga Swadaya Masyarakat, Kelompok Tani, Paguyuban Petani Pemakai Air, kelompok keagamaan, pemerhati lingkungan hidup, forum anak, Posyandu, kelompok seni budaya, dan lain-lain.
- (3) Perwakilan akademisi dan pelaku pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g antara lain perwakilan perguruan tinggi dan perwakilan sekolah.

#### Pasal 17

Keterwakilan perempuan yang hadir dalam Musrenbang RKPD di Kelurahan sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh persen) dari jumlah peserta yang hadir.

#### Pasal 18

Peserta Musrenbang RKPD di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

- a. hak peserta:
  1. mendapatkan bahan materi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum waktu pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kelurahan;
  2. menyampaikan pendapat atas kegiatan yang diusulkan; dan
  3. menentukan penilaian/ *scoring* atas kegiatan/bahan musrenbang.
- b. kewajiban peserta:
  1. mengikuti kegiatan sampai dengan selesai; dan
  2. menerima hasil keputusan pembahasan dan kesepakatan Musrenbang RKPD di Kelurahan;

#### Bagian Keenam Narasumber Pasal 19

- (1) Narasumber Musrenbang RKPD di Kelurahan adalah:
  - a. Tim Asistensi Musrenbang Kelurahan yang dibentuk oleh Camat; dan
  - b. pimpinan/anggota DPRD Kabupaten yang berdomisili di Kelurahan atau berasal dari daerah pemilihan kecamatan yang bersangkutan.
- (2) Tim Asistensi Musrenbang Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas:
  - a. sosialisasi tata cara pelaksanaan Musrenbang;
  - b. memantau kesiapan Musrenbang RKPD di Kelurahan;
  - c. melakukan pendampingan dalam penyusunan bahan musrenbang sesuai dengan kelompok, pembedaan, dan perangkat daerah pengampu sebagaimana ketentuan dalam Pasal 15; dan
  - d. melakukan pendampingan dalam pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kelurahan.

#### Bagian Ketujuh Susunan Acara Pasal 20

- (1) Musrenbang RKPD di Kelurahan dilaksanakan dengan rangkaian acara sebagai berikut:
  - a. Hari pertama:
    1. Pendaftaran peserta;

2. Pembukaan;
  3. Menyanyikan lagu Indonesia Raya;
  4. Pembacaan do'a;
  5. Laporan tim pelaksana Musrenbang RKPD di Kelurahan;
  6. Sambutan Camat dilanjutkan pembukaan secara resmi;
  7. Paparan Lurah; dan
  8. Musyawarah bidang.
- b. Hari Kedua:
1. Musyawarah pleno;
  2. Penandatanganan berita acara hasil musrenbang;
  3. Pembacaan do'a; dan
  4. Penutupan.
- (2) Sambutan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berisi tentang pagu indikatif ADKel, isu strategis Kabupaten, program dan kegiatan prioritas, dan tema tahunan RPJMD.
- (3) Paparan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berisi tentang:
- a. capaian pelaksanaan kegiatan pembangunan tahun sebelumnya;
  - b. potensi unggulan di wilayah kelurahan;
  - c. isu strategis dan permasalahan pembangunan di Kelurahan;
  - d. kegiatan yang dilaksanakan di Kelurahan tahun berjalan; dan
  - e. bahan musrenbang RKPD di Kelurahan yang meliputi:
    1. rekapitulasi hasil verifikasi usulan kegiatan RW yang dinyatakan layak;
    2. rekapitulasi usulan kegiatan dari lembaga kemasyarakatan kelurahan selain RW dan RT serta kelompok masyarakat di Kelurahan; dan
    3. hasil penjaringan aspirasi DPRD pada Daerah Pemilihan setempat.
- (4) Dalam pelaksanaan Musrenbang RKPD di kelurahan dapat menampilkan pameran produk unggulan dan/atau inovasi kegiatan.

Bagian Kedelapan  
Musyawarah Bidang  
Pasal 21

- (1) Musyawarah bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a angka 8 membahas kegiatan yang akan diusulkan ke Musrenbang RKPD di Kecamatan.
- (2) Musyawarah bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu:
  - a. Bidang Pembangunan Manusia dan Pemerintahan; dan
  - b. Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, dan Infrastruktur.
- (3) Musyawarah bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua dan dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris, yang dipilih secara demokratis di masing-masing bidang.
- (4) Musyawarah bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk membahas dan menyepakati:
  - a. isu strategis dan permasalahan pembangunan pada masing-masing bidang; dan
  - b. prioritas kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang RKPD di Kecamatan.

Pasal 22

- (1) Prioritas kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) huruf b, masing-masing bidang maksimal 3 (tiga) usulan kegiatan dengan Perangkat Daerah Pengampu yang berbeda.

- (2) Dalam menentukan prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penilaian/*scoring*.
- (3) Penilaian/*scoring* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh masing-masing peserta musyawarah bidang dengan menggunakan indikator sebagai berikut:
  - a. kesesuaian dengan tema tahunan RPJMD;
  - b. urgensi/kemendesakan;
  - c. jumlah penerima manfaat; dan
  - d. cakupan manfaat.
- (4) Penilaian/*scoring* oleh masing-masing peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan Form L5A dan Form L5B.
- (5) Indikator penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 23

- (1) Hasil penilaian peserta musyawarah bidang diserahkan pada sekretaris musyawarah bidang untuk direkap dan diurutkan sesuai nilai tertinggi menggunakan Form L6A dan Form L6B.
- (2) Dalam hal terdapat nilai yang sama pada 2 (dua) kegiatan atau lebih maka penentuan nilai tertinggi dengan melihat nilai kesesuaian dengan tema tahunan RPJMD.
- (3) Dalam hal terdapat nilai kesesuaian dengan tema tahunan RPJMD yang sama pada 2 (dua) kegiatan atau lebih maka penentuan nilai tertinggi dengan melihat nilai urgensi.
- (4) Dalam hal terdapat nilai urgensi yang sama pada 2 (dua) kegiatan atau lebih maka penentuan nilai tertinggi dengan melihat nilai jumlah penerima manfaat.
- (5) Dalam hal terdapat nilai jumlah penerima manfaat yang sama pada 2 (dua) kegiatan atau lebih maka penentuan nilai tertinggi dengan melihat nilai cakupan manfaat.
- (6) Dalam hal terdapat nilai cakupan manfaat yang sama pada 2 (dua) kegiatan atau lebih dilakukan musyawarah.

#### Pasal 24

- (1) Musyawarah Bidang menghasilkan:
  - a. isu strategis dan permasalahan pembangunan pada masing-masing bidang yang dituangkan dalam Form L8A dan Form L8B; dan
  - b. prioritas kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang RKPD di Kecamatan yang dituangkan dalam Form L7A dan Form L7B.
- (2) Hasil Musyawarah Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua musyawarah bidang, sekretaris bidang, 4 (empat) orang perwakilan peserta salah satunya adalah perempuan sebagaimana Form L9A dan Form L9B.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Ketua tim pelaksana musrenbang di kelurahan.

#### Bagian Kesembilan Musyawarah Pleno Pasal 25

- (1) Musyawarah pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b angka 1 dilaksanakan untuk membahas dan menyepakati:
  - a. isu strategis dan permasalahan pembangunan di kelurahan;
  - b. kelompok kegiatan yang akan dianggarkan dalam ADKel;

- c. kelompok kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang RKPD di Kecamatan; dan
  - d. delegasi Musrenbang RKPD di Kecamatan.
- (2) Musyawarah pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Lurah selaku ketua musyawarah dibantu oleh Ketua LPMK dan Sekretaris Kelurahan.

#### Pasal 26

- (1) Pelaksanaan musyawarah pleno adalah sebagai berikut
- a. pembukaan oleh Lurah;
  - b. laporan ketua musyawarah bidang:
    - 1. Pembangunan Manusia dan Pemerintahan;
    - 2. Ekonomi, Sumber Daya Alam, dan Infrastruktur;
  - c. tanggapan Tim Asistensi Musrenbang Kelurahan;
  - d. musyawarah pleno:
    - 1. penetapan prioritas kegiatan pembangunan sarana dan prasarana lokal dan pemberdayaan masyarakat;
    - 2. penetapan usulan prioritas kegiatan Kelurahan sebagai bahan Musrenbang RKPD di Kecamatan;
    - 3. penetapan delegasi Kelurahan yang akan mengikuti Musrenbang RKPD di Kecamatan;
  - e. penandatanganan berita acara hasil musyawarah pleno;
  - f. do'a; dan
  - g. penutupan.
- (2) Laporan ketua bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. prioritas isu strategis dan permasalahan pembangunan bidang;
  - b. prioritas kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang RKPD di Kecamatan maksimal 3 (tiga) usulan kegiatan perbidang dengan Perangkat Daerah Pengampu yang berbeda.
- (3) Tanggapan Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya berisi tentang koreksi konsistensi usulan kegiatan dengan isu strategis dan permasalahan, serta ketepatan pengelompokan usulan kegiatan dalam bidang dan Perangkat Daerah pengampu.
- (4) Penetapan usulan prioritas kegiatan dalam musyawarah pleno dilaksanakan secara musyawarah dengan memperhatikan nilai *scoring* di Musyawarah Bidang.
- (5) Penetapan usulan prioritas kegiatan dalam musyawarah pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus merupakan kegiatan yang menyelesaikan isu strategis dan permasalahan pembangunan yang telah ditetapkan.

#### Pasal 27

- (1) Penetapan usulan prioritas kegiatan dalam musyawarah pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dikelompokkan dalam 4 (empat) sumber pendanaan dari:
- a. ADKel;
  - b. APBD;
  - c. APBD Provinsi;
  - d. APBN.
- (2) Penetapan usulan prioritas kegiatan dengan sumber pendanaan dari ADKel disesuaikan pagu indikatif menggunakan Form L10.
- (3) Penetapan usulan prioritas kegiatan dengan sumber pendanaan dari APBD Kabupaten yang akan diusulkan dalam musrenbang tingkat kecamatan, maksimal 3 (tiga) usulan kegiatan perbidang dengan Perangkat Daerah Pengampu yang berbeda menggunakan Form L11A dan Form L11B.

- (4) Penetapan usulan prioritas kegiatan dengan sumber pendanaan APBD Provinsi maksimal 3 (tiga) usulan kegiatan menggunakan Form L11C.
- (5) Penetapan usulan prioritas kegiatan dengan sumber pendanaan APBN maksimal 3 (tiga) usulan kegiatan menggunakan Form L11D.
- (6) Penetapan usulan prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) untuk jenis kegiatan bangunan konstruksi hanya dapat mengusulkan satu lokasi dilampiri alamat dan denah lokasi secara lengkap dan jelas.
- (7) Penetapan usulan prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) untuk kegiatan bantuan sosial dan/atau hibah dicantumkan nama dan alamat penerima manfaat secara lengkap.
- (8) Penetapan usulan prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditulis sesuai urutan prioritas usulan.
- (9) Usulan kegiatan yang tidak terakomodir dalam musyawarah pleno dituangkan dalam daftar usulan kegiatan yang tidak terakomodir (*long list*) sebagai bahan Musrenbang tingkat RW tahun berikutnya menggunakan Form L12.

#### Pasal 28

- (1) Delegasi Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf d sebanyak 3 (tiga) orang yang terdiri dari:
  - a. Lurah;
  - b. LPMK; dan
  - c. Unsur masyarakat.
- (2) Delegasi Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari 1 (satu) orang perempuan.
- (3) Delegasi Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Lurah menggunakan Form L13.

#### Pasal 29

- (1) Hasil Musyawarah Pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua musyawarah pleno, LPMK, sekretaris musyawarah pleno, dan 3 (tiga) orang perwakilan peserta dengan salah satunya adalah perempuan sebagaimana Form L14.
- (2) Hasil Musyawarah pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. isu strategis dan permasalahan pembangunan di kelurahan;
  - b. kelompok kegiatan yang akan dianggarkan dalam ADKel;
  - c. kelompok kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang RKPD di Kecamatan; dan
  - d. delegasi Musrenbang RKPD di Kecamatan.

Bagian Kesepuluh  
Evaluasi Pelaksanaan  
Pasal 30

- (1) Pelaksanaan dan hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan akan dievaluasi.
- (2) Evaluasi pelaksanaan dan hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan pelaksanaan pembangunan;
  - b. mengukur kesesuaian pelaksanaan dan hasil dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - c. menumbuhkan inovasi masyarakat dan/atau penyelenggara pemerintahan di Kelurahan;
- (3) Evaluasi pelaksanaan dan hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Asistensi Musrenbang Kabupaten dengan menggunakan instrumen penilaian.
- (4) Instrumen penilaian evaluasi pelaksanaan dan hasil Musrenbang RKPD di kelurahan sebagaimana Form L15.
- (5) Hasil penilaian evaluasi Musrenbang RKPD di Kelurahan direkap dan diurutkan sesuai nilai tertinggi sebagaimana Form L16
- (6) Rekap hasil penilaian evaluasi Musrenbang RKPD di Kelurahan dituangkan dalam berita acara sebagaimana Form L17 yang ditandatangani oleh Tim Asistensi Musrenbang Kabupaten.

Pasal 31

- (1) Tiga Kelurahan dengan nilai evaluasi tertinggi akan mendapatkan tambahan alokasi pagu indikatif pada penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kelurahan tahun berikutnya.
- (2) Tambahan alokasi pagu indikatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kesebelas  
Perubahan Hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan  
Pasal 32

- (1) Hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan dapat dilakukan perubahan dalam hal:
  - a. terjadi peristiwa khusus yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
  - b. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah Daeran Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah;
- (2) Peristiwa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah bencana alam, bencana sosial, kejadian luar biasa, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial.
- (3) Perubahan hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan dibahas dan disepakati dalam musyawarah perubahan.

- (4) Musyawarah perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk:
  - a. Mengkaji ulang usulan prioritas kegiatan hasil musrenbang RKPD di Kelurahan yang terkena dampak terjadinya peristiwa khusus;
  - b. Menyusun rancangan usulan kegiatan hasil perubahan Musrenbang RKPD di Kelurahan.
- (5) Peserta musyawarah perubahan adalah:
  - a. Lurah;
  - b. Ketua LPMK;
  - c. Seluruh Ketua RW;
  - d. Peserta Musrenbang RKPD di Kelurahan yang menandatangani berita acara hasil Musrenbang.
- (6) Usulan kegiatan hasil perubahan Musrenbang RKPD di Kelurahan diserahkan kepada Bupati cq Kepala Bappeda melalui Camat.
- (7) Usulan kegiatan hasil perubahan Musrenbang RKPD di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diserahkan ke Kecamatan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kecamatan.
- (8) Usulan kegiatan hasil perubahan Musrenbang RKPD di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan sebagaimana Form L18.

## BAB V MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN

### Bagian Kesatu Umum Pasal 33

Musrenbang RKPD di Kecamatan diselenggarakan untuk:

- a. menyepakati prioritas permasalahan pembangunan dan isu strategis di Kecamatan;
- b. membahas dan menetapkan usulan prioritas kegiatan pagu indikatif umum Kecamatan sebagai bahan Musrenbang RKPD di Kabupaten yang mengacu pada tema tahunan RPJMD;
- c. menetapkan usulan prioritas kegiatan pagu indikatif Tematik Kecamatan yang mengacu pada tema yang ditetapkan oleh Bupati; dan
- d. menyepakati delegasi Kecamatan yang akan mengikuti Musrenbang RKPD di Kabupaten.

### Bagian Kedua Waktu Pelaksanaan Pasal 34

- (1) Musrenbang RKPD di Kecamatan dilaksanakan selambat-lambatnya pada minggu ke-4 (keempat) bulan Januari.
- (2) Musrenbang RKPD di Kecamatan dilaksanakan sekurang kurangnya selama 2 (dua) hari.

### Bagian Ketiga Tim Pelaksana Pasal 35

- (1) Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 34

diselenggarakan oleh tim pelaksana Musrenbang yang ditetapkan oleh Camat.

- (2) Tim pelaksana Musrenbang di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang terdiri dari:
  - a. Camat sebagai pengarah;
  - b. Sekretaris Kecamatan sebagai ketua;
  - c. Kepala seksi yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai sekretaris; dan
  - d. Anggota.
- (3) Dalam hal tim pelaksana Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat terpenuhi dari kelengkapan unsur-unsur di atas, maka dapat diisi dari ketersediaan unsur-unsur yang ada di Kecamatan.

### Pasal 36

Tugas Tim pelaksana Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 antara lain:

- a. menyusun jadwal kegiatan Musrenbang RKPD di Kecamatan;
- b. melakukan rekapitulasi hasil Musrenbang Desa, Musrenbang RKPD di Kelurahan, dan hasil penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD;
- c. menyiapkan bahan musrenbang RKPD di Kecamatan;
- d. menyiapkan paparan Camat;
- e. mendistribusikan undangan kepada peserta dilampiri bahan Musrenbang RKPD di Kecamatan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan;
- f. menyiapkan sarana dan perlengkapan Musrenbang RKPD di Kecamatan antara lain daftar hadir, notulen rapat, berita acara hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan, tempat/ruang rapat yang representatif dan kelengkapan lainnya yang diperlukan;
- g. mengatur pelaksanaan musyawarah; dan
- h. melakukan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan atas hasil musyawarah bidang.

### Pasal 37

- (1) Bahan Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud pasal 36 huruf d terdiri dari :
  - a. rekapitulasi hasil Musrenbang Desa/Kelurahan yang dituangkan dalam Form C1A dan Form C1B; dan
  - b. hasil penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD.
- (2) Rekapitulasi hasil Musrenbang Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. usulan prioritas kegiatan yang merupakan kewenangan Daerah; dan
  - b. usulan prioritas kegiatan yang merupakan kewenangan Desa dan kegiatan skala Kelurahan yang tidak terakomodir dalam ADKel.
- (3) Hasil penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pokok-pokok pikiran DPRD yang diwujudkan dalam bentuk kegiatan;
- (4) Usulan prioritas kegiatan yang merupakan kewenangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a maksimal 3 (tiga) kegiatan perbidang dengan Perangkat Daerah Pengampu yang berbeda yang

selanjutnya akan dibahas pada musyawarah bidang;

- (5) Usulan prioritas kegiatan yang merupakan kewenangan Desa dan kegiatan skala Kelurahan yang tidak terakomodir dalam ADKel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b maksimal sebanyak 3 (tiga) usulan kegiatan yang selanjutnya digunakan sebagai:
  - a. bahan masukan bagi PD untuk menentukan lokasi kegiatan pada saat Forum Internal PD; dan
  - b. bahan masukan bagi perusahaan untuk menyusun jenis dan lokasi kegiatan yang bersumber dari dana Tanggung Jawab Sosial Lingkungan dan Perusahaan atau dari sumber dana yang lain.
- (6) Rekapitulasi hasil Musrenbang Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan hasil Musrenbang di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a, dibagi dalam 2 (dua) kelompok pembedaan, yaitu:
  - a. Bidang Pembangunan Manusia dan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah pengampu sebagai berikut:
    1. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
    2. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
    3. Dinas Kesehatan;
    4. Dinas Sosial;
    5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
    6. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;
    7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
    8. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
    9. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
    10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
    11. Dinas Komunikasi dan Informatika.
  - b. Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, dan Infrastruktur dengan Perangkat Daerah pengampu sebagai berikut:
    1. Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi, dan UKM;
    2. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
    3. Dinas Tenaga Kerja;
    4. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
    5. Dinas Perikanan dan Peternakan;
    6. Dinas Lingkungan Hidup;
    7. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
    8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
    9. Dinas Perhubungan.

Bagian Keempat  
Peserta  
Pasal 38

Peserta Musrenbang RKPD di Kecamatan terdiri dari:

- a. Camat, Sekretaris Kecamatan, para Kepala Sub Bagian, para Kepala Seksi, dan unsur staf kecamatan;
- b. pengurus partai politik tingkat kecamatan dan/atau anggota DPRD daerah pemilihan setempat;
- c. delegasi dari Desa dan/atau Kelurahan;
- d. Tim Penanggulangan Kemiskinan Tingkat Kecamatan;
- e. unsur kelembagaan dan organisasi tingkat kecamatan: TP PKK Kecamatan, Badan Kerjasama Antar Desa, Gabungan Kelompok Tani, Gabungan Petani

- Pengelola Pemakai Air/Komisi Irigasi, Koperasi, organisasi keagamaan, organisasi kepemudaan, forum anak, forum wanita, dan lain-lain;
- f. perwakilan kelompok profesi Tingkat Kecamatan, seperti: Kelompok Tani Nelayan Andalan, Asosiasi Petani, paguyuban pedagang, Ikatan Dokter Indonesia, Ikatan Bidan Indonesia, dan lain-lain;
  - g. perwakilan rumah tangga miskin;
  - h. perwakilan penyandang disabilitas;
  - i. perwakilan unsur pendidikan/akademisi: Kepala Sekolah, Komite Sekolah, Pondok Pesantren, dan Persatuan Guru Republik Indonesia di Wilayah Kecamatan; dan
  - j. unsur masyarakat lainnya yang dipandang perlu.

#### Pasal 39

Keterwakilan perempuan yang hadir dalam Musrenbang RKPD di Kecamatan sekurang-kurangnya 30% dari jumlah peserta yang hadir.

#### Pasal 40

Peserta Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

1. hak peserta:
  - a. mendapatkan bahan materi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum waktu pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kecamatan;
  - b. menyampaikan pendapat atas kegiatan yang diusulkan; dan
  - c. menentukan penilaian/ *scoring* atas kegiatan/bahan musrenbang.
2. kewajiban peserta:
  - a. mengikuti kegiatan sampai dengan selesai;
  - b. menerima hasil keputusan pembahasan dan kesepakatan Musrenbang RKPD di Kecamatan;

#### Bagian Kelima

#### Narasumber

#### Pasal 41

- (1) Narasumber Musrenbang RKPD di Kecamatan adalah:
  - a. tim Asistensi Musrenbang RKPD Kabupaten;
  - b. anggota DPRD yang berasal dari daerah pemilihan kecamatan yang bersangkutan;
  - c. perwakilan Perangkat Daerah; dan
  - d. unsur forum koordinasi pimpinan di kecamatan: Camat, Komandan Rayon Militer, dan Kepala Kepolisian Sektor.
- (2) Tim Asistensi Musrenbang RKPD Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a bertugas:
  - a. sosialisasi tata cara pelaksanaan Musrenbang;
  - b. melakukan pendampingan dalam penyusunan bahan musrenbang sesuai dengan kelompok, pembedangan, dan perangkat daerah pengampu sebagaimana ketentuan dalam pasal 37;
  - c. melakukan pendampingan dalam pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kecamatan; dan
  - d. Melakukan validasi atas verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan terhadap usulan prioritas kegiatan hasil musyawarah pleno.

- (3) Narasumber Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c meliputi:
- a. Bidang Pembangunan Manusia dan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah pengampu sebagai berikut:
    1. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
    2. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
    3. Dinas Kesehatan;
    4. Dinas Sosial;
    5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
    6. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;
    7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
    8. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
    9. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
    10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
    11. Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - b. Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, dan Infrastruktur dengan Perangkat Daerah pengampu sebagai berikut:
    1. Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi, dan UKM;
    2. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
    3. Dinas Tenaga Kerja;
    4. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
    5. Dinas Perikanan dan Peternakan;
    6. Dinas Lingkungan Hidup;
    7. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
    8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
    9. Dinas Perhubungan.
- (4) Narasumber Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas:
1. memberikan informasi dan data-data kegiatan yang dilaksanakan pada tahun berkenaan dalam diskusi bidang;
  2. menyampaikan kelayakan kajian teknis dan anggaran; dan
  3. mengikuti seluruh kegiatan ini sampai dengan selesai.

Bagian Keenam  
Susunan Acara  
Pasal 42

- (1) Musrenbang RKPD di Kecamatan dilaksanakan dengan rangkaian acara sebagai berikut:
- a. Hari pertama:
    1. pendaftaran peserta;
    2. pembukaan;
    3. menyanyikan lagu Indonesia Raya;
    4. pembacaan do'a;
    5. laporan tim pelaksana Musrenbang RKPD di Kecamatan;
    6. sambutan;
    7. paparan Camat; dan
    8. musyawarah bidang.
  - b. Hari Kedua:
    1. Musyawarah pleno;
    2. penandatanganan berita acara hasil musrenbang;
    3. pembacaan do'a; dan
    4. penutupan.
- (2) Sambutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. sambutan Perwakilan Anggota DPRD; dan

- b. sambutan Bupati dilanjutkan pembukaan secara resmi.
- (3) Paparan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 6 berisi tentang:
- a. capaian pelaksanaan kegiatan pembangunan tahun sebelumnya;
  - b. potensi unggulan di wilayah kecamatan;
  - c. isu strategis dan permasalahan pembangunan di kecamatan;
  - d. kegiatan yang dilaksanakan di Kecamatan tahun berjalan; dan
  - e. bahan musrenbang RKPD di Kecamatan yang meliputi:
    1. rekapitulasi hasil Musrenbang Desa dan Musrenbang RKPD di Kelurahan; dan
    2. hasil penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD.
- (4) Dalam pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kecamatan dapat menampilkan pameran produk unggulan dan/atau inovasi kegiatan.

Bagian Ketujuh  
Musyawarah Bidang  
Pasal 43

- (1) Musyawarah bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf a angka 8 membahas kegiatan yang akan diusulkan ke Musrenbang RKPD di Kabupaten.
- (2) Musyawarah bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu:
- a. Bidang Pembangunan Manusia dan Pemerintahan; dan
  - b. Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, dan Infrastruktur.
- (3) Musyawarah bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua dan dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris, yang dipilih secara demokratis di masing-masing bidang.
- (4) Musyawarah bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk membahas dan menyepakati:
- a. isu strategis dan permasalahan pembangunan pada masing-masing bidang; dan
  - b. membahas dan menetapkan usulan prioritas kegiatan pagu indikatif umum Kecamatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang RKPD di Kabupaten yang mengacu pada tema tahunan RPJMD.

Pasal 44

- (1) Prioritas kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang RKPD di Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) huruf b, masing-masing bidang maksimal 3 (tiga) usulan kegiatan dengan Perangkat Daerah Pengampu yang berbeda.
- (2) Dalam menentukan prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penilaian/ *scoring*.
- (3) Penilaian/ *scoring* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh masing-masing peserta musyawarah bidang dengan menggunakan indikator sebagai berikut:
- a. kesesuaian dengan tema tahunan RPJMD;
  - b. urgensi/kemendesakan;
  - c. jumlah penerima manfaat; dan
  - d. cakupan manfaat.
- (4) Penilaian/ *scoring* oleh masing-masing peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan Form C2A dan Form C2B.

- (5) Indikator penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 45

- (1) Hasil penilaian peserta musyawarah bidang diserahkan pada sekretaris musyawarah bidang untuk direkap dan diurutkan sesuai nilai tertinggi menggunakan Form C3.
- (2) Dalam hal terdapat nilai yang sama pada 2 (dua) kegiatan atau lebih maka penentuan nilai tertinggi dengan melihat nilai kesesuaian dengan tema tahunan RPJMD.
- (3) Dalam hal terdapat nilai kesesuaian dengan tema tahunan RPJMD yang sama pada 2 (dua) kegiatan atau lebih maka penentuan nilai tertinggi dengan melihat nilai urgensi.
- (4) Dalam hal terdapat nilai urgensi yang sama pada 2 (dua) kegiatan atau lebih maka penentuan nilai tertinggi dengan melihat nilai jumlah penerima manfaat.
- (5) Dalam hal terdapat nilai jumlah penerima manfaat yang sama pada 2 (dua) kegiatan atau lebih maka penentuan nilai tertinggi dengan melihat nilai cakupan manfaat.
- (6) Dalam hal terdapat nilai cakupan manfaat yang sama pada 2 (dua) kegiatan atau lebih dilakukan musyawarah.

#### Pasal 46

- (1) Musyawarah Bidang menghasilkan:
  - a. isu strategis dan permasalahan pembangunan pada masing-masing bidang yang dituangkan dalam Form C4A dan Form C4B; dan
  - b. prioritas kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang RKPD di Kabupaten yang dituangkan dalam Form C5A dan Form C5B.
- (2) Hasil Musyawarah Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua musyawarah bidang, sekretaris bidang, 4 (empat) orang perwakilan peserta dengan salah satunya adalah perempuan sebagaimana Form C6A dan Form C6B.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Ketua tim pelaksana musrenbang di kecamatan untuk dilakukan verifikasi dan BAPPEDA untuk klarifikasi awal bahan musyawarah pleno .
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Musrenbang RKPD di Kecamatan sebelum pelaksanaan musrenbang RKPD di Kecamatan hari kedua.

#### Pasal 47

- (1) Verifikasi usulan kegiatan prioritas hasil musyawarah bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) terdiri dari verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan.
- (2) Verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kewenangan, kelengkapan dokumen, foto, denah lokasi, dan RAB.
- (3) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi status tanah dan kesiapan lokasi.

- (4) Verifikasi usulan kegiatan prioritas hasil musyawarah bidang yang dilakukan oleh Tim Pelaksana Musrenbang RKPD di Kecamatan sebelum pelaksanaan musyawarah pleno Musrenbang RKPD di Kecamatan.
- (5) Verifikasi usulan kegiatan dilakukan oleh Tim Pelaksana Musrenbang RKPD di Kecamatan bersama Perangkat Daerah pengampu sebelum pelaksanaan musyawarah pleno Musrenbang RKPD di Kecamatan.
- (6) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Form VC dan merupakan salah satu materi untuk bahan musyawarah pleno Musrenbang RKPD di Kecamatan .

Bagian Kedelapan  
Musyawarah Pleno  
Pasal 48

- (1) Musyawarah pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b angka 1 dilaksanakan untuk:
  - a. membahas dan menyepakati:
    1. isu strategis dan permasalahan pembangunan di Kecamatan;
    2. kelompok kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang RKPD di Kabupaten yang berasal dari pagu indikatif umum Kecamatan; dan
    3. delegasi Musrenbang RKPD di Kabupaten.
  - b. menyampaikan usulan kegiatan yang akan dianggarkan dalam pagu indikatif tematik Kecamatan.
- (2) Musyawarah pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat dibantu Sekretaris Kecamatan;

Pasal 49

- (1) Pelaksanaan musyawarah pleno adalah sebagai berikut:
  - a. pembukaan oleh Camat;
  - b. laporan ketua musyawarah bidang:
    1. Pembangunan Manusia dan Pemerintahan;
    2. Ekonomi, Sumber Daya Alam, dan Infrastruktur;
  - c. tanggapan Tim Asistensi Musrenbang Kabupaten;
  - d. musyawarah pleno:
    1. penetapan isu strategis dan permasalahan pembangunan di Kecamatan;
    2. penetapan usulan kegiatan yang akan dianggarkan dalam pagu indikatif umum Kecamatan;
    3. penetapan kegiatan yang akan dianggarkan dalam pagu indikatif tematik Kecamatan; dan
    4. penetapan delegasi kecamatan yang akan mengikuti Musrenbang RKPD di Kabupaten;
  - e. penandatanganan berita acara hasil musyawarah pleno;
  - f. pembacaan do'a; dan
  - g. penutupan.
- (2) Laporan ketua bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. prioritas isu strategis dan permasalahan pembangunan bidang; dan
  - b. prioritas kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang RKPD di Kabupaten maksimal 3 (tiga) usulan kegiatan perbidang dengan Perangkat Daerah Pengampu yang berbeda.
- (3) Tanggapan Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya berisi tentang koreksi konsistensi usulan kegiatan dengan isu strategis dan permasalahan, ketepatan pengelompokan usulan kegiatan

dalam bidang dan Perangkat Daerah pengampu, serta kesesuaian dengan tema tahunan RPJMD.

- (4) Penetapan usulan prioritas kegiatan dalam musyawarah pleno dilaksanakan secara musyawarah dengan memperhatikan nilai *scoring* di Musyawarah Bidang.
- (5) Penetapan usulan prioritas kegiatan dalam musyawarah pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus merupakan kegiatan yang menyelesaikan isu strategis dan permasalahan pembangunan yang telah ditetapkan.

#### Pasal 50

- (1) Penetapan usulan prioritas kegiatan dalam musyawarah pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dikelompokkan dalam 3 (tiga) sumber pendanaan dari:
  - a. APBD;
  - b. APBD Provinsi; dan
  - c. APBN.
- (2) Penetapan usulan prioritas kegiatan dengan sumber pendanaan dari APBD yang akan diusulkan dalam musrenbang RKPD di Kabupaten, maksimal 3 (tiga) usulan kegiatan perbidang dengan Perangkat Daerah Pengampu yang berbeda menggunakan Form C7A dan Form C7B.
- (3) Penetapan usulan prioritas kegiatan dengan sumber pendanaan APBD Provinsi maksimal 3 (tiga) usulan kegiatan untuk selanjutnya diusulkan oleh Bappeda ke Provinsi dan menyesuaikan dengan arah kebijakan Pemerintah Provinsi menggunakan Form C7C.
- (4) Penetapan usulan prioritas kegiatan dengan sumber pendanaan APBN maksimal 3 (tiga) usulan kegiatan untuk selanjutnya diusulkan oleh Bappeda ke Pemerintah Pusat dan menyesuaikan dengan arah kebijakan Pemerintah Pusat menggunakan Form C7D.
- (5) Penetapan usulan prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) untuk jenis kegiatan bangunan konstruksi hanya dapat mengusulkan satu lokasi dilampiri alamat dan denah lokasi secara lengkap dan jelas.
- (6) Penetapan usulan prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) untuk kegiatan bantuan sosial dan/atau hibah dicantumkan nama dan alamat penerima manfaat secara lengkap.
- (7) Penetapan usulan prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditulis sesuai urutan prioritas usulan.
- (8) Usulan kegiatan yang tidak terakomodir dalam musyawarah pleno dituangkan dalam daftar usulan kegiatan yang tidak terakomodir (*long list*) menggunakan Form C8.

#### Pasal 51

- (1) Delegasi Musrenbang RKPD di Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf d sebanyak 4 (empat) orang yang terdiri dari:
  - a. Camat atau pejabat struktural lain jika camat berhalangan;
  - b. Kepala seksi yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat desa;
  - c. Unsur kepala desa/lurah; dan
  - d. Unsur kelembagaan tingkat kecamatan;
- (2) Delegasi Musrenbang RKPD di Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari 1 (satu) orang perempuan.
- (3) Delegasi Musrenbang RKPD di Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Camat menggunakan Form C10.

## Pasal 52

- (1) Hasil Musyawarah Pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf d dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua musyawarah pleno, sekretaris musyawarah pleno, dan 3 (tiga) orang perwakilan peserta dengan salah satunya adalah perempuan sebagaimana Form C11.
- (2) Hasil Musyawarah pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - penetapan isu strategis dan permasalahan pembangunan di Kecamatan;
  - penetapan usulan kegiatan yang akan dianggarkan dalam pagu indikatif umum Kecamatan;
  - penetapan kegiatan yang akan dianggarkan dalam pagu indikatif tematik Kecamatan menggunakan Form C9; dan
  - penetapan delegasi kecamatan yang akan mengikuti Musrenbang RKPD di Kabupaten;

## Bagian Kesembilan Pagu Indikatif Kecamatan Pasal 53

- (1) Pagu indikatif Kecamatan setinggi-tingginya 5% (lima persen) dari alokasi dana perimbangan dikurangi dana alokasi khusus tahun sebelumnya.
- (2) Pagu indikatif Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pagu indikatif umum; dan
  - b. pagu indikatif tematik.
- (3) Pagu indikatif umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu indikatif Kecamatan.
- (4) Pagu indikatif tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu indikatif Kecamatan.
- (5) Besaran pagu indikatif masing-masing kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Bagian Kesepuluh Pagu Indikatif Umum Pasal 54

- (1) Pagu indikatif umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Ayat (2) huruf a, adalah pagu indikatif yang digunakan untuk mengakomodir usulan prioritas kegiatan pada musyawarah pleno dalam Musrenbang RKPD di Kecamatan yang akan diusulkan pada Musrenbang RKPD di Kabupaten.
- (2) Tujuan pengalokasian pagu indikatif umum adalah untuk memberikan kepastian alokasi anggaran atas hasil usulan dalam Musrenbang RKPD di Kecamatan.
- (3) Daftar prioritas usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan yang merupakan kewenangan Daerah.
- (4) Pagu indikatif umum dihitung secara proporsional berdasarkan indikator yaitu:
  - a. jumlah penduduk miskin;
  - b. keterjangkauan wilayah;

- c. jumlah penduduk;
  - d. luas wilayah; dan
  - e. jumlah desa/kelurahan.
- (5) Bobot indikator penilaian adalah:
- a. Jumlah penduduk miskin dengan bobot 30% (tiga puluh persen) dari Pagu indikatif umum;
  - b. Keterjangkauan wilayah (jarak ibukota kecamatan dengan desa terjauh) dengan bobot 15% (lima belas persen) dari Pagu indikatif umum;
  - c. Jumlah penduduk dengan bobot 25% (dua puluh lima persen) dari Pagu indikatif umum;
  - d. Luas wilayah dengan bobot 15% (lima belas persen) dari Pagu indikatif umum; dan
  - e. Jumlah desa/kelurahan dengan bobot 15% (lima belas persen) dari Pagu indikatif umum.
- (6) Tata cara perhitungan pagu indikatif umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesebelas  
Pagu Indikatif Tematik  
Pasal 55

- (1) Pagu indikatif tematik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf b, adalah pagu indikatif yang digunakan untuk kegiatan dalam rangka menyelesaikan permasalahan dan/atau pengembangan potensi wilayah.
- (2) Usulan kegiatan dari pagu indikatif tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh camat.
- (3) Tema, indikator, bobot indikator, dan perhitungan pagu indikatif tematik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keduabelas  
Evaluasi Pelaksanaan  
Pasal 56

- (1) Pelaksanaan dan hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan akan dievaluasi.
- (2) Evaluasi pelaksanaan dan hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan pelaksanaan pembangunan;
  - b. mengukur kesesuaian pelaksanaan dan hasil dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - c. menumbuhkan inovasi masyarakat dan/atau penyelenggara pemerintahan di Kecamatan;
- (3) Evaluasi pelaksanaan dan hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Asistensi Musrenbang Kabupaten dengan menggunakan instrumen penilaian.
- (4) Instrumen penilaian evaluasi pelaksanaan dan hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana Form C12.

- (5) Hasil penilaian evaluasi Musrenbang RKPD di Kecamatan direkap dan diurutkan sesuai nilai tertinggi sebagaimana Form C13
- (6) Rekap hasil penilaian evaluasi Musrenbang RKPD di Kecamatan dituangkan dalam berita acara sebagaimana Form C14 yang ditandatangani oleh Tim Asistensi Musrenbang Kabupaten.

#### Pasal 57

- (1) Tiga Kecamatan dengan nilai evaluasi tertinggi akan mendapatkan tambahan alokasi pagu indikatif pada penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kecamatan tahun berikutnya.
- (2) Tambahan alokasi pagu indikatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Ketigabelas

#### Perubahan Hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan

#### Pasal 58

- (1) Hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan dapat dilakukan perubahan dalam hal:
  - a. terjadi peristiwa khusus yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
  - b. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah, pemerintah Daerah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah.
- (2) Peristiwa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah bencana alam, bencana sosial, kejadian luar biasa, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial.
- (3) Perubahan hasil musyawarah RKPD di Kecamatan dibahas dan disepakati dalam musyawarah perubahan.
- (4) Musyawarah perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk:
  - a. mengkaji ulang usulan prioritas kegiatan hasil musrenbang RKPD di Kecamatan yang terkena dampak terjadinya peristiwa khusus; dan
  - b. Menyusun rancangan usulan kegiatan hasil perubahan Musrenbang RKPD di Kecamatan.
- (5) Peserta musyawarah perubahan adalah:
  - a. Camat;
  - b. unsur organisasi tingkat Kecamatan;
  - c. seluruh Kepala Desa/Lurah; dan
  - d. Peserta Musrenbang RKPD di Kecamatan yang menandatangani berita acara hasil Musrenbang.
- (6) Usulan kegiatan hasil perubahan Musrenbang RKPD di Kecamatan diserahkan kepada Bupati cq Kepala Bappeda.

- (7) Usulan kegiatan hasil perubahan Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diserahkan ke Kecamatan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum Forum Perangkat Daerah.
- (8) Usulan kegiatan hasil perubahan Musrenbang RKPD di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan sebagaimana Form C15.

BAB VI  
FORUM INTERNAL PERANGKAT DAERAH  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 59

Forum Internal Perangkat Daerah diselenggarakan untuk:

- a. mensinergikan prioritas program dan kegiatan hasil Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah dengan hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan;
- b. mendiskusikan data dan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah; dan
- c. menentukan lokasi kegiatan dan penerima manfaat baik kelompok dan/atau individu beserta Rencana Anggaran Biaya.

Bagian Kedua  
Waktu Pelaksanaan  
Pasal 60

Forum Internal Perangkat Daerah dilaksanakan selambat-lambatnya minggu kedua bulan Februari sebelum pelaksanaan Forum Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga  
Tim Pelaksana  
Pasal 61

Forum Internal Perangkat Daerah diselenggarakan oleh Tim Penyusun Renja Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 62

Tugas Tim Penyusun Renja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 antara lain:

- a. menyusun rancangan awal Renja, rancangan Renja, dan rancangan akhir Renja; dan
- b. menyelenggarakan Forum Internal Perangkat Daerah:
  1. menyusun jadwal kegiatan Forum Internal Perangkat Daerah;
  2. menyiapkan bahan Forum Internal Perangkat Daerah;
  3. menyiapkan paparan Sekretaris Perangkat Daerah;
  4. mendistribusikan undangan kepada *stakeholder* terkait dilampiri bahan Rancangan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah; dan
  5. menyiapkan sarana dan perlengkapan Forum Internal Perangkat Daerah antara lain daftar hadir, notulen rapat, berita acara hasil Forum Internal Perangkat Daerah, tempat/ruang rapat, dokumentasi, dan kelengkapan lainnya yang diperlukan;

### Pasal 63

Bahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf b terdiri dari:

- a. rancangan awal Renja Perangkat Daerah;
- b. rekapitulasi daftar usulan prioritas kegiatan hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan;
- c. hasil penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD;
- d. laporan capaian kinerja tahunan Perangkat Daerah dari semua sumber dana;
- e. laporan capaian kinerja pembangunan Daerah (capaian RPJMD);
- f. Data Pokok Perangkat Daerah; dan
- g. Data Sistem Informasi Pembangunan Daerah.

### Bagian Keempat Peserta Pasal 64

Peserta Forum Internal Perangkat Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Perangkat Daerah sebagai pimpinan forum;
- b. Sekretaris Perangkat Daerah sebagai sekretaris forum;
- c. Kepala Bidang;
- d. Kepala Subbidang/Kepala Seksi;
- e. Kepala Subbagian;
- f. Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
- g. *Stakeholder* terkait.

### Bagian Kelima Narasumber Pasal 65

Narasumber dalam Forum Internal Perangkat Daerah meliputi:

- a. Kepala Perangkat Daerah; dan
- b. Bappeda;

### Bagian Keenam Keluaran Pasal 66

- (1) Hasil Forum Internal Perangkat Daerah dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian yang menangani perencanaan, dan 3 (tiga) orang perwakilan *stakeholder*.
- (2) Hasil Forum Internal Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. rancangan awal Renja Perangkat Daerah hasil Forum Internal Perangkat Daerah;
  - b. laporan capaian kinerja tahunan Perangkat Daerah dari semua sumber dana;
  - c. laporan capaian kinerja pembangunan Daerah (capaian RPJMD);
  - d. data Pokok Perangkat Daerah; dan
  - e. data Sistem Informasi Pembangunan Daerah.

- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan Desk Rancangan Renja, data, dan capaian kinerja.
- (4) Berita acara hasil Forum Internal Perangkat Daerah dituangkan sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh  
Pengecualian Perangkat Daerah  
Pasal 67

Forum Internal Perangkat Daerah yang tidak wajib dalam mengundang *stakeholder* adalah untuk :

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat DPRD;
- c. BPPKAD;
- d. Bappeda;
- e. Inspektorat;
- f. BKPSDM;
- g. Rumah Sakit Umum Daerah; dan
- h. Kecamatan;

BAB VI  
FORUM KHUSUS DENGAN PERANGKAT DAERAH  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 68

Forum Khusus dengan Perangkat Daerah diselenggarakan untuk:

- a. Memberikan ruang khusus kepada kelompok masyarakat tertentu dalam menyampaikan usulan kebutuhannya.
- b. Memberikan ruang bagi Perangkat Daerah untuk menampung usulan kebutuhan dalam kegiatan, jenis kegiatan, dan lokasi kegiatan.

Bagian Kedua  
Waktu Pelaksanaan  
Pasal 69

Forum Khusus dengan Perangkat Daerah dilaksanakan selambat-lambatnya minggu ketiga bulan Februari sebelum pelaksanaan Forum Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga  
Tim Pelaksana  
Pasal 70

Forum Khusus dengan Perangkat Daerah diselenggarakan oleh Bappeda.

Bagian Keempat  
Peserta  
Pasal 71

Peserta Forum Khusus dengan Perangkat Daerah terdiri dari:

- a. perwakilan anak;
- b. perwakilan rumah tangga miskin;
- c. perwakilan penyandang disabilitas;
- d. perwakilan penyandang penyakit yang rentan penolakan sosial;
- e. perwakilan pemerhati kemiskinan;
- f. perangkat Daerah terkait; dan
- g. unsur dan *Stakeholder* terkait.

Bagian Kelima  
Narasumber  
Pasal 72

Narasumber dalam Forum Khusus dengan Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang terkait.

Bagian Keenam  
Keluaran  
Pasal 73

- (1) Hasil Forum Khusus dengan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. kebutuhan kelompok masyarakat tertentu yang dapat diakomodir oleh Perangkat Daerah.
  - b. kebutuhan kelompok masyarakat tertentu yang tidak dapat diakomodir oleh Perangkat Daerah beserta alasannya.
- (2) Hasil Forum Khusus dengan Perangkat Daerah dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah terkait dan 3 (tiga) orang perwakilan peserta.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bahan Desk Rancangan Renja, data, dan capaian kinerja.
- (4) Berita acara hasil Forum Khusus dengan Perangkat Daerah dituangkan sebagaimana tersebut dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
FORUM PERANGKAT DAERAH  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 74

Forum Perangkat Daerah diselenggarakan untuk:

- a. menyepakati isu strategis dan permasalahan pembangunan;
- b. mensinergikan prioritas program dan kegiatan pembangunan hasil penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD, Musrenbang RKPD di Kecamatan, dan Rancangan Renja Perangkat Daerah;

- c. menyusun prioritas program dan kegiatan dalam Renja Perangkat Daerah serta alokasi pagu indikatif dengan mengacu pada dokumen rancangan awal RKPD; dan
- d. mempertajam target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Bagian Kedua  
Waktu Pelaksanaan  
Pasal 75

Forum Perangkat Daerah dilaksanakan selambat-lambatnya minggu keempat bulan Februari sebelum pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kabupaten.

Bagian Ketiga  
Tim Pelaksana  
Pasal 76

Forum Perangkat Daerah diselenggarakan oleh Tim Pelaksana Forum Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 77

Tugas Tim Pelaksana Forum Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 76 antara lain:

- a. menyusun jadwal kegiatan dan agenda acara Forum Perangkat Daerah;
- b. melakukan rekapitulasi hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan, usulan kegiatan tematik, dan hasil penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD berdasarkan Perangkat Daerah pengampu pada masing-masing bidang;
- c. melaksanakan pengkajian dan verifikasi atas usulan kegiatan hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan, usulan kegiatan tematik, dan hasil penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD berdasarkan kriteria dan kewenangannya;
- d. melaksanakan sinkronisasi Renja Perangkat Daerah dengan RPJMD;
- e. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah untuk memasukkan daftar prioritas usulan kegiatan hasil Musrenbang RKPD di kecamatan, usulan kegiatan tematik, dan hasil penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD untuk disinkronkan dengan rancangan Renja Perangkat Daerah sebelum pelaksanaan Forum Perangkat Daerah;
- f. membuat dan mendistribusikan undangan kepada seluruh peserta Forum Perangkat Daerah selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan dengan dilampiri bahan yang akan dibahas dalam Forum Perangkat Daerah;
- g. menyiapkan bahan Forum Perangkat Daerah;
- h. menyiapkan sarana dan perlengkapan Forum Perangkat Daerah antara lain daftar hadir, notulen rapat, dokumentasi, berita acara hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan, tempat/ruang rapat yang representatif dan kelengkapan lainnya yang diperlukan; dan
- i. mengatur pelaksanaan musyawarah.

## Pasal 78

- (1) Bahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf g terdiri dari:
  - a. rancangan Renja Perangkat Daerah;
  - b. rekapitulasi daftar usulan prioritas kegiatan hasil Musrenbang RKPD di kecamatan;
  - c. hasil penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
  - d. evaluasi hasil pelaksanaan RKPD tahun sebelumnya dan hasil verifikasi rancangan renja.
  
- (2) Bahan Forum Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan dalam 3 (tiga) kelompok pembidangan, yaitu:
  - a. Bidang Pembangunan Manusia, meliputi:
    1. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
    2. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
    3. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;
    4. Dinas Kesehatan;
    5. Rumah Sakit Umum Daerah;
    6. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
    7. Dinas Sosial; dan
    8. Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
  - b. Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan infrastruktur, meliputi:
    9. Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM;
      1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
      2. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
      3. Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah; dan
      4. Dinas Tenaga Kerja.
      5. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
      6. Dinas Perikanan dan Peternakan;
      7. Dinas Lingkungan Hidup;
      8. Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
      9. Dinas Perhubungan; dan
      10. Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah.
  - c. Bidang Pemerintahan, meliputi:
    1. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
    2. Inspektorat;
    3. Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
    4. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah;
    5. Sekretariat DPRD;
    6. Kesatuan Bangsa dan Politik;
    7. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
    8. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa;
    9. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
    10. Dinas Komunikasi dan Informatika;
    11. Bagian Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah;

12. Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah;
13. Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah;
14. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
15. Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
16. Kecamatan.

Bagian Keempat  
Peserta  
Pasal 79

Peserta Forum Perangkat Daerah terdiri dari:

- a. unsur Perangkat Daerah; dan
- b. delegasi Kecamatan.

Pasal 80

Peserta Forum Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

1. hak peserta:
  1. mendapatkan bahan materi; dan
  2. menyampaikan pendapat atas kegiatan yang diusulkan.
2. kewajiban peserta:
  1. mengikuti kegiatan sampai dengan selesai;
  2. menanggapi pertanyaan yang berkaitan dengan Perangkat Daerah masing-masing; dan
  3. menerima hasil pembahasan dan kesepakatan Forum Perangkat Daerah.

Bagian Kelima  
Narasumber  
Pasal 81

Narasumber dalam Forum Perangkat Daerah meliputi:

- a. BAPPEDA;
- b. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah;
- c. Unsur DPRD; dan
- d. Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam  
Susunan Acara  
Pasal 82

Susunan acara pelaksanaan Forum Perangkat Daerah pada masing-masing bidang sekurang-kurangnya sebagai berikut:

- a. pembukaan;
- b. sambutan unsur DPRD;
- c. paparan rancangan awal Renja hasil desk;
- d. forum bidang; dan
- e. penandatanganan berita acara.

### Pasal 83

- (1) Forum Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dibagi dalam 3 (tiga) bidang yaitu:
  - a. Bidang Pembangunan Manusia;
  - b. Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, dan Infrastruktur; dan
  - c. Bidang Pemerintahan.
- (2) Forum Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang di Bappeda.

### Pasal 84

- (1) Hasil Forum Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 terdiri dari:
  - a. isu strategis dan permasalahan pembangunan;
  - b. rancangan Renja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD;
  - c. prioritas program dan kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang Wilayah;
  - d. prioritas program dan kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang Provinsi;
  - e. prioritas program dan kegiatan yang akan diusulkan dalam Musrenbang Nasional; dan
  - f. daftar usulan kegiatan yang belum diakomodir (*long list*) dalam rancangan RKPD.
- (2) Hasil Forum Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Bappeda dan 3 (tiga) orang perwakilan peserta yang sekurang-kurangnya 1 (satu) orang perempuan.
- (3) Berita acara hasil Forum Perangkat Daerah dituangkan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VII

### MUSRENBANG RKPD DI KABUPATEN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

### Pasal 85

Musrenbang RKPD di Kabupaten diselenggarakan untuk:

- a. menyampaikan isu strategis dan permasalahan pembangunan;
- b. menyampaikan prioritas program dan kegiatan;
- c. menyampaikan hasil penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- d. mendapatkan masukan untuk penyempurnaan rancangan akhir RKPD.

Bagian Kedua  
Waktu Pelaksanaan  
Pasal 86

- (1) Musrenbang RKPD di Kabupaten diselenggarakan selambat-lambatnya pada minggu kedua bulan Maret.
- (2) Musrenbang RKPD di Kabupaten dilaksanakan selama 1 (satu) hari kerja.

Bagian Ketiga  
Tim Pelaksana  
Pasal 87

Musrenbang RKPD di Kabupaten diselenggarakan oleh Tim Pelaksana Musrenbang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 88

Tugas Tim Pelaksana Musrenbang RKPD di Kabupaten adalah sebagai berikut:

- a. menyusun jadwal kegiatan dan agenda acara musrenbang RKPD di Kabupaten;
- b. menyiapkan bahan musrenbang RKPD di Kabupaten;
- c. mendistribusikan undangan kepada seluruh peserta musrenbang kabupaten paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan dengan dilampiri bahan yang akan dibahas dalam musrenbang RKPD di Kabupaten; dan
- d. menyiapkan sarana dan perlengkapan Musrenbang RKPD di Kabupaten antara lain daftar hadir, notulen musyawarah, berita acara hasil Musrenbang RKPD di Kabupaten, tempat/ruang rapat yang representatif dan kelengkapan lainnya yang diperlukan.

Pasal 89

Bahan Musrenbang RKPD di Kabupaten sebagaimana dimaksud pasal 88 huruf b terdiri dari:

- a. isu strategis dan permasalahan pembangunan; dan
- b. rancangan RKPD hasil Forum Perangkat Daerah.

Bagian Keempat  
Peserta  
Pasal 90

Peserta Musrenbang RKPD di Kabupaten terdiri dari :

- a. Forum Komunikasi Pimpinan Daerah;
- b. Ketua dan sekretaris komisi DPRD;
- c. Kepala Perangkat Daerah;
- d. Delegasi Kecamatan;
- e. Kepala Instansi Vertikal;

- f. unsur kelembagaan dan organisasi tingkat kabupaten: Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah, TP PKK Kabupaten, Forum BUMD, organisasi keagamaan, organisasi kepemudaan, forum anak, forum wanita, dan lain-lain;
- g. perwakilan kelompok profesi tingkat kabupaten, seperti: Kelompok Tani Nelayan Andalan, Asosiasi Petani, paguyuban pedagang, Ikatan Dokter Indonesia, Ikatan Bidan Indonesia, perwakilan buruh, dan lain-lain;
- h. perwakilan akademisi dan pelaku pendidikan antara lain perwakilan perguruan tinggi dan perwakilan sekolah;
- i. pengurus partai politik tingkat kabupaten;
- j. perwakilan Pemerintah Kabupaten/Kota sekitar;
- k. LSM/Ormas, Tokoh masyarakat, unsur pengusaha/Investor, penyandang disabilitas, keterwakilan perempuan dan kelompok masyarakat tertentu; dan
- l. unsur lain yang dipandang perlu.

#### Pasal 91

Peserta Musrenbang RKPD di Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

- a. hak peserta:
  1. mendapatkan bahan materi; dan
  2. menyampaikan masukan untuk penyempurnaan rancangan akhir RKPD.
- b. kewajiban peserta:
  1. mengikuti kegiatan sampai dengan selesai; dan
  2. menerima hasil pembahasan dan kesepakatan Musrenbang RKPD di Kabupaten.

#### Bagian Kelima Narasumber Pasal 92

Narasumber Musrenbang RKPD di Kabupaten terdiri dari :

- a. Kepala Bappeda Provinsi Jawa Tengah;
- b. Bupati; dan
- c. Ketua DPRD.

#### Bagian Keenam Susunan Acara Pasal 93

- (1) Musrenbang RKPD di Kabupaten dilaksanakan dengan susunan acara sebagai berikut:
  - a. pendaftaran peserta;
  - b. pembukaan;
  - c. menyanyikan lagu Indonesia Raya;
  - d. pembacaan do'a;
  - e. laporan tim pelaksana Musrenbang RKPD di Kabupaten;
  - f. sambutan Ketua DPRD;

- g. sambutan Bupati dilanjutkan pembukaan secara resmi;
  - h. paparan Kepala BAPPEDA Provinsi Jawa Tengah;
  - i. paparan Kepala BAPPEDA;
  - j. diskusi;
  - k. penandatanganan berita acara hasil musrenbang RKPD di Kabupaten;  
dan
  - l. penutupan.
- (2) Paparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dan huruf i terdiri dari:
- a. arah kebijakan pembangunan Provinsi Jawa Tengah oleh Kepala Bappeda Provinsi Jawa Tengah; dan
  - b. arah kebijakan pembangunan Daerah oleh Kepala Bappeda;
- (3) Diskusi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf j dipimpin oleh Sekretaris Daerah;

#### Pasal 94

- (1) Hasil Musrenbang RKPD di Kabupaten terdiri dari:
- a. kesepakatan isu strategis dan permasalahan pembangunan;
  - b. kesepakatan prioritas program dan kegiatan; dan
  - c. tanggapan atas masukan untuk penyempurnaan rancangan akhir RKPD.
- (2) Hasil Musrenbang RKPD di Kabupaten dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh 5 (lima) orang perwakilan peserta, yang sekurang-kurangnya 1 (satu) orang perempuan.
- (3) Penandatanganan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Bupati;
  - b. unsur DPRD;
  - c. unsur Kepala Perangkat Daerah;
  - d. unsur delegasi Musrenbang Kecamatan; dan
  - e. unsur kelembagaan tingkat kabupaten.
- (4) Berita acara hasil Musrenbang RKPD di Kabupaten dituangkan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 95

Dalam rangka perubahan kegiatan, jenis kegiatan, dan lokasi kegiatan yang disebabkan peristiwa khusus yang terjadi setelah pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kabupaten dapat diusulkan sebelum penetapan RKPD.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 96

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018 Nomor 43), dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 97

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung,  
pada tanggal 19 September 2019  
BUPATI TEMANGGUNG,

ttd  
M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal 19 September 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG,  
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN,

ttd

HARY AGUNG PRABOWO

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI  
KABUPATEN TEMANGGUNG  
NOMOR 61 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN  
RENCANA KERJA PEMERINTAH  
DAERAH

STANDAR NILAI SKOR DAN FORMAT DOKUMEN  
PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN

I. STANDAR NILAI SKOR

NILAI SKORING  
DALAM PENILAIAN PRIORITAS USULAN KEGIATAN  
PADA MUSYAWARAH BIDANG

No	INDIKATOR	KONDISI INDIKATOR	SKOR
1	2	3	4
1	Kesesuaian dengan Tema Tahunan RPJMD	Tidak sesuai tema Tahunan	0
		Sesuai Tema Tahunan	50
2	Urgensi		
		Tidak ada urgensi	1 s/d 5
		Sangat tidak mendesak	6 s/d 10
		Tidak mendesak	11 s/d 15
		Mendesak	16 s/d 20
		Sangat mendesak	21 s/d 25
3	Jumlah Penerima Manfaat (Orang)		
		≤ 10	1 s/d 5
		10 – 20	6 s/d 10
		20 – 30	11 s/d 15
		31 – 40	16 s/d 20
		> 40	21 s/d 25
4	Cakupan Manfaat		
		Dalam satu RT	1 s/d 5
		Antar RT dalam satu RW	6 s/d 10
		Antar RW dalam satu Kelurahan	11 s/d 15
		Antar Kelurahan dalam satu Kecamatan	16 s/d 20

Keterangan :

1. Kolom 2 : Indikator yang dinilai
  - Indikator urgensi/kemendesakan adalah untuk menilai kegiatan yang harus segera diselesaikan.
  - Indikator jumlah penerima manfaat adalah untuk menilai kegiatan dengan mempertimbangkan jumlah penerima manfaat.
  - Indikator cakupan manfaat adalah untuk menilai kegiatan dengan mempertimbangkan jangkauan luas wilayah penerima manfaat.
2. Kolom 3 : Kondisi indikator usulan kegiatan
3. Kolom 4 : Standar skor/nilai menjadi hak dan menurut penilaian pribadi peserta

II. FORMAT DOKUMEN MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN

Form R1

PERMASALAHAN PEMBANGUNAN TINGKAT RW

I. Permasalahan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

1. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman
  - a. Permasalahan
    - .....
    - .....
    - .....
    - .....
  - b. Pemecahan Masalah
    - .....
    - .....
    - .....
    - .....
2. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi
  - a. Permasalahan
    - .....
    - .....
  - b. Pemecahan Masalah
    - .....
3. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan
  - a. Permasalahan
    - .....
    - .....
  - b. Pemecahan Masalah
    - .....
4. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan, meliputi:
  - a. Permasalahan
    - .....
    - .....
  - b. Pemecahan Masalah
    - .....
5. Sarana dan prasarana Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan
  - a. Permasalahan
    - .....
    - .....
  - b. Pemecahan Masalah
    - .....

- 6. Sarana dan prasarana jaringan internet (*bandwidth*) lingkungan
  - a. Permasalahan
    - .....
    - .....
  - b. Pemecahan Masalah
    - .....
- 7. Sarana dan prasarana olah raga
  - a. Permasalahan
    - .....
    - .....
  - b. Pemecahan Masalah
    - .....
- 8. Sarana dan prasarana peternakan dan perikanan komunal
  - a. Permasalahan
    - .....
    - .....
  - b. Pemecahan Masalah
    - .....
- 9. dst
  - a. Permasalahan
    - .....
    - .....
  - b. Pemecahan Masalah
    - .....

II. Permasalahan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

- a. Permasalahan
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
- b. Pemecahan Masalah
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....

Temanggung, .....  
Ketua RW...

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*  
.....

Form : R2

USULAN PRIORITAS KEGIATAN PEMBANGUNAN  
HASIL MUSRENBANG RW  
RW ..... KELURAHAN .....

No	Permasalahan	Kegiatan	Indikator Kegiatan	lokasi	Penerima Manfaat	Volume	Pagu
1							
2							
3							

Temanggung, .....

Ketua RW ....

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

BERITA ACARA MUSRENBANG RW .....

KELURAHAN ..... KECAMATAN .....

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (.....) bertempat di ..... telah diselenggarakan Musrenbang RW ..... Kelurahan .... yang dihadiri .... Orang sebagaimana daftar hadir peserta dalam lampiran berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar, dan mempertimbangkan tanggapan, masukan, dan saran dari seluruh peserta musyawarah terhadap materi yang dibahas dalam Musrenbang RW, menyepakati:

1. Permasalahan Pembangunan sebagaimana Form R1 terlampir.
2. Usulan prioritas kegiatan pembangunan sebagaimana Form R2 terlampir.

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

Temanggung, .....

Ketua RW ....

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Perwakilan Peserta Musrenbang RW .....

No	Nama	Tanda Tangan
1		
2		
3		



Form : R4

USULAN KEGIATAN PEMBANGUNAN  
LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN SELAIN RW DAN RT SERTA KELOMPOK MASYARAKAT DI KELURAHAN  
LEMBAGA / KELOMPOK MASYARAKAT ..... KELURAHAN .....

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	lokasi	Penerima Manfaat	Volume	Pagu
1						
2						
3						

Temanggung, .....

Ketua Lembaga / Kelompok masyarakat

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Form: VL

VERIFIKASI  
USULAN PRIORITAS KEGIATAN HASIL MUSRENBANG RW .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ....

Telah dilakukan verifikasi usulan prioritas kegiatan hasil Musrenbang RW ... pada hari ... tanggal .... bulan ... tahun ... dengan hasil sebagai berikut:

- 1. Kegiatan : .....
- 2. RAB
  - a. ada/tidak
  - b. Catatan Tim Verifikasi :  
.....  
.....  
.....
- 3. Foto
  - a. ada/tidak
  - b. Kesesuaian Foto dengan Lokasi : sesuai/tidak
- 4. Denah Lokasi
  - a. Ada/tidak
  - b. Kesesuaian Lokasi dengan Denah Lokasi
- 5. Status Tanah : ..... Form ..(format hibah)
- 6. Kewenangan : Kelurahan/Kabupaten/Provinsi /Nasional
- 7. Hasil Akhir Verifikasi : Layak/Tidak Layak
- 8. Keterangan : - .....  
- .....

TIM VERIFIKASI HASIL MUSRENBANG RW

No	Nama	Unsur	Tanda Tangan
1			
2			
3			



Form: L1

REKAPITULASI HASIL VERIFIKASI USULAN KEGIATAN RW YANG DINYATAKAN LAYAK

No	Permasalahan	Kegiatan	Indikator Kegiatan	lokasi	Penerima Manfaat	Volume	Pagu
1							
2							
3							

Temanggung, .....

Ketua Tim Pelaksana

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Form: L2

REKAPITULASI USULAN KEGIATAN DARI LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN  
SELAIN RW DAN RT SERTA KELOMPOK MASYARAKAT DI KELURAHAN

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	lokasi	Penerima Manfaat	Volume	Pagu	Nama Kelompok
1							
2							
3							

Temanggung, .....

Ketua Tim Pelaksana

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Form: L3

BAHAN MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN TAHUN .....  
KELOMPOK KEGIATAN UNTUK DIANGGARKAN DALAM ADKEL

No	Kelompok Kegiatan	Prioritas Permasalahan	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	lokasi	Penerima Manfaat	Volume	Pagu
A	PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA LOKAL KELURAHAN		1.					
			2.					
			3. dst					
B	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN		1.					
			2.					
			3. dst					
C	OPERASIONAL LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN		1.					
			2.					
			3. dst					
	JUMLAH							

Temanggung, .....

Ketua Tim Pelaksana

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....





Form: L5A

FORM PENILAIAN PESERTA  
ATAS USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN

BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN PEMERINTAHAN

NO	Tema Tahunan RPJMD Tahun .....	Kebijakan Prioritas Tahunan RPJMD Tahun .....	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	JML PENERIMA MANFAAT	LOKASI	VOLUME	PAGU(Rp)	SKOR			JUMLAH SKOR
										KESESUAIAN DG TEMA RPJMD	URGENSI	JML PENERIMA MANFAAT	

Peserta

.....

FORM PENILAIAN PESERTA  
 ATAS USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN

BIDANG EKONOMI, SUMBERDAYA ALAM, DAN INFRASTRUKTUR

NO	Tema Tahunan RPJMD Tahun 2021	Kebijakan Prioritas Tahunan RPJMD Tahun 2021	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	JML PENERIMA MANFAAT	LOKASI	VOLUME	PAGU(Rp)	SKOR			JUMLAH SKOR
										URGENSI	JML PENERIMA MANFAAT	CAKUPAN MANFAAT	

Peserta

.....





Form: L7A

DAFTAR URUTAN USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPDI KECAMATAN  
HASIL MUSYAWARAH BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN PEMERINTAHAN

No	Tema Tahunan RPJMD Tahun .....	Kebijakan Prioritas Tahunan RPJMD	Program	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	PD pengampu

Temanggung, .....

Ketua Musyawarah Bidang

.....

Mewakili Peserta Musyawarah Bidang

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

Form: L7B

DAFTAR URUTAN USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPDI DI KECAMATAN  
HASIL MUSYAWARAH BIDANG EKONOMI, SUMBERDAYA ALAM, DAN INFRASTRUKTUR

No	Tema Tahunan RPJMD Tahun .....	Kebijakan Prioritas Tahunan RPJMD	Program	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	PD pengampu

Temanggung, .....

Ketua Musyawarah Bidang

.....

Mewakili Peserta Musyawarah Bidang

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

ISU STRATEGIS DAN PERMASALAHAN PEMBANGUNAN  
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN PEMERINTAHAN

I. Permasalahan .....

1. ....

a. Permasalahan

- .....
- .....
- .....
- .....

b. Pemecahan Masalah

- .....
- .....
- .....
- .....

2. ....

a. Permasalahan

- .....
- .....

b. Pemecahan Masalah

- .....
- .....

II. Permasalahan .....

a. Permasalahan

- .....
- .....
- .....
- .....

b. Pemecahan Masalah

- .....
- .....
- .....
- .....

Temanggung, .....  
Ketua Musyawarah Bidang...

*Tanda Tangan dan Nama Terang*  
.....

ISU STRATEGIS DAN PERMASALAHAN PEMBANGUNAN  
BIDANG EKONOMI, SUMBER DAYA ALAM, DAN INFRASTRUKTUR

I. Permasalahan .....

1. ....

a. Permasalahan

- .....
- .....
- .....
- .....

b. Pemecahan Masalah

- .....
- .....
- .....
- .....

2. ....

a. Permasalahan

- .....
- .....

b. Pemecahan Masalah

- .....
- .....

II. Permasalahan .....

a. Permasalahan

- .....
- .....
- .....
- .....

b. Pemecahan Masalah

- .....
- .....
- .....
- .....

Temanggung, .....  
Ketua Musyawarah Bidang...

*Tanda Tangan dan Nama Terang*  
.....

Form: L9 A

BERITA ACARA MUSYAWARAH  
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN PEMERINTAHAN  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (.....) bertempat di ..... telah diselenggarakan Musyawarah Bidang .... Kelurahan .... yang dihadiri .... Orang sebagaimana daftar hadir peserta dalam lampiran berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar, dan mempertimbangkan tanggapan, masukan, dan saran dari seluruh peserta musyawarah terhadap materi yang dibahas dalam Musyawarah Bidang, menyepakati:

1. Isu strategis dan permasalahan pembangunan sebagaimana Form L6A dan/atau L6B terlampir.
2. Usulan prioritas kegiatan pembangunan sebagaimana Form terlampir.

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

Sekretaris Bidang ....  
*Tanda Tangan dan Nama Terang*

.....

Temanggung, .....  
Ketua Musyawarah Bidang ..  
*Tanda Tangan dan Nama Terang*

.....

Perwakilan Peserta Musyawarah Bidang.....

No	Nama	Unsur	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			

BERITA ACARA MUSYAWARAH  
BIDANG EKONOMI, SUMBERDAYA ALAM, DAN INFRASTRUKTUR  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (.....) bertempat di ..... telah diselenggarakan Musyawarah Bidang .... Kelurahan .... yang dihadiri .... Orang sebagaimana daftar hadir peserta dalam lampiran berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar, dan mempertimbangkan tanggapan, masukan, dan saran dari seluruh peserta musyawarah terhadap materi yang dibahas dalam Musyawarah Bidang, menyepakati:

3. Isu strategis dan permasalahan pembangunan sebagaimana Form L6A dan/atau L6B terlampir.
4. Usulan prioritas kegiatan pembangunan sebagaimana Form terlampir.

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

Sekretaris Bidang ....

*Tanda Tangan dan Nama Terang*

.....

Temanggung, .....

Ketua Musyawarah Bidang ..

*Tanda Tangan dan Nama Terang*

.....

Perwakilan Peserta Musyawarah Bidang.....

No	Nama	Unsur	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			

Form: L10

USULAN PRIORITAS KEGIATAN DENGAN SUMBER DANA ALOKASI DANA KELUHAN (ADKEL)  
HASIL MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN .... KECAMATAN .....

No	Kelompok Kegiatan	Prioritas Permasalahan	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	lokasi	Penerima Manfaat	Volume	Pagu
A	operasional lembaga kemasyarakatan kelurahan							
B	Kegiatan Peningkatan Sarana Dan Prasarana Lokal Kelurahan							
C	Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan							
	JUMLAH							

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

Mengetahui LURAH...,

Ketua LPMK

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

.....

Mewakili peserta Musrenbang RKPD di Kelurahan .....

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat
1			
2			
3			

Form: L11A

USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN  
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN PEMERINTAHAN  
SUMBER DANA APBD KABUPATEN

No	Tema Tahunan RPJMD Tahun .....	Kebijakan Prioritas Tahunan RPJMD	Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	PD pengampu

Temanggung, .....

Mengetahui LURAH...,

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Ketua LPMK

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Mewakili peserta Musrenbang RKPD di Kelurahan .....

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

Form: L11B

USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN  
BIDANG EKONOMI, SUMBER DAYA ALAM, DAN INFRASTRUKTUR  
SUMBER DANA APBD KABUPATEN

No	Tema Tahunan RPJMD Tahun .....	Kebijakan Prioritas Tahunan RPJMD	Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	PD pengampu

Temanggung, .....

Mengetahui LURAH...,

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Ketua LPMK

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Mewakili peserta Musrenbang RKPD di Kelurahan .....

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

Form: L11C

USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN  
SUMBER DANA APBD PROVINSI

No	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	PD pengampu

Mengetahui LURAH...,  
*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Temanggung, .....  
Ketua LPMK  
*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Mewakili peserta Musrenbang RKPD di Kelurahan .....

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

Form: L11D

USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN  
SUMBER DANA APBN

No	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	PD pengampu

Temanggung, .....

Mengetahui LURAH...,  
*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

Ketua LPMK  
*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

.....

Mewakili peserta Musrenbang RKPD di Kelurahan .....

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

Form: L12

DAFTAR USULAN KEGIATAN YANG BELUM DIAKOMODIR  
TAHUN : .....  
KELURAHAN: .....  
PERANGKAT DAERAH: .....

No	KEGIATAN	LOKASI	VOLUME	ALASAN
1	2	3	4	5

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

LURAH .....

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

Tanda tangan

Nama

Form: L13

FORMAT DELEGASI KELURAHAN .....  
PADA MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN .....

NO	NAMA	ALAMAT	LEMBAGA/INSTANSI/UNSUR
1			
2			
3			

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

LURAH .....

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

Tanda tangan

Nama

Mewakili peserta Musrenbang RKPD di Kelurahan .....

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

Form: L14

FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH PLENO  
PADA MUSRENGBANG RKPD DI KELURAHAN .....

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

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

Hari dan Tanggal : .....  
J a m : .....  
Tempat : .....

MENYEPAKATI

- KESATU : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Prioritas Bidang ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran berita acara ini.
- KEDUA : Hasil kesepakatan musyawarah pleno dalam Musrenbang RKPD di Kelurahan ..... Kecamatan ..... Tahun... dan Daftar Hadir Peserta Musyawarah Pleno sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KETIGA : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan pelaksanaan penetapan prioritas program dan kegiatan yang dianggarkan pada Alokasi dana Kelurahan dan usulan prioritas kegiatan yang akan diusulkan pada Musrenbang RKPD di Kecamatan.

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

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

Lurah .....  
*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*  
Tanda tangan  
Nama

Ketua LPMK  
*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*  
Tanda tangan  
Nama

Mewakili peserta Musrenbang RKPD di Kelurahan .....

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

III. FORMAT EVALUASI PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN

Form: L15

KUESIONER EVALUASI PENYELENGGARAAN MUSRENBANG RKPD  
KELURAHAN .....

I. Data Umum					Catatan
1.	Nama Kelurahan	:			
2.	Kecamatan	:			
	Jumlah	:			
3.	RW/Lingkungan	:			
4.	Tanggal Musrenbang	:			
5.	Tempat	:			
II. Tahap Persiapan					
No.	Unsur yang dinilai	Jawaban	Skor	Catatan	
1.	SK Tim Pelaksana Musrenbang RKPD di Kelurahan	Ada, sesuai	100	SK Camat (dilampirkan)	Paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang , Lurah sebagai pengarah, Sekeretaris Kelurahan sebagai ketua, Staf Kelurahan sebagai Sekretaris, Anggota (Pasal 11 )
		Ada, kurang sesuai	50		
		Tidak ada	0		
2.	Kapan undangan Musrenbang RKPD Kelurahan dikirim ke peserta?	.....			Selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum Musrenbang RKPD di Kelurahan (Pasal 12 (h))
		Sesuai	100		
		Tidak sesuai	50		
3.	Apakah undangan peserta dikirim beserta bahan (rekap usulan Musrenbang RW)?	ya	100		Undangan harus dilampiri bahan (Pasal 12)
		tidak	0		
4.	Jadwal Penyelenggaraan Musrenbang RW se Kelurahan	Ada	100	Jadwal tertulis bertanda tangan Lurah	
		Tidak ada	0		
5.	Waktu pelaksanaan Musrenbang RW	Sesuai	100		Paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum Musrenbang RKPD di Kelurahan (Pasal 8)
		Tidak sesuai	0		
6.	Rekap Hasil Musyawarah RW	Ada, lengkap	100	Rekap usulan sebelum verifikasi (tertuang dalam berita acara Musrenbang RW)	
		Ada, kurang lengkap	50		
		Tidak ada	0		

7.	Rekap Verifikasi Hasil Musyawarah RW berstatus layak	Sudah, seluruh usulan		100	(Sebutkan RW yang belum verifikasi)	asumsi: Jika rekap hasil Musyawarah RW dilakukan kurang dari 3 hari sebelum Hari-H, dianggap tidak dilakukan verifikasi (melanggar Pasal 9)
		Sudah, sebagian usulan		50		
		Belum		0		
8.	Lembar verifikasi semua usulan Musrenbang RW	Sudah, seluruh usulan		100	tertulis dan bertandatangan tim	
		Sudah, sebagian usulan		50		
		Belum		0		
<b>III. Tahap Pelaksanaan</b>						
No.	Unsur yang dinilai				Catatan	
1.	Peserta					
a.	Persentase kehadiran	.....			jumlah undangan = ..... Orang	
		%			jumlah hadir = ..... Orang	
		>75 %		100		
		50-75 %		50		
b.	Keterwakilan kelembagaan kelurahan dan ormas	Lengkap		100		<input type="checkbox"/> Lurah <input type="checkbox"/> LPMK <input type="checkbox"/> Tokoh Masyarakat <input type="checkbox"/> Organisasi kemasyarakatan <input type="checkbox"/> Organisasi perempuan <input type="checkbox"/> Rumah Tangga Miskin <input type="checkbox"/> Akademisi/sekolah <input type="checkbox"/> Pengurus Partai Politik Tingkat Kelurahan <input type="checkbox"/> Unsur Masyarakat lain
		Kurang lengkap		50		
		Tidak ada		0		
c.	Unsur perempuan	Sesuai		100		sekurang-kurangnya 30% dari yang hadir (Pasal 17)
		Tidak sesuai		0		
2.	Nara sumber					
a.	Tim Asistensi Kecamatan	Hadir		100		
		Tidak		0		
b.	DPRD daerah pemilihan setempat	Hadir		100		
		Diundang Tidak Hadir		50		
		Tidak di undang		0		

3.	Paparan Lurah	Ada		100		
		Tidak		0		
4.	Musyawarah Bidang					
a.	Bidang Pembangunan Manusia dan Pemerintahan	Ada		100		Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan Dinas Komunikasi dan Informatika
		Tidak		0		
b.	Bidang Ekonomi , Sumber Daya Alam dan Infrastruktur	Ada		100		Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Dinas Perhubungan, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, Dinas Perikanan dan Peternakan, Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi, UKM, dan Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
		Tidak		0		
5.	Penilaian Usulan Kegiatan menggunakan skoring	ya		100		
		tidak		0		
6.	Penilaian Hasil Musyawarah Pleno	Sesuai		100		
		Tidak sesuai		0		
7.	Berita Acara (BA)	Ada, lengkap		100	diserahkan pada hari kedua pelaksanaan Musrenbang	Narasi dan Pengesahan BA. Jika belum bisa mengeluarkan BA maka Tim Monitoring wajib merekap list usulan kegiatan permasing-masing bidang (Pasal 24)
		Ada, kurang lengkap		50		
		Tidak ada		0		
8.	Daftar Usulan Prioritas Kegiatan Sarpras Lokal:	Ada, sesuai		100	short list dan longlist	Kegiatan sarana prasarana lokal dan pemberdayaan masyarakat sesuai pagu indikatif yang ditetapkan Bupati (Pasal 27);
		Ada, kurang sesuai		50		
		Tidak ada		0		

9.	Daftar Usulan Prioritas Kegiatan ke Musrenbang Kecamatan sumber dana APBD Kab.Temanggung:	Ada, sesuai		100		Kegiatan APBD Kabupaten (ke Musrenbang Kec.), dibatasi maksimal 3 (tiga) usulan kegiatan setiap bidang dengan Perangkat Daerah pengampu yang berbeda ( <b>Pasal 27</b> );
		Ada, kurang sesuai		50		
		Tidak ada		0		
10.	Delegasi Kelurahan ke Musrenbang Kecamatan	Ada, lengkap		100		3 orang, minimal 1 orang perwakilan perempuan (Pasal 28)
		Ada, belum lengkap		50		
		Tidak ada		0		
IV. Catatan Khusus:						Kontak person : Nama dan No. HP Lurah/Sekretaris

Tim Monitoring Musrenbang RKPD di Kelurahan,

	Nama	Tanda tangan	..... ..... Lurah,
1.			..... .....
2.			..... .....
3.			
4.			(nama dan cap)
5.			
6.			

Form: L16

**HASIL EVALUASI  
PENYELENGGARAAN MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN**

NO	KELURAHAN	Tahap Persiapan	%	Tahap Pelaksanaan	%	JUMLAH	RATA- RATA
Rata-rata Kabupaten							

**Tim Evaluasi Penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kelurahan**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Ketua Koordinator Tim Evaluasi	
2		Wakil ketua	
3		Anggota	
4		Anggota	
5		Anggota	
6		Anggota	

Mengetahui,

Kepala Bappeda Kabupaten Temanggung

PPTK Kegiatan

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

.....

## BERITA ACARA

EVALUASI PENYELENGGARAAN MUSRENBANG RKPD TAHUN .....  
KABUPATEN TEMANGGUNG DI KELURAHAN .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan .... Tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. .... (Ketua Koordinator Tim Evaluasi)
2. .... (Wakil ketua)
3. .... (Anggota)
4. .... (Anggota)
5. .... (Anggota)

Berdasarkan Surat Perintah Kepala Bappeda Kabupaten Temanggung Nomor: ..... tanggal ..... tentang Pelaksanaan Asistensi dan Monitoring Pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kelurahan, telah melakukan evaluasi atas penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kelurahan dengan hasil sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini. Selanjutnya Tim Asistensi dan Monitoring Musrenbang RKPD di Kelurahan:

## MENYEPAKATI

- KESATU** : Hasil Evaluasi penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kelurahan Tahun ..... sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini.
- KEDUA** : Hasil penilaian evaluasi penyelenggaraan sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
- KETIGA** : Berita Acara ini dijadikan sebagai bahan penentuan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kelurahan terbaik se-Kabupaten Temanggung sesuai ketentuan peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tim Evaluasi Penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kelurahan

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Ketua Koordinator Tim Evaluasi	
2		Wakil ketua	
3		Anggota	
4		Anggota	
5		Anggota	
6		Anggota	

Mengetahui,

Kepala Bappeda Kabupaten Temanggung

PPTK Kegiatan

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

.....

IV. FORMAT USULAN PERUBAHAN HASIL MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN

Form: L18

PERUBAHAN USULAN KEGIATAN  
HASIL MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN

No	sebelum Perubahan					Setelah Perubahan					Dasar dan Alasan Perubahan
	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	lokasi	Volume	Pagu	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	lokasi	Volume	Pagu	

Temanggung, .....

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		Lurah		
2		Ketua LPMK		
3		Ketua RW ....		
4				
5				

BUPATI TEMANGGUNG

ttd

M. AL KHADZIQ

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI  
KABUPATEN TEMANGGUNG  
NOMOR 61 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN  
RENCANA KERJA PEMERINTAH  
DAERAH

STANDAR NILAI SKORING DAN FORMAT DOKUMEN  
PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN

I. STANDAR NILAI SKORING

NILAI SKORING  
DALAM PENILAIAN PRIORITAS USULAN KEGIATAN  
PADA MUSYAWARAH BIDANG

A. Bidang Pembangunan Manusia dan Pemerintahan

No	INDIKATOR	KONDISI INDIKATOR	SKOR
1	Kesesuaian dengan Tema Tahunan RPJMD	Tidak sesuai tema Tahunan	0
		Sesuai Tema Tahunan	50
2	Urgensi	Tidak mendesak	1 s/d 15
		Mendesak	16 s/d 20
		Sangat mendesak	21 s/d 25
3	Jumlah Penerima Manfaat (Orang)	≤ 50	1 s/d 5
		50 – 100	6 s/d 10
		101 –150	11 s/d 15
		151 – 200	16 s/d 20
		> 200	21 s/d 25
4	Cakupan Manfaat	Dalam satu Desa/Kelurahan	1 s/d 10
		Antar desa/Kelurahan dalam satu Kecamatan	11 s/d 15
		Antar Kecamatan	16 s/d 20

Keterangan :

1. Kolom 2 : Indikator yang dinilai
  - Indikator kesesuaian dengan tema tahunan RPJMD adalah untuk menilai kesesuaian antara usulan kegiatan dengan tema tahunan RPJMD
  - Indikator urgensi/kemendesakan adalah untuk menilai kegiatan yang harus segera diselesaikan.
  - Indikator jumlah penerima manfaat adalah untuk menilai kegiatan dengan mempertimbangkan jumlah penerima manfaat.
  - Indikator cakupan manfaat adalah untuk menilai kegiatan dengan mempertimbangkan jangkauan luas wilayah penerima manfaat.
2. Kolom 3 : Kondisi indikator usulan kegiatan
3. Kolom 4 : Standar skor/nilai menjadi hak dan menurut penilaian pribadi peserta

## B. Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur

No	INDIKATOR	KONDISI INDIKATOR	SKOR
1	2	3	4
1	Kesesuaian dengan Tema Tahunan RPJMD		
		Tidak sesuai tema Tahunan	0
		Sesuai Tema Tahunan	50
2	Urgensi		
		Tidak mendesak	1 s/d 15
		Mendesak	16 s/d 20
		Sangat mendesak	21 s/d 25
3	Jumlah Penerima Manfaat (Orang)		
		≤ 100	1 s/d 5
		100 – 200	6 s/d 10
		201 – 300	11 s/d 15
		301 – 400	16 s/d 20
		> 400	21 s/d 25
4	Cakupan Manfaat		
		Dalam satu Desa/Kelurahan	1 s/d 10
		Antar desa/Kelurahan dalam satu Kecamatan	11 s/d 15
		Antar Kecamatan	16 s/d 20

### Keterangan :

1. Kolom 2 : Indikator yang dinilai
  - Indikator kesesuaian dengan tema tahunan RPJMD adalah untuk menilai kesesuaian antara usulan kegiatan dengan tema tahunan RPJMD
  - Indikator urgensi/kemendesakan adalah untuk menilai kegiatan yang harus segera diselesaikan.
  - Indikator jumlah penerima manfaat adalah untuk menilai kegiatan dengan mempertimbangkan jumlah penerima manfaat.
  - Indikator cakupan manfaat adalah untuk menilai kegiatan dengan mempertimbangkan jangkauan luas wilayah penerima manfaat.
2. Kolom 3 : Kondisi indikator usulan kegiatan
3. Kolom 4 : Standar skor/nilai menjadi hak dan menurut penilaian pribadi peserta





Form: C2A

FORM PENILAIAN PESERTA MUSYAWARAH BIDANG  
MUSRENBANG RKPDI DI KECAMATAN .....  
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA

No	Tema Tahunan RPJMD Tahun .....	Kebijakan Prioritas Tahunan RPJMD Tahun .....	Program	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	JML PENERIMA MANFAAT	LOKASI	VOLUME	PAGU(Rp)	SKOR				JUMLAH SKOR
										KESESUAIAN DG TEMA RPJMD	URGENSI	JML PENERIMA MANFAAT	CAKUPAN MANFAAT	

Peserta

.....

Form: C2B

FORM PENILAIAN PESERTA MUSYAWARAH BIDANG  
MUSRENBANG RKPDI DI KECAMATAN .....  
BIDANG EKONOMI, SUMBERDAYA ALAM DAN INFRASTRUKTUR

No	Tema Tahunan RPJMD Tahun .....	Kebijakan Prioritas Tahunan RPJMD Tahun .....	Program	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	JML PENERIMA MANFAAT	LOKASI	VOLUME	PAGU(Rp)	SKOR				JUMLAH SKOR
										KESESUAIAN DG TEMA RPJMD	URGENSI	JML PENERIMA MANFAAT	CAKUPAN MANFAAT	

Peserta

.....

Form: C3

REKAPITULASI HASIL PENILAIAN PESERTA MUSYAWARAH

BIDANG .....

No	KEGIATAN	NAMA PESERTA MUSYAWARAH BIDANG								JUMLAH SKOR	KETERANGAN

Temanggung, .....

Ketua Musyawarah Bidang

*Tanda Tangan, Nama Terang*

.....

Form: C4A

DAFTAR URUTAN USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPD DI KABUPATEN  
HASIL MUSYAWARAH BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN PEMERINTAHAN

No	Tema Tahunan RPJMD Tahun .....	Kebijakan Prioritas Tahunan RPJMD	Program	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	PD pengampu

Temanggung, .....

Ketua Musyawarah Bidang

*Tanda Tangan, Nama Terang*

.....

Mewakili Peserta Musyawarah Bidang

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

3				
---	--	--	--	--

Form: C4B

DAFTAR URUTAN USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPD DI KABUPATEN  
HASIL MUSYAWARAH BIDANG EKONOMI, SUMBERDAYA ALAM, DAN INFRASTRUKTUR

No	Tema Tahunan RPJMD Tahun .....	Kebijakan Prioritas Tahunan RPJMD	Program	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	PD pengampu

Temanggung, .....  
Ketua Musyawarah Bidang  
*Tanda Tangan, Nama Terang*  
.....

Mewakili Peserta Musyawarah Bidang

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1				

2				
3				

ISU STRATEGIS DAN PERMASALAHAN PEMBANGUNAN  
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN PEMERINTAHAN

I. Permasalahan .....

1. ....

a. Permasalahan

- .....
- .....
- .....
- .....

b. Pemecahan Masalah

- .....
- .....
- .....
- .....

2. ....

a. Permasalahan

- .....
- .....

b. Pemecahan Masalah

- .....
- .....

II. Permasalahan .....

a. Permasalahan

- .....
- .....
- .....
- .....

b. Pemecahan Masalah

- .....
- .....
- .....
- .....

Temanggung, .....  
Ketua Musyawarah Bidang...

*Tanda Tangan dan Nama Terang*  
.....

ISU STRATEGIS DAN PERMASALAHAN PEMBANGUNAN  
BIDANG EKONOMI, SUMBER DAYA ALAM, DAN INFRASTRUKTUR

I. Permasalahan .....

1. ....

a. Permasalahan

- .....
- .....
- .....
- .....

b. Pemecahan Masalah

- .....
- .....
- .....
- .....

2. ....

a. Permasalahan

- .....
- .....

b. Pemecahan Masalah

- .....
- .....

II. Permasalahan .....

a. Permasalahan

- .....
- .....
- .....
- .....

b. Pemecahan Masalah

- .....
- .....
- .....
- .....

Temanggung, .....  
Ketua Musyawarah Bidang...

*Tanda Tangan dan Nama Terang*  
.....

Form: C6A

FORM BERITA ACARA  
HASIL MUSYAWARAH BIDANG  
PEMBANGUNAN MANUSIA DAN PEMERINTAHAN  
MUSRENBANG KECAMATAN .....

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

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

Hari dan Tanggal : .....

J a m : .....

Tempat : .....

Musyawarah Bidang..... (sesuai bidangnya)

MENYEPAKATI

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

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

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

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

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

Ketua Bidang .....

Tanda tangan

Nama

Mewakili Peserta Musyawarah Kelompok .....

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

**FORM BERITA ACARA  
HASIL MUSYAWARAH BIDANG  
EKONOMI, SUMBERDAYA ALAM, DAN INFRASTRUKTUR  
MUSRENBANG KECAMATAN .....**

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

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

Hari dan Tanggal : .....

J a m : .....

Tempat : .....

Musyawarah Bidang..... (sesuai bidangnya)

**MENYEPAKATI**

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

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

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

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

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

Ketua Bidang .....

Tanda tangan

Nama

Mewakili Peserta Musyawarah Kelompok .....

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

Form: VC

FORM VERIFIKASI LAPANGAN  
USULAN KEGIATAN HASIL MUSYAWARAH BIDANG  
PADA MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN TAHUN .....

Telah dilakukan verifikasi usulan prioritas kegiatan hasil Musrenbang RW ... pada hari ... tanggal .... bulan ... tahun ... dengan hasil sebagai berikut:

- 1. Kegiatan : .....
- 2. RAB
  - a. ada/tidak
  - b. Catatan Tim Verifikasi :  
.....  
.....  
.....
- 3. Foto
  - a. ada/tidak
  - b. Kesesuaian Foto dengan Lokasi : sesuai/tidak
- 4. Denah Lokasi
  - a. Ada/tidak
  - b. Kesesuaian Lokasi dengan Denah Lokasi
- 5. Status Tanah : ..... Form ..(format hibah)
- 6. Kewenangan : Kelurahan/Kabupaten/Provinsi /Nasional
- 7. Hasil Akhir Verifikasi : Layak/Tidak Layak
- 8. Keterangan : - .....  
- .....

TIM VERIFIKASI HASIL MUSRENBANG DI KECAMATAN

No	Nama	Unsur	Tanda Tangan
1			
2			
3			

Form: C7A

USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPD DI KABUPATEN  
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN PEMERINTAHAN  
SUMBER DANA APBD KABUPATEN

No	Tema Tahunan RPJMD Tahun .....	Kebijakan Prioritas Tahunan RPJMD	Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	PD pengampu

Temanggung, .....

Camat .....

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Mewakili Peserta Musrenbang RKPD di Kecamatan

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

Form: C7B

USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPD DI KABUPATEN  
BIDANG EKONOMI, SUMBER DAYA ALAM, DAN INFRASTRUKTUR  
SUMBER DANA APBD KABUPATEN

No	Tema Tahunan RPJMD Tahun .....	Kebijakan Prioritas Tahunan RPJMD	Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	PD pengampu

Temanggung, .....

Camat .....

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Mewakili Peserta Musrenbang RKPD di Kecamatan

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

Form: C7C

USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPD DI KABUPATEN  
SUMBER DANA APBD PROVINSI

No	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/kel)	Volume	Pagu	PD pengampu

Temanggung, .....

Camat .....

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Mewakili Peserta Musrenbang RKPD di Kecamatan

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

Form: C7D

USULAN PRIORITAS KEGIATAN YANG AKAN DIUSULKAN PADA MUSRENBANG RKPD DI KABUPATEN  
SUMBER DANA APBN

No	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	PD pengampu

Temanggung, .....

Camat .....

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Mewakili Peserta Musrenbang RKPD di Kecamatan

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

Form: C8

DAFTAR KEGIATAN YANG BELUM DISEPAKATI (LONGLIST)

TAHUN : .....

KECAMATAN: .....

PERANGKAT DAERAH: .....

No	KEGIATAN	LOKASI	VOLUME	ALASAN	PAGU INDIKATIF
1	2	3	4	5	6

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

CAMAT .....

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Form: C9

FORM USULAN KEGIATAN TEMATIK TAHUN .....  
KECAMATAN .....  
TEMA .....

No	Program	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	Lokasi (desa, kel)	Volume	Pagu	PD Penanggung jawab
1	2	3	4	5	6	7	8

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

CAMAT .....

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Form: C10

FORM DAFTAR DELEGASI KECAMATAN .....  
PADA FORUM PD DAN MUSRENBANG KABUPATEN TEMANGGUNG

No	NAMA	ALAMAT	LEMBAGA/INSTANSI/UNSUR
1			Camat
2			Unsur Kepala Desa
3			Unsur kelembagaan tingkat kecamatan
4			Unsur lembaga kemasyarakatan desa/Kelurahan
			(ada 1 orang keterwakilan perempuan)

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

CAMAT .....

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Mewakili peserta Musrenbang RKPD di Kecamatan

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(unsur Kepala Desa/Lurah)		
2		unsur kelembagaan tingkat kecamatan		
3		unsur lembaga kemasyarakatan desa/Kelurahan		

FORM BERITA ACARA MUSRENBANG RKPD  
DI KECAMATAN .....

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

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari dan Tanggal : .....

J a m : .....

Tempat : .....

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

MENYEPAKATI

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

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

KETIGA : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan untuk mengikuti Forum Perangkat Daerah Tahun .....

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

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

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

Mewakili peserta Musrenbang RKPD di Kecamatan

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(unsur Kepala Desa/Lurah)		
2		unsur kelembagaan tingkat kecamatan		
3		unsur lembaga kemasyarakatan desa/Kelurahan		

III. FORMAT DOKUMEN EVALUASI PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD DI  
KECAMATAN

Form: C12

KUESIONER EVALUASI PENYELENGGARAAN MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN  
TAHUN .....

KECAMATAN :

I. Data Umum					Kriteria menurut Perbup
1.	Jumlah Desa/Kelurahan	:			
2.	Jumlah Desa/Kelurahan	:			
3.	Tanggal Musrenbang	:			
4.	Tempat	:			
II. Tahap Persiapan					
No.	Unsur yang dinilai	Jawaban	Skor	Catatan	
1.	SK Tim Musrenbang RKPD di Kecamatan	Ada, sesuai	100		Ditetapkan dengan SK Camat, terdiri dari: Camat sebagai pengarah, Sekcam sebagai Ketua, Kasi PMD sebagai Sekretaris, Lainnya sebagai Anggota
		Ada, kurang sesuai	50		
		Tidak ada	0		
2.	Kapan undangan Musrenbang RKPD di Kecamatan dikirim ke peserta?	..... .....			Selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum Musrenbang RKPD di Kelurahan (Pasal 36 (e))
		Sesuai		100	
		Tidak sesuai		50	
3.	Rekap Hasil Musrenbang Desa/Kelurahan	Ada, lengkap	100		
		Ada, kurang lengkap	50		
		Tidak ada	0		
III. Tahap Pelaksanaan					
No.	Unsur yang dinilai	Jawaban	Skor	Catatan	
1.	Peserta				
a.	Persentase kehadiran	..... %			jumlah undangan = ..... Orang
					jumlah hadir = ..... Orang
		>75 %		100	
		50-75 %		50	

		<50 %		0		
b.	Keterwakilan kelembagaan kelurahan dan ormas	Lengkap		100		<input type="checkbox"/> unsur kecamatan <input type="checkbox"/> UPT <input type="checkbox"/> delegasi desa/kel <input type="checkbox"/> organisasi kemasyarakatan <input type="checkbox"/> kelompok profesi <input type="checkbox"/> kelompok marjinal <input type="checkbox"/> TPK Tk kec <input type="checkbox"/> Akademisi/sekolah <input type="checkbox"/> pengurus parpol
		Kurang lengkap		50		
		Tidak ada		0		
c.	Unsur perempuan	Sesuai		100		sekurang-kurangnya 30%
		Tidak sesuai		0		
2.	Nara sumber					
a.	Tim Asistensi Kabupaten	Ada		100		
		Tidak		0		
b.	DPRD daerah pemilihan setempat	Hadir		100		(diskusi untuk tidak menjadi penilaian)
		Diundang Tidak Hadir		50		
		Tidak di undang		0		
c.	Perangkat Daerah					
	DPU, Perumahan dan Kawasan Permukiman	Ada		100		
		Tidak		0		
	Dinas Kominfo	Ada		100		
		Tidak		0		
	Dinas Perhubungan	Ada		100		
		Tidak		0		
	BPBD	Ada		100		
		Tidak		0		
	Dinas Pertanian & KP	Ada		100		
		Tidak		0		
	Din. Perikanan & Peternakan	Ada		100		
		Tidak		0		
	Din. Perindagkop & UKM	Ada		100		
		Tidak		0		
	Dinas Lingk. Hidup	Ada		100		
		Tidak		0		
	Din. Budpar	Ada		100		
		Tidak		0		
	Dinas Naker	Ada		100		
		Tidak		0		
	Din.Dikpora	Ada		100		
		Tidak		0		
	Dinas Kesehatan	Ada		100		
		Tidak		0		
	Dinas Sosial	Ada		100		

		Tidak		0		
d.	Dinas Permades	Ada		100		
		Tidak		0		
	Dinas Arsip & Perpus	Ada		100		
		Tidak		0		
	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Ada		100		
		Tidak		0		
	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Ada		100		
		Tidak		0		
	Dinas PP KB PPPA	Ada		100		
		Tidak		0		
	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Ada		100		
		Tidak		0		
	Bag. Kesra Setda	Ada		100		
		Tidak		0		
Unsur forum koordinasi pimpinan						
Camat	Ada		100			
	Tidak		0			
Komandan Rayon Militer	Ada		100			
	Tidak		0			
Kepala Kepolisian Sektor	Ada		100			
	Tidak		0			
3.	Paparan Camat	Ada		100		
		Tidak		0		
4.	Diskusi Kelompok					
a.	Bidang Pembangunan Manusia dan Pemerintahan	Ada		100		Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan Dinas Komunikasi dan Informatika
		Tidak		0		

b.	Bidang Ekonomi , Sumber Daya Alam dan Infrastruktur	Ada		100	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Dinas Perhubungan, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, Dinas Perikanan dan Peternakan, Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi, UKM, dan Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
		Tidak		0	
5.	Penentuan Prioritas Kegiatan	skoring		100	
		tidak		0	
6.	Verifikasi Hasil Musyawarah Bidang	Sudah, seluruh usulan		100	
		Sudah, sebagian usulan		50	
		Belum		0	
7.	Berita Acara	Ada, lengkap		100	Narasi dan Pengesahan
		Ada, kurang lengkap		50	
		Tidak ada		0	
8.	Daftar Usulan Prioritas Kegiatan:	Ada, sesuai		100	1. daftar usulan umum, maksimal 3 (tiga) kegiatan per bidang (satu kegiatan satu lokasi); 2. daftar usulan tematik 3. daftar usulan kegiatan aspirasi DPRD Kab.
		Ada, kurang sesuai		50	
		Tidak ada		0	
9.	Delegasi Kecamatan ke Musrenbang Kabupaten	Ada, lengkap		100	4 orang terdiri dari: 3 laki-laki dan 1

		Ada, belum lengkap		50	perempuan
		Tidak ada		0	
IV. Catatan Khusus:					Kontak person : Nama dan No. HP Camat dan Kasi PMD
Nomor Dapil : DPRD yang hadir : (Nama/jabatan/fraksi/komisi )					

Tim Asistensi Musrenbang Tingkat  
Kabupaten.....

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

....., .....

Camat,

*Tanda tangan, cap, nama*

.....



## BERITA ACARA

EVALUASI PENYELENGGARAAN MUSRENBANG RKPD TAHUN .....  
KABUPATEN TEMANGGUNG DI KECAMATAN .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan .... Tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. .... (Ketua Koordinator Tim Evaluasi)
2. .... (Wakil ketua)
3. .... (Anggota)
4. .... (Anggota)
5. .... (Anggota)

Berdasarkan Surat Perintah Kepala Bappeda Kabupaten Temanggung Nomor: ..... tanggal ..... tentang Pelaksanaan Asistensi dan Monitoring Pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kecamatan, telah melakukan evaluasi atas penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kecamatan dengan hasil sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini. Selanjutnya Tim Asistensi dan Monitoring Musrenbang RKPD di Kecamatan:

## MENYEPAKATI

- KESATU** : Hasil Evaluasi penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kecamatan Tahun ..... sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini.
- KEDUA** : Hasil penilaian evaluasi penyelenggaraan sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
- KETIGA** : Berita Acara ini dijadikan sebagai bahan penentuan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kecamatan terbaik se-Kabupaten Temanggung sesuai ketentuan peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tim Evaluasi Penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kecamatan

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Ketua Koordinator Tim Evaluasi	
2		Wakil ketua	
3		Anggota	
4		Anggota	
5		Anggota	
6		Anggota	

Mengetahui,

Kepala Bappeda Kabupaten Temanggung

PPTK Kegiatan

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

*Tanda Tangan, Cap, Nama Terang*

.....

IV. FORMAT PERUBAHAN USULAN PRIORITAS KEGIATAN HASIL MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN

Form: C15

PERUBAHAN USULAN KEGIATAN  
HASIL MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN

No	sebelum Perubahan					Setelah Perubahan					Dasar dan Alasan Perubahan
	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	lokasi	Volume	Pagu	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	lokasi	Volume	Pagu	

Temanggung, .....

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		Camat		
2		Unsur organisasi tingkat kecamatan		
3		Seluruh Kepala Desa/Lurah		
4		Peserta penandatanganan BA		
5				

BUPATI TEMANGGUNG

M. AL KHADZIQ

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI  
 KABUPATEN TEMANGGUNG  
 NOMOR 61 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 TATA CARA PELAKSANAAN  
 MUSYAWARAH PERENCANAAN  
 PEMBANGUNAN  
 RENCANA KERJA PEMERINTAH  
 DAERAH

CARA PERHITUNGAN PAGU INDIKATIF UMUM KECAMATAN

1. Besaran Pagu Indikatif Umum ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut:

a. jumlah penduduk miskin dengan bobot 30% dari Pagu indikatif umum.

$$\text{Pagu Indikator jumlah penduduk miskin} = \frac{30}{100} \times (\Sigma \text{Pagu Umum})$$

b. Keterjangkauan wilayah dengan bobot 15% dari Pagu indikatif umum.

$$\text{Pagu Indikator keterjangkauan wilayah} = \frac{15}{100} \times (\Sigma \text{Pagu Umum})$$

c. jumlah penduduk dengan bobot 30% dari Pagu indikatif umum.

$$\text{Pagu Indikator Jumlah Penduduk} = \frac{25}{100} \times (\Sigma \text{Pagu Umum})$$

d. luas wilayah dengan bobot 20% dari Pagu indikatif umum.

$$\text{Pagu Indikator Luas Wilayah} = \frac{15}{100} \times (\Sigma \text{Pagu Umum})$$

e. jumlah desa/kelurahan dengan bobot 15% dari Pagu indikatif umum

$$\text{Pagu Indikator jumlah desa/kelurahan} = \frac{15}{100} \times (\Sigma \text{Pagu Umum})$$

2. Besaran Pagu Indikatif Umum setiap indikator, untuk setiap Kecamatan ditentukan sebagai berikut:

a. Pagu Indikatif jumlah penduduk miskin:

$$\text{Pagu KmKx} = \frac{\Sigma \text{PmKx}}{\Sigma \text{Pm}} \times 100 \times (\Sigma \text{Pagu jumlah penduduk miskin})$$

Pagu KmKx : Pagu indikatif jumlah penduduk miskin Kecamatan x  
 $\Sigma \text{PmKx}$  : Jumlah penduduk miskin Kecamatan x  
 $\Sigma \text{Pm}$  : Jumlah penduduk miskin semua Kecamatan

b. Pagu Indikatif Keterjangkauan Wilayah:

$$\text{Pagu KW Kx} = \frac{\Sigma \text{KwKx}}{\Sigma \text{Kw}} \times 100 \times (\Sigma \text{Pagu Keterjangkauan Wilayah})$$

*Keterangan:*

Pagu KW Kx : Pagu indikatif Keterjangkauan Wilayah Kecamatan x

$\Sigma \text{KwKx}$  : Jumlah angka keterjangkauan wilayah Kecamatan x

$\Sigma \text{Kw}$  : Jumlah angka keterjangkauan wilayah semua Kecamatan

c. Pagu Indikatif Jumlah Penduduk:

$$\text{Pagu Pd Kx} = \frac{\Sigma \text{PdKx}}{\Sigma \text{Pd}} \times 100 \times (\Sigma \text{Pagu Jumlah Penduduk})$$

*Keterangan:*

Pagu Pd Kx : Pagu indikatif Jumlah Penduduk Kecamatan x

$\Sigma \text{PdKx}$  : Jumlah Penduduk Kecamatan x

$\Sigma \text{Pd}$  : Jumlah Penduduk semua Kecamatan

d. Pagu Indikatif Luas Wilayah:

$$\text{Pagu LwKx} = \frac{\Sigma \text{LwKx}}{\Sigma \text{Lw}} \times 100 \times (\Sigma \text{Pagu Luas Wilayah})$$

*Keterangan:*

Pagu Lw Kx : Pagu indikatif Luas Wilayah Kecamatan x

$\Sigma \text{LwKx}$  : Jumlah Luas Wilayah Kecamatan x

$\Sigma \text{Lw}$  : Jumlah Luas Wilayah semua Kecamatan

e. Pagu Indikatif jumlah desa/kelurahan:

$$\text{Pagu LwKx} = \frac{\Sigma \text{JdkKx}}{\Sigma \text{dkw}} \times 100 \times (\Sigma \text{Pagu jumlah desa/kelurahan})$$

*Keterangan:*

Pagu JdkKx : Pagu indikatif jumlah desa/kelurahan Kecamatan x

$\Sigma \text{JdkKx}$  : Jumlah jumlah desa/kelurahan Kecamatan x

$\Sigma \text{dkw}$  : Jumlah jumlah desa/kelurahan semua Kecamatan

3. Total Pagu Indikatif Umum Kecamatan (TPKx) ditentukan berdasarkan rumus:

$$\text{TPKx} = \text{Pagu KmKx} + \text{Pagu Kw Kx} + \text{Pagu Pd Kx} + \text{Pagu LwKx} + \text{Pagu JdkKx}$$

*Keterangan:*

- TPKx : Total Pagu Indikatif Umum Kecamatan x  
Pagu KmKx : Pagu indikatif jumlah penduduk miskin Kecamatan x  
Pagu KW Kx : Pagu indikatif Keterjangkauan Wilayah Kecamatan x  
Pagu Pd Kx : Pagu indikatif Jumlah Penduduk Kecamatan x  
Pagu Lw Kx : Pagu indikatif Luas Wilayah Kecamatan x  
Pagu JdkKx : Pagu indikatif jumlah desa/kelurahan Kecamatan x

BUPATI TEMANGGUNG

M. AL KHADZIQ

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI  
 KABUPATEN TEMANGGUNG  
 NOMOR 61 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 TATA CARA PELAKSANAAN  
 MUSYAWARAH PERENCANAAN  
 PEMBANGUNAN  
 RENCANA KERJA PEMERINTAH  
 DAERAH

FORMAT BERITA ACARA  
 FORUM INTERNAL PERANGKAT DAERAH

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

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari dan Tanggal : .....  
 J a m : .....  
 Tempat : .....

MENYEPAKATI

- KESATU : Rancangan awal Rencana kerja (Renja) Perangkat Daerah, laporan capaian kinerja tahunan Perangkat Daerah dari semua sumber dana, laporan capaian kinerja pembangunan Daerah (capaian RPJMD), Data Pokok Perangkat Daerah, dan Data Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.
- KEDUA : Hasil kesepakatan dalam musyawarah Forum Internal Perangkat Daerah... Tahun .... dan daftar hadir peserta Forum Internal Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KETIGA : Berita Acara ini dijadikan sebagai bahan untuk penyusunan Rancangan Rencana kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun .....

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

....., tanggal.....  
 Kepala Perangkat Daerah  
*Tanda tangan, cap, nama*  
 .....

Mewakili peserta Forum Internal Perangkat Daerah.....

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(Sekretaris Perangkat Daerah)		
2		(Kepala Bidang)		
3		(unsur Stakeholder)		

BUPATI TEMANGGUNG

M. AL KHADZIQ

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI  
KABUPATEN TEMANGGUNG  
NOMOR 61 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN  
RENCANA KERJA PEMERINTAH  
DAERAH

FORMAT LAPORAN FORUM KHUSUS DENGAN PERANGKAT DAERAH

FORMAT BERITA ACARA  
HASIL FORUM KHUSUS DENGAN PERANGKAT DAERAH

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

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari dan Tanggal : .....  
J a m : .....  
Tempat : .....

MENYEPAKATI

- KESATU : Usulan piroritas kegiatan, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Forum Khusus dengan Perangkat Daerah yang dapat diakomodir oleh Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.
- KEDUA : Usulan piroritas kegiatan, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Forum Khusus dengan Perangkat Daerah yang tidak dapat diakomodir oleh Perangkat Daerah beserta alasannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.
- KEDUA : Hasil kesepakatan dalam Forum Khusus dengan Perangkat Daerah Tahun .... dan daftar hadir peserta Forum Kaum Marjinal dengan Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KETIGA : Berita Acara ini dijadikan sebagai bahan untuk penyusunan Rancangan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun .....

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

....., tanggal.....  
Pimpinan Forum

Tanda tangan, cap, nama terang

.....

Mewakili peserta Forum Khusus dengan Perangkat Daerah

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(Kepala Perangkat Daerah)		
2		(unsur .....)		
3		(unsur .....)		

4		(unsur .....)		
---	--	---------------	--	--

FORMAT USULAN PRIORITAS KEGIATAN TAHUN ..... YANG DAPAT DIAKOMODIR  
DALAM FORUM KHUSUS DENGAN PERANGKAT DAERAH

No	Program	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	PD pengampu

Temanggung, .....  
Pimpinan Forum

*Tanda tangan, cap, nama terang*

.....

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(Kepala Perangkat Daerah)		
2		(unsur kaum marjinal)		
3		(unsur kaum marjinal)		
4		(unsur kaum marjinal)		

FORMAT USULAN PRIORITAS KEGIATAN TAHUN ..... YANG TIDAK DAPAT DIAKOMODIR  
DALAM FORUM KHUSUS DENGAN PERANGKAT DAERAH

No	Program	Kegiatan Prioritas	Indikator Kegiatan	Jumlah Penerima Manfaat	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	Alasan Tidak Diakomodir

Temanggung, .....  
Pimpinan Forum

*Tanda tangan, cap, nama terang*  
.....

No	Nama	Lembaga/Instansi/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1		(Kepala Perangkat Daerah)		
2		(unsur kaum marjinal)		
3		(unsur kaum marjinal)		
4		(unsur kaum marjinal)		

BUPATI TEMANGGUNG

M. AL KHADZIQ

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI  
KABUPATEN TEMANGGUNG  
NOMOR 61 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN  
RENCANA KERJA PEMERINTAH  
DAERAH

FORM BERITA ACARA MUSYAWARAH BIDANG .....  
PADA FORUM PERANGKAT DAERAH

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

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

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

MENYEPAKATI

- KESATU : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Usulan Prioritas Kegiatan, Bidang ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.
- KEDUA : Hasil kesepakatan musyawarah bidang dalam Forum Perangkat Daerah..... Tahun .... dan Daftar Hadir Peserta musyawarah bidang sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KETIGA : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan penyusunan Rancangan RKPD.

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

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

Tanda tangan  
Nama

Mewakili peserta Forum Perangkat Daerah..... (4 orang)

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

BUPATI TEMANGGUNG

M. AL KHADZIQ

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI  
KABUPATEN TEMANGGUNG  
NOMOR 61 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN  
RENCANA KERJA PEMERINTAH  
DAERAH

FORMAT BERITA ACARA  
MUSRENBANG RKPD TAHUN .....

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

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari / Tanggal : ..... / .....  
J a m : .....  
Tempat : .....  
Musrenbang Kabupaten .....

MENYEPAKATI

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

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

....., tanggal.....  
Pimpinan Musyawarah  
Tanda tangan  
Nama

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

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

BUPATI TEMANGGUNG

ttd

M. AL KHADZIQ

