



**SALINAN**

**WALIKOTA SEMARANG**  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 7 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN  
REMBUG WARGA DAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA PENYUSUNAN RENCANA  
KERJA PEMERINTAH DAERAH KOTA SEMARANG  
TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (3) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Pemerintah Daerah mendorong partisipasi masyarakat dalam kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan daerah di kecamatan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 30 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana lokal kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dilakukan melalui musyawarah pembangunan kelurahan;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Semarang Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara, dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5305);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
18. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
21. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 83);
22. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 13);
23. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Semarang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2010 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 43);
24. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2010 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 48);
25. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 61), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 142);

26. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Induk Sistem Drainase Kota Semarang Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2014 Nomor 7);
27. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2015 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Sebagai Tanggung Jawab Sosial Perusahaan di Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 100);
28. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Kemiskinan di Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 112);
29. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 140);
30. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Kecamatan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 139);
31. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 143);
32. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengarusutamaan Gender (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 147);
33. 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 Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

34. 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);
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
38. Peraturan Walikota Semarang Nomor 26 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2015 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Sebagai Tanggung Jawab Sosial Perusahaan di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 26);
39. Peraturan Walikota Semarang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kampung Tematik (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2018 Nomor 22, Tambahan Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2018 Nomor 22);
40. Peraturan Walikota Semarang Nomor 49 Tahun 2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 49), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 49 Tahun 2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2022 Nomor 3);
41. Peraturan Walikota Semarang Nomor 60 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 60);

42. Peraturan Walikota Semarang Nomor 74 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 74);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2023.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Semarang.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disebut BAPPEDA adalah BAPPEDA Kota Semarang.
6. Kecamatan adalah wilayah dari daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh Camat.
7. Kelurahan adalah wilayah dari Kecamatan yang dipimpin oleh Lurah sebagai perangkat kecamatan dan bertanggungjawab kepada Camat.
8. Camat adalah Kepala Kecamatan.
9. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
12. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah APBN Republik Indonesia yang merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kota Semarang yang merupakan rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
16. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, yang selanjutnya disingkat LPMK adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
17. Badan Keswadayaan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat BKM adalah lembaga pimpinan kolektif masyarakat warga/penduduk suatu Kelurahan yang terdiri dari tokoh masyarakat yang disepakati bersama dan dapat mewakili masyarakat dalam berbagai kepentingan.
18. Tim Penggerak Pemberdayaan dan 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.
19. Rukun Warga, yang selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari wilayah kerja Lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.
20. Rukun Tetangga, yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.



21. Karang Taruna adalah lembaga kemasyarakatan yang merupakan wadah pengembangan generasi muda yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan rasa tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di wilayah Kelurahan atau Kecamatan dan terutama bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial.
22. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
23. Rembug Warga adalah forum musyawarah lingkungan di tingkat RW untuk melakukan identifikasi permasalahan serta perumusan usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana serta pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
24. Narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta Musrenbang untuk bahan pengambilan keputusan dalam proses Musrenbang.
25. Pemangku Kepentingan Pembangunan adalah pihak yang berkepentingan untuk mengatasi permasalahan yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, meliputi unsur masyarakat dan kelompok-kelompok di dalamnya.
26. Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang selanjutnya disingkat SPPN adalah 1 (satu) kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan Rencana Kerja Pembangunan (RKP) Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
27. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026.
28. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Kota Semarang untuk periode 1 (satu) tahun dan merupakan bagian dari SPPN.
29. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan pembangunan dari masing-masing Perangkat Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari RPJMD sesuai masing-masing tugas pokok dan fungsi dari Perangkat Daerah.

30. Rencana Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun, mengacu pada Renstra Perangkat Daerah.
31. Partisipasi Masyarakat adalah peran serta warga masyarakat untuk menyalurkan aspirasi, pemikiran dan kepentingannya dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
32. Musrenbang Kelurahan yang selanjutnya disebut Musrenbangkel adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan di tingkat Kelurahan dengan melibatkan pemangku kepentingan yang dilaksanakan untuk menyepakati dan menetapkan rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya.
33. Musrenbang Kecamatan yang selanjutnya disebut Musrenbangcam adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan di tingkat Kecamatan dengan melibatkan pemangku kepentingan untuk menyepakati dan menetapkan prioritas kegiatan pembangunan dari Kelurahan serta menyepakati kegiatan lintas Kelurahan dalam wilayah Kecamatan yang disinergikan dengan rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah.
34. Persiapan Pelaksanaan Musrenbang adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sebelum pelaksanaan Musrenbangkel dan Musrenbangcam.
35. Pra Musrenbang Kelurahan yang selanjutnya disebut Pra Musrenbangkel adalah forum musyawarah untuk membahas dan mensinergikan potensi wilayah berdasarkan hasil Rembug Warga, membahas arahan pembangunan wilayah beserta langkah-langkahnya serta membahas rancangan daftar skala prioritas sebagai bahan Musrenbangkel dengan memperhatikan perencanaan pembangunan kecamatan.
36. Pra Musrenbang Kecamatan yang selanjutnya disebut Pra Musrenbangcam adalah forum musyawarah untuk membahas dan mensinergikan hasil Musrenbangkel serta membahas rancangan daftar skala prioritas sebagai bahan Musrenbangcam dengan memperhatikan perencanaan pembangunan kota.
37. Pemantau adalah orang atau kelompok orang yang berasal dari kelompok, lembaga, atau organisasi masyarakat yang peduli terhadap proses perencanaan partisipatif yang sebelum melakukan pemantauan harus terlebih dulu menyampaikan surat pemberitahuan melakukan pemantauan pelaksanaan Musrenbangkel dan atau Musrenbangcam kepada Walikota Semarang c.q. Kepala Bappeda Kota Semarang.

38. Forum Perangkat Daerah adalah wahana antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
39. Musrenbang Kota Semarang, yang selanjutnya disebut Musrenbangkot adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan dengan melibatkan pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka menyusun RKPD Kota Semarang.
40. Kerangka Anggaran adalah rencana kegiatan pengadaan barang maupun jasa yang akan didanai dari APBD untuk mencapai tujuan pembangunan kota.
41. Swadaya masyarakat adalah uang dan/atau barang/jasa yang dapat dinilai dengan uang yang berasal dari masyarakat dan secara langsung digunakan untuk suatu keperluan tertentu.
42. *Corporate Social Responsibility*, yang selanjutnya disingkat CSR adalah dana sosial yang bersumber dari perusahaan dan/atau organisasi masyarakat yang diperuntukkan bagi masyarakat sebagai bentuk tanggung jawab sosial dan lingkungan.
43. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran RPJMD.
44. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.
45. Kegiatan prioritas adalah kegiatan yang ditetapkan untuk mencapai secara langsung sasaran program prioritas.
46. Daftar Skala Prioritas Kegiatan adalah Daftar Rancangan Kegiatan yang diurutkan menurut bobot dan/atau tingkat kepentingannya sesuai indikator yang ditetapkan.
47. Rencana Pembangunan Lingkungan Permukiman yang selanjutnya disingkat RPLP adalah rencana tata ruang pembangunan di tingkat kelurahan untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yang disusun berdasarkan aspirasi, kebutuhan dan cita-cita masyarakat untuk memperbaiki kondisi lingkungan permukiman serta mendukung kesiapsiagaan masyarakat terhadap bencana.
48. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.

49. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
50. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
51. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan di Kelurahan.
52. Luar Jaringan yang selanjutnya disingkat Luring, adalah metode pelaksanaan pertemuan secara tatap muka langsung tanpa menggunakan jejaring komputer, internet, dan sejenisnya.
53. Dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Daring, adalah metode pelaksanaan pertemuan melalui jejaring komputer, internet, dan sebagainya.

#### Pasal 2

Rembug Warga merupakan forum musyawarah warga tahunan yang berkedudukan di tingkat RW untuk membahas dan merumuskan usulan prioritas yang dilakukan melalui penggalian potensi sarana dan prasarana, ekonomi, sosial dan budaya di tingkat RT/RW sebagai bahan masukan pelaksanaan Musrenbangkel dan akan disinergikan dengan prioritas pembangunan Kelurahan.

#### Pasal 3

Musrenbangkel merupakan forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan pemangku kepentingan yang berkedudukan di tingkat Kelurahan yang bertujuan membahas dan menyepakati daftar skala prioritas kegiatan beserta alokasi anggarannya dengan memperhatikan potensi wilayah kelurahan untuk menghasilkan usulan prioritas kegiatan pembangunan di kelurahan sebagai bahan masukan pelaksanaan Musrenbangcam dengan memperhatikan prioritas pembangunan Kecamatan.

#### Pasal 4

Musrenbangcam merupakan forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan pemangku kepentingan yang berkedudukan di tingkat Kecamatan yang menghasilkan Daftar Skala Prioritas Kecamatan dan usulan Prioritas Kegiatan Pembangunan sebagai bahan masukan pelaksanaan Musrenbangkot dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah.

#### Pasal 5

Rembug Warga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk menyusun dan menetapkan:

- a. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW Bidang Sarana dan Prasarana Kelurahan; dan
- b. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

#### Pasal 6

Musrenbangkel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bertujuan untuk menyusun dan menetapkan:

- a. Daftar Identifikasi Potensi Wilayah;
- b. Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
- c. Berita Acara Hasil Musrenbangkel;
- d. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan;
- e. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan;
- f. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis;
- g. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan;
- h. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi (Koperasi dan Usaha Mikro); dan
- i. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya.

#### Pasal 7

Musrenbangcam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bertujuan untuk menyusun dan menetapkan:

- a. Daftar Usulan Prioritas Kecamatan;
- b. Berita Acara Hasil Musrenbangcam;
- c. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan;
- d. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan;
- e. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Jalan, Saluran dan Jembatan Lingkungan Permukiman oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- f. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan;
- g. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi (Koperasi Dan Usaha Mikro) Melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan;
- h. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya Melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan;

- i. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan; dan
- j. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kewenangan Perangkat Daerah Teknis.

BAB II  
TAHAPAN REMBUG WARGA,  
MUSRENBANGKEL DAN MUSRENBANGCAM

Pasal 8

- (1) Tahapan Rembug Warga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
  - a. identifikasi potensi dan permasalahan pembangunan di tingkat RW; dan
  - b. pelaksanaan Rembug Warga.
- (2) Pelaksanaan Rembug Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-2 (dua) bulan Januari 2022.
- (3) Pelaksanaan Rembug Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diutamakan dilaksanakan secara daring.
- (4) Petunjuk teknis pedoman pelaksanaan Rembug Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Tahapan Musrenbangkel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari:
  - a. persiapan;
  - b. pelaksanaan Pra Musrenbangkel; dan
  - c. pelaksanaan Musrenbangkel.
- (2) Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pembentukan tim dan lain-lain sebelum pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel.
- (3) Pelaksanaan Pra Musrenbangkel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-4 (empat) bulan Januari 2022.
- (4) Pelaksanaan Pra Musrenbangkel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b termasuk pelaksanaan Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya.
- (5) Pelaksanaan Musrenbangkel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-4 (empat) bulan Januari 2022.
- (6) Pelaksanaan tahapan Musrenbangkel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara luring dan daring.

- (7) Petunjuk teknis pedoman pelaksanaan Musrenbangkel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 10

- (1) Tahapan Musrenbangcam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri dari:
  - a. persiapan;
  - b. pelaksanaan Pra Musrenbangcam; dan
  - c. pelaksanaan Musrenbangcam.
- (2) Persiapan pelaksanaan Musrenbangcam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pembentukan tim dan lain-lain sebelum pelaksanaan Pra Musrenbangcam dan Musrenbangcam.
- (3) Pelaksanaan Pra Musrenbangcam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-2 (dua) bulan Februari 2022.
- (4) Pelaksanaan Pra Musrenbangcam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b termasuk pelaksanaan Pra Musrenbangcam Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya.
- (5) Pelaksanaan Musrenbangcam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-2 (dua) bulan Februari 2022.
- (6) Pelaksanaan tahapan Musrenbangcam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara luring dan daring.
- (7) Petunjuk teknis pedoman pelaksanaan Musrenbangcam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III

#### PESERTA REMBUG WARGA, MUSRENBANGKEL DAN MUSRENBANGCAM

#### Pasal 11

- (1) Peserta Rembug Warga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi perwakilan dari RT dan pemangku kepentingan pembangunan di RW setempat.
- (2) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan/atau diundang oleh Tim Penyelenggara Rembug Warga dan/atau Ketua RW.
- (3) Tata cara pendaftaran peserta dan/atau penentuan calon peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diundang ditetapkan oleh Tim Penyelenggara Rembug Warga dan/atau Ketua RW.

- (4) Peserta Rembug Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki hak bicara dan hak suara mengenai pengambilan keputusan melalui pembahasan yang disepakati bersama dalam Rembug Warga.

#### Pasal 12

- (1) Peserta Musrenbangkel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi perwakilan dari RW dan pemangku kepentingan pembangunan di Kelurahan setempat.
- (2) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan/atau diundang oleh Tim Penyelenggara Musrenbangkel.
- (3) Tata cara pendaftaran peserta dan/atau penentuan calon peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Tim Penyelenggara Musrenbangkel.
- (4) Peserta Musrenbangkel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki hak bicara dan hak suara mengenai pengambilan keputusan melalui pembahasan yang disepakati bersama dalam Musrenbangkel.

#### Pasal 13

- (1) Peserta Musrenbangcam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 meliputi perwakilan dari Kelurahan dan pemangku kepentingan pembangunan di Kecamatan setempat.
- (2) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan/atau diundang oleh Tim Penyelenggara Musrenbangcam.
- (3) Tata cara pendaftaran peserta dan/atau penentuan calon peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Tim Penyelenggara Musrenbangcam.
- (4) Peserta Musrenbangcam memiliki hak bicara dan hak suara mengenai pengambilan keputusan melalui pembahasan yang disepakati bersama dalam Musrenbangcam.

### BAB IV

#### PEMBIAYAAN REMBUG WARGA, MUSRENBANGKEL DAN MUSRENBANGCAM

#### Pasal 14

- (1) Pembiayaan Rembug Warga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan melalui swadaya masyarakat dan atau melalui APBD yang dialokasikan pada anggaran Perangkat Daerah Kecamatan.
- (2) Pembiayaan Musrenbangkel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan melalui APBD yang dialokasikan pada anggaran Perangkat Daerah Kecamatan.
- (3) Pembiayaan Musrenbangcam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan melalui APBD yang dialokasikan pada anggaran Perangkat Daerah Kecamatan.



BAB V  
KERANGKA ANGGARAN KEGIATAN PEMBANGUNAN  
HASIL MUSRENBANGKEL DAN MUSRENBANGCAM

Pasal 15

- (1) Fasilitasi Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Lingkungan Permukiman dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dan Kecamatan dialokasikan dan dilaksanakan melalui:
  - a. Kerangka Anggaran Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangkel; dan
  - b. Kerangka Anggaran Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangcam.
- (2) Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a termasuk digunakan untuk fasilitasi kegiatan:
  - a. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - b. Pemberdayaan Ekonomi (Koperasi dan Usaha Mikro); dan
  - c. Pemberdayaan Masyarakat Lainnya.
- (3) Besaran Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagaimana tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini dilaksanakan oleh Lurah sebagai KPA sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Besaran Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan perhitungan Alokasi Dasar dan Alokasi Afirmasi.
- (5) Besaran Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagaimana tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini dilaksanakan oleh Camat sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Alokasi Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) ditetapkan secara sama untuk tiap kelurahan.
- (2) Alokasi Afirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) ditetapkan dengan memperhatikan kebijakan percepatan pembangunan sarana dan prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (3) Alokasi Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Alokasi Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk fasilitasi Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangkel berupa pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.

- (4) Lurah selaku KPA sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (3) menunjuk PPTK dan Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD di Kelurahan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (5) Camat selaku PA menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Kelurahan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 17

- (1) Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) disusun dengan memperhatikan variabel:
  - a. jumlah penduduk;
  - b. jumlah penduduk miskin;
  - c. luas wilayah;
  - d. kondisi sarana prasarana; dan
  - e. jumlah RT dan RW.
- (2) Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk fasilitasi Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangcam.

#### Pasal 18

Perhitungan besaran Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 16, dan Pasal 17 dilaksanakan oleh TAPD.

### BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan hasil Musrenbangkel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, huruf g, huruf h, dan huruf i, dilakukan melalui musyawarah antara Lurah dengan LPMK.
- (2) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan hasil Musrenbangcam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dan huruf i, dilakukan melalui musyawarah antara Camat dengan Lurah dan LPMK terkait.
- (3) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (4) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam bentuk berita acara.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 21 Januari 2021  
WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 21 Januari 2021

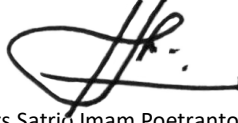
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SEMARANG,

ttd

ISWAR AMINUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2022 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP.196503111986021004

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 7 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA  
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH  
DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2023

PETUNJUK TEKNIS  
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA

A. Pengertian

Rembug Warga merupakan forum musyawarah lingkungan di tingkat RW untuk mengidentifikasi, menggali dan menyepakati potensi yang dimiliki di wilayah RT/RW berupa potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi untuk menentukan faktor yang mendorong keberhasilan pembangunan yang akan menjadi masukan pada tahapan Pra Musrenbangkel. Rembug Warga juga merupakan forum untuk menyepakati usulan kegiatan prioritas yang dibutuhkan dalam rangka pengembangan wilayah dengan menggunakan potensi yang dimiliki di wilayah RT/RW. Usulan prioritas kegiatan ini selanjutnya diusulkan untuk dibahas pada Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel. Rembug Warga merupakan 1 (satu) kesatuan yang tak terpisahkan dengan kegiatan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel yang menjadi bagian dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Semarang.

B. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan Rembug Warga ini adalah:

1. Meningkatkan partisipasi masyarakat di tingkat RW dalam proses perencanaan pembangunan.
2. Menghimpun dan melakukan identifikasi potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi, di tingkat RW untuk menunjang pelaksanaan dan keberlanjutan pembangunan.
3. Membahas dan menetapkan daftar usulan prioritas kegiatan pembangunan di tingkat RW.

### C. Masukan

Masukan yang menjadi bahan pembahasan di Rembug Warga adalah data-data pendukung yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan Rembug Warga, misalnya, data potensi ekonomi (jumlah koperasi, jumlah Usaha Kecil dan Menengah, potensi pengembangan ekonomi di wilayah, dan lain-lain), data potensi sosial dan budaya (jumlah penduduk miskin, jumlah sarana pendidikan, jumlah sarana kesehatan, daftar kegiatan budaya tahunan, dan lain-lain), data potensi dan kondisi infrastruktur (data kondisi sarana prasarana jalan dan saluran, data taman lingkungan, data sarana prasarana air bersih, data Rumah Tidak Layak Huni, dan lain-lain), data jumlah penduduk miskin, data kebutuhan pemeliharaan kampung tematik, data kebutuhan penanganan dampak perubahan iklim, data kebutuhan konservasi lingkungan, dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman serta data lain yang dibutuhkan.

### D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. Rembug Warga dilaksanakan di setiap RW paling lambat pada minggu kedua bulan Januari 2022. Rembug Warga dapat dilaksanakan bersamaan dengan pertemuan rutin bulanan warga di tingkat RW atau dapat dilaksanakan dengan pertemuan khusus Rembug Warga, atau dengan memanfaatkan jejaring media sosial, aplikasi pengirim pesan dan/atau media dalam jaringan (daring) lainnya. Rembug Warga yang dilaksanakan dengan pertemuan langsung (tatap muka) harus memperhatikan protokol kesehatan dan ketentuan lain yang berlaku terkait dengan penanganan pandemi Covid-19.
2. Jika Rembug Warga dilaksanakan secara luring, tempat pelaksanaan kegiatan dapat menggunakan balai warga, balai RW atau tempat lain yang dapat menampung jumlah peserta Rembug Warga dengan tetap mematuhi protokol kesehatan.

### E. Peserta

Peserta Rembug Warga dapat terdiri dari:

1. Lurah atau perwakilan dari Kelurahan setempat;
2. Tim Fasilitasi Rembug Warga;
3. Ketua atau pengurus LPMK;
4. Pengurus Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM);

5. Seluruh Ketua RT dan Pengurus RW;
6. Tokoh Masyarakat/Agama/Pemuda, perwakilan perempuan, perwakilan warga miskin, penyandang disabilitas, Lansia;
7. Santri atau perwakilan Pesantren yang ada di wilayah RW tersebut;
8. Kepala Sekolah (SD/SMP atau sederajat/SMA atau sederajat) swasta atau negeri yang ada di wilayah RW tersebut;
9. Pengurus PKK tingkat RT dan RW, pengurus Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), pengurus Posyandu dan Karang Taruna di tingkat RW (jika tidak ada, maka dapat mengundang pengurus Karang Taruna di tingkat RT);
10. Perwakilan pelaku usaha, pelaku UMKM, dan atau pengurus Koperasi yang ada di wilayah;
11. Peserta lain yang dianggap perlu dan layak ikut dalam Rembug Warga.

Jika Rembug Warga dilaksanakan melalui pertemuan secara langsung (tatap muka), maka jumlah peserta menyesuaikan dengan kapasitas tempat dan mematuhi protokol kesehatan.

#### F. Peran dan Fungsi Pelaku Kegiatan

Dalam pelaksanaan kegiatan Rembug Warga, tugas, peran dan fungsi pelaku kegiatan yang terlibat adalah sebagai berikut:

1. Lurah
  - a. Menjadi narasumber, terutama terkait dengan penyampaian arah kebijakan pembangunan Pemerintah Kota Semarang;
  - b. Membentuk dan menunjuk tim fasilitasi Rembug Warga yang bertugas untuk melakukan fasilitasi dan monitoring pelaksanaan Rembug Warga agar berjalan dengan baik dan menghasilkan prioritas kegiatan untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan di wilayah RW sesuai dengan potensi wilayah yang ada.
2. Tim Fasilitasi Rembug Warga
  - a. Memfasilitasi pelaksanaan Rembug Warga agar dapat menghasilkan daftar potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi serta prioritas usulan kegiatan yang menjadi kebutuhan di tingkat RW untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;

- b. Menyiapkan data hasil Musrenbang RKPD Tahun 2022 yang masuk dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) OPD Kecamatan TA 2022;
- c. Melaporkan pelaksanaan Rembug Warga kepada Lurah;
- d. Tim Fasilitasi Rembug Warga terdiri dari unsur LPMK dan perangkat kelurahan. Tim Fasilitasi Rembug Warga dibentuk dan bertanggungjawab kepada Lurah. Anggota Tim Fasilitasi Rembug Warga diutamakan yang pernah mengikuti pelatihan perencanaan partisipatif atau semacamnya. Untuk menunjang pelaksanaan Rembug Warga secara daring (daring), anggota Tim Fasilitasi Rembug Warga diutamakan yang juga memiliki kemampuan di bidang teknologi informasi.

### 3. Pengurus LPMK

- a. Melakukan sosialisasi dan penjelasan mekanisme pelaksanaan Rembug Warga kepada Ketua RW;
- b. Menjadi fasilitator untuk menetapkan potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi di wilayah RW serta prioritas usulan yang menjadi kebutuhan.

### 4. Pengurus BKM

Menjadi narasumber, terutama terkait dengan program-program BKM yang akan dan telah dilaksanakan di wilayah RW setempat serta implementasi Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) dari program Kota Tanpa Kumuh (KOTAKU) jika terdapat pada Kelurahan tersebut.

### 5. Ketua RW

Ketua RW bertindak selaku penanggung jawab dan pemimpin pelaksanaan Rembug Warga. Apabila Ketua RW tidak dapat dan/atau tidak mampu melaksanakan tugas menyelenggarakan Rembug Warga, maka dapat didelegasikan kepada Wakil Ketua RW dan/atau tokoh masyarakat yang dianggap memiliki kemampuan untuk melaksanakan Rembug Warga, dengan menyampaikan pemberitahuan kepada Lurah.

Tugas Ketua RW adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab dan memimpin pelaksanaan musyawarah Rembug Warga. Agar dapat berjalan secara partisipatif, dalam memimpin pelaksanaan musyawarah Rembug Warga, Ketua RW berkoordinasi dengan Tim Fasilitasi Rembug Warga.
- b. Menyampaikan jadwal pelaksanaan Rembug Warga ke Kelurahan;
- c. Menetapkan metode pelaksanaan Rembug Warga;
- d. Menetapkan peserta yang diundang pada Rembug Warga;
- e. Menyampaikan undangan Rembug Warga ke Ketua RT;
- f. Menunjuk dan menetapkan pengurus RW atau warga yang dipandang mampu untuk menjadi sekretaris pelaksanaan Rembug Warga, yang mempunyai tugas:
  - 1) Menyiapkan data usulan yang pernah diusulkan tapi belum terealisasi;
  - 2) Menghimpun dan merekapitulasi data potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi di tingkat RW;
  - 3) Mencatat hasil diskusi Rembug Warga dan kesepakatan-kesepakatannya;
  - 4) Memasukkan hasil kesepakatan Rembug Warga dalam Berita acara dan form-form lainnya.
- g. Jika dibutuhkan, Ketua RW dapat menunjuk beberapa warga untuk membantu persiapan dan pelaksanaan Rembug Warga. Warga yang ditunjuk adalah yang memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan dialog/diskusi partisipatif, berkomitmen serta tidak memiliki tendensi dan kepentingan pribadi tertentu. Untuk menunjang pelaksanaan Rembug Warga secara daring, warga yang ditunjuk diutamakan yang memiliki penguasaan tentang teknologi informasi;
- h. Menetapkan identifikasi potensi infrastruktur, potensi ekonomi dan potensi sosial, budaya yang ada di wilayah RW;
- i. Menetapkan daftar potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi yang ada di wilayah RW;
- j. Menetapkan usulan prioritas kegiatan di tingkat RW atau kelurahan yang merupakan hasil musyawarah Rembug Warga;
- k. Menandatangani berita acara hasil Rembug Warga serta form-form lain yang terkait dengan hasil Rembug Warga.



## 6. Pemantau

Memberikan pendapat, saran atau masukan pada saat berlangsungnya Rembug Warga dengan ijin dari Ketua RW. Pemantau yang hadir dalam Rembug Warga yang dilaksanakan secara langsung (tatap muka) harus mematuhi protokol kesehatan.

## G. Proses Pelaksanaan

### 1. Lingkup Pembahasan

- a. Rembug Warga dilaksanakan untuk menginventarisasi, merumuskan, membahas dan menetapkan daftar potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi serta prioritas usulan kegiatan di tingkat RW atau kelurahan yang akan dapat meningkatkan kualitas lingkungan permukiman maupun kesejahteraan masyarakat. Daftar potensi dan usulan prioritas tersebut selanjutnya akan dibahas dan dimusyawarahkan lebih lanjut pada Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel;
- b. Ruang lingkup bahasan pada Rembug Warga meliputi 2 (dua) bidang, yaitu: bidang fisik prasarana dan sarana dasar infrastruktur lingkungan, serta bidang pemberdayaan masyarakat (bidang sosial, budaya dan ekonomi);
- c. Usulan tahun sebelumnya yang belum terealisasi menjadi prioritas untuk diusulkan pada RKPD Tahun 2023;
- d. Usulan merupakan “kebutuhan” bukan sekedar “keinginan” serta memperhatikan kemampuan dan potensi warga;
- e. Usulan kegiatan pembangunan yang diusulkan adalah yang terkait dengan pelaksanaan urusan wajib dan urusan pilihan Pemerintah Kota Semarang serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
- f. Pemilihan usulan tersebut merupakan usulan solusi prioritas yang didapatkan melalui musyawarah dengan memperhatikan:
  - ✓ Tingkat Kemendesakan:  
Kebutuhan tersebut tidak dapat ditunda dan apabila tidak segera ditangani akan mengganggu aktivitas warga, mengganggu kesejahteraan masyarakat, atau menurunkan tingkat pendapatan. Semakin mendesak, semakin tinggi nilainya.

✓ Tingkat Kemanfaatan:

Manfaat kebutuhan tersebut dirasakan oleh banyak orang atau kelompok, misalnya kelompok perempuan, kelompok miskin, kelompok minoritas dan golongan muda. Semakin banyak yang merasakan manfaatnya, semakin tinggi nilainya.

✓ Ketersediaan Sumber daya:

Kebutuhan tersebut didukung oleh sumberdaya yang cukup untuk melaksanakannya. Semakin banyak sumber daya yang tersedia untuk melaksanakan kebutuhan tersebut, semakin tinggi nilainya.

✓ Keberlanjutan Lingkungan

Kebutuhan yang diusulkan mendukung keberlanjutan lingkungan dan upaya pelestarian lingkungan, terutama yang terkait dengan upaya penanganan dampak perubahan iklim.

g. Usulan program atau kegiatan yang dibahas pada Rembug Warga terdiri dari:

1) Daftar usulan kegiatan tahun sebelumnya yang belum terealisasi.

2) Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW bidang Sarana dan Prasarana Kelurahan.

✓ Usulan ini merupakan usulan pembangunan fisik sarana prasarana yang merupakan kebutuhan di wilayah RW atau merupakan usulan yang menjadi cita-cita ke depan untuk pengembangan wilayah RW dan atau kelurahan;

✓ Kegiatan konstruksi dilakukan di atas tanah/lahan aset Pemerintah Kota (bukan merupakan milik perorangan, swasta, lembaga atau instansi lain) atau di lahan yang telah dihibahkan/diserahterimakan kepada Pemerintah Kota;

✓ Jika di wilayah RW memang tidak terdapat hal-hal yang perlu untuk ditangani/diusulkan (misalnya sarana prasarana sudah baik semua), maka dapat mengosongkan usulan sarana dan prasarana.

3) Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW bidang Pemberdayaan Masyarakat.

✓ Agar usulan yang disampaikan lebih terfokus, maka usulan kegiatan yang akan dibawa ke Pra Musrenbangkel paling

banyak adalah 1 (satu) dikalikan jumlah RT yang merupakan usulan yang paling prioritas. Usulan yang disampaikan sekurangnya terdiri dari usulan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, usulan kegiatan pemberdayaan ekonomi (koperasi dan usaha mikro) serta pemberdayaan masyarakat lainnya di luar pemberdayaan masyarakat tersebut. Usulan yang pernah disampaikan tapi belum terealisasi dapat diusulkan kembali dan harus menjadi prioritas usulan;

- ✓ Kegiatan yang mendukung upaya penanggulangan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, misalnya kerja bakti bedah rumah, pelatihan keterampilan usaha produktif, rintisan pembentukan sentra-sentra kuliner/kerajinan, dan lain-lain;
- ✓ Kegiatan penunjang pengembangan budaya/adat tradisi lokal, olahraga non profesional dan olahraga rekreasi, misalnya wayangan, warak dugderan, lomba Tari Jipin, sedekah bumi, sedekah laut, bersih desa, apitan, penyelenggaraan turnamen olahraga di tingkat kelurahan dan kecamatan, seleksi untuk lomba di tingkat kecamatan atau kota, dan lain-lain;
- ✓ Kegiatan berupa penunjang pemberdayaan masyarakat, misalnya penguatan pokmas, pengembangan kelurahan sehat, penguatan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro, peningkatan ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pelayanan perilaku hidup sehat, penyelenggaraan kursus seni budaya, penyelenggaraan pelatihan kerja, pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana, dan lain-lain;
- ✓ Kegiatan berupa penyebarluasan informasi, pengetahuan, atau sosialisasi kegiatan dan program pembangunan dalam rangka sosialisasi Pola Hidup Sehat, peningkatan kualitas hidup atau peningkatan kesejahteraan masyarakat, misalnya sosialisasi pengolahan sampah, sosialisasi bahaya penyebaran HIV/AIDS, sosialisasi kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana, dan lain-lain;

- ✓ Ketentuan lebih lanjut tentang usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat, termasuk usulan kegiatan pemberdayaan ekonomi akan diatur lebih lanjut melalui edaran Sekretaris Daerah;
- h. Hasil dari pelaksanaan Rembug Warga diserahkan ke Kelurahan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Pra Musrenbangkel.
- i. Usulan-usulan yang belum tertampung di dalam daftar usulan prioritas dapat diarsip tersendiri untuk menjadi daftar panjang usulan dari rembug warga tingkat RW sebagai bahan dalam Pra Musrebangkel dan/atau Musrenbangkel.

## 2. Mekanisme Pelaksanaan

Pelaksanaan Rembug Warga terdiri dari 2 (dua) tahapan, yaitu tahap Persiapan dan tahap Pelaksanaan.

### a. Tahap Persiapan

Tahap Persiapan dilakukan oleh Ketua RW dengan dibantu pengurus RW dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Melakukan koordinasi dengan pihak Kelurahan dan Tim Fasilitasi Rembug Warga;
- 2) Menyiapkan data-data terkait kondisi dan potensi wilayah, seperti data penduduk miskin, data Rumah Tidak Layak Huni, jumlah koperasi, jumlah pelaku usaha mikro, dan data lain yang terkait. Data dapat berupa berkas (*file*) atau cetakan. Data disiapkan oleh Tim Fasilitasi Rembug Warga dari Kelurahan. Data terkait diupayakan dapat disampaikan ke seluruh peserta sebelum pelaksanaan Rembug Warga sebagai informasi awal untuk mendukung pembahasan Rembug Warga. Data tersebut dapat disampaikan melalui jejaring media sosial (Whatsapp Grup, telegram, dan lain-lain) atau secara manual melalui cetakan. Penyampaian data tersebut dilakukan selambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Rembug Warga;
- 3) Menyepakati metode pelaksanaan Rembug Warga apakah secara daring atau luring;
- 4) Menunjuk pengurus RW atau warga yang akan membantu pelaksanaan Rembug Warga sebagai sekretaris atau tugas lain

yang mendukung pelaksanaan, terutama jika Rembug Warga dilaksanakan secara Daring;

- 5) Jika dilaksanakan secara luring, maka tempat Rembug Warga harus disesuaikan dengan protokol kesehatan. Jumlah undangan disesuaikan dengan kapasitas tempat yang digunakan;
- 6) Menyusun dan mengedarkan undangan Rembug Warga;
- 7) Menyiapkan alat dan perlengkapan, seperti: laptop, koneksi internet, spidol kecil dan besar, papan tulis/*white board*, pulpen, kertas plano, HVS, isolatif, dan lain-lain.

b. Tahap Pelaksanaan

Tahap Pelaksanaan Rembug Warga dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Pembukaan oleh Ketua RW
- 2) Pengarahan dari Tim Fasilitasi Rembug Warga yang meliputi:
  - ✓ Menjelaskan tentang kondisi terkini pandemi Covid-19 dan dampaknya di wilayah;
  - ✓ Menjelaskan bahwa penyusunan prioritas kegiatan yang akan diusulkan akan didasarkan pada potensi yang ada di wilayah. Dari potensi yang ada tersebut selanjutnya akan disusun impian atau cita-cita yang diharapkan akan terlaksana di wilayah kelurahan dan wilayah RW;
  - ✓ Menjelaskan bahwa usulan kegiatan yang akan disepakati merupakan usulan dengan usulan pendanaan yang dapat berasal dari swadaya, APBD atau sumber lain;
  - ✓ Menjelaskan bahwa hasil Rembug Warga yang kegiatannya membutuhkan dana besar yang tidak memungkinkan didanai dengan dana swadaya, akan diajukan ke Pemerintah Kota Semarang melalui APBD dan diusulkan secara berjenjang mulai dari Musrenbangkel, Musrenbangcam dan Musrenbang Kota Semarang.
- 3) Pembahasan masalah dan solusi dilakukan dengan cara:
  - ✓ Membahas potensi wilayah yang dapat digunakan untuk menunjang keberhasilan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat;

- ✓ Berdasarkan identifikasi potensi yang ada, selanjutnya dibahas permasalahan lingkungan yang mendesak untuk diselesaikan;
  - ✓ Berdasarkan permasalahan yang telah dibahas, kemudian dibahas dan disepakati usulan kegiatan prioritas menurut bidang infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi berdasarkan cita-cita pengembangan wilayah;
  - ✓ Selanjutnya Ketua RW memimpin pembahasan untuk menyusun daftar usulan prioritas bidang sarana dan prasarana sebanyak-banyaknya 1 (satu) dikalikan jumlah RT; dan usulan prioritas bidang pemberdayaan masyarakat (sosial, budaya dan ekonomi, termasuk untuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) sebanyak-banyaknya 1 (satu) dikalikan jumlah RT sesuai urutan prioritas teratas yang akan diusulkan ke dalam Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel;
  - ✓ Mempersiapkan usulan di luar daftar usulan prioritas sebagai daftar usulan panjang rembug warga tingkat RW untuk bahan masukan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel.
- 4) Perumusan kesepakatan hasil Rembug Warga kemudian dimasukkan dalam form isian yang ditandatangani Ketua RW dan salah 1 (satu) orang perwakilan peserta Rembug Warga;
  - 5) Selanjutnya membahas dan menetapkan delegasi tingkat RW untuk mengikuti Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel. Delegasi RW terdiri dari 1 (satu) orang yang dianggap mampu untuk menyampaikan dan membahas usulan pada Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel, serta 1 (satu) orang perwakilan dari unsur perempuan untuk menyampaikan dan membahas usulan pada Pra Musrenbangkel tentang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak (Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya).
  - 6) Penutupan Rembug Warga oleh ketua RW.

#### H. Keluaran

Rembug Warga menghasilkan dokumen akhir berupa:

1. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas Bidang Sarana dan Prasarana Kelurahan (Form. RW 1);
2. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas Bidang Pemberdayaan Masyarakat (Form. RW 2).
3. Daftar Panjang Usulan di luar Prioritas sebagai bahan masukan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel.

I. Anggaran/Pendanaan

Pendanaan kegiatan rembug warga berasal dari APBD Kota Semarang dan atau swadaya masyarakat.

J. Lampiran Dokumen

Dokumen yang disertakan untuk dibawa/dikirim ke Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel adalah sebagai berikut:

1. Daftar Hadir Rembug Warga;
2. Peta lokasi usulan sarana prasarana fisik (apabila tersedia dan diperlukan);
3. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas Bidang Sarana dan Prasarana Kelurahan (Form. RW 1);
4. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas Pemberdayaan Masyarakat (Form. RW 2).

Tabel 1  
Usulan Jadwal Tahapan Pelaksanaan Rembug Warga \*)

NO	URAIAN TAHAPAN	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	BULAN / MINGGU			
			DESEMBER		JANUARI	
			3	4	1	2
1	Pembentukan tim Fasilitasi Rembug Warga	Lurah				
2	Sosialisasi pelaksanaan Rembug Warga oleh Lurah	Lurah				
3	Penyampaian edaran Lurah tentang pelaksanaan Rembug Warga beserta form- formnya	Lurah				
4	Penyampaian jadwal Rembug Warga ke Kelurahan	Ketua RW				
5	Penunjukan dan penetapan pelaksana Rembug Warga	Ketua RW				
6	Identifikasi data potensi infrastruktur, budaya dan ekonomi, sosial.	Ketua RT				
7	PELAKSANAAN REMBUG WARGA	Ketua RW				
8	Pengiriman hasil Rembug Warga ke Kelurahan	Ketua RW				

\*) *Uraian tahapan pelaksanaan Rembug Warga dapat menyesuaikan dengan metode pelaksanaan (daring atau luring). Waktu pelaksanaan dapat menyesuaikan dengan situasi dan kondisi di masing-masing wilayah dengan tetap mematuhi protokol kesehatan dan aturan yang terkait dengan pembatasan kegiatan masyarakat yang berlaku.*



Tabel 2  
Pedoman Susunan Acara Rembug Warga (Daring dan Luring) \*)

NO	DURASI	ACARA	PENANGGUNG JAWAB
1	± 5 menit	Pembukaan	Ketua RW
2	± 10 menit	Pengarahan dari Tim Fasilitasi Rembug Warga	Tim Fasilitasi Rembug Warga
3	± 30 menit	Identifikasi, pembahasan dan penyepakatan potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi yang ada di wilayah	Ketua RW
4	± 45 menit	Pembahasan daftar usulan kegiatan yang sudah mencakup potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi yang ada	Ketua RW
5	± 30 menit	Pembahasan Daftar Usulan Kegiatan Prioritas Sarana dan Prasarana dan Prioritas Pemberdayaan Masyarakat	Ketua RW
6	± 10 menit	Perumusan hasil dan pengisian form	Ketua RW
7	± 5 menit	Pembahasan dan penetapan delegasi ke Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel	Ketua RW
8	± 5 menit	Penutupan	Ketua RW

*\*) Uraian tahapan pelaksanaan Rembug Warga dapat menyesuaikan dengan metode pelaksanaan (daring atau luring). Waktu pelaksanaan dapat menyesuaikan dengan situasi dan kondisi di masing-masing wilayah dengan tetap mematuhi protokol kesehatan dan aturan yang terkait dengan pembatasan kegiatan masyarakat yang berlaku.*

Form RW. 1.

DAFTAR USULAN KEGIATAN PRIORITAS RW BIDANG SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN

RW :  
Kelurahan :  
Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT/RW	Volume	Potensi Partisipasi Masyarakat
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1. 2. ...dst					

Semarang, .....

Ketua RW .....

.....

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas yang mencakup bidang sarana prasarana kelurahan
- Kolom 2 : Diisi jenis/nama usulan kegiatan sesuai prioritas, potensi wilayah yang sudah disepakati Rembug Warga  
(jumlah usulan = 1 (satu) x jumlah RT)
- Kolom 3 : Diisi keterangan spesifik lokasi/ alamat dari jenis kegiatan yang diusulkan. Lokasi/ alamat usulan dapat berupa nama ruas jalan (misalnya Jalan Mutiara V, Jalan Kanguru II, dll), *tetenger* (misalnya persimpangan/bundaran Perumahan Rivera, pertigaan Gapura Masjid, dll)
- Kolom 4 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 07 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03  
Diisi nama RW tempat usulan, jika usulan merupakan prioritas dari RW sesuai hasil Rembug Warga namun belum muncul dari usulan RT
- Kolom 5 : Diisi volume dari jenis kegiatan misal: “700 meter persegi”, “13 meter kubik” , dsb.
- Kolom 6 : Diisi dengan potensi partisipasi masyarakat yang dapat dilakukan untuk mendukung kegiatan yang dimaksud.

Form RW. 2.

DAFTAR USULAN KEGIATAN PRIORITAS RW BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

RW :  
Kelurahan :  
Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT/RW	Volume	Potensi Partisipasi Masyarakat
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1. 2. ...dst					

Semarang, .....

Ketua RW .....

.....

Petunjuk Pengisian:


- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas yang mencakup bidang sosial, budaya dan ekonomi, termasuk usulan kegiatan khusus untuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- Kolom 2 : Diisi jenis/ nama usulan kegiatan sesuai prioritas, potensi wilayah yang sudah disepakati Rembug Warga  
(jumlah usulan = 1 (satu) x jumlah RT) termasuk usulan kegiatan khusus untuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- Kolom 3 : Diisi keterangan spesifik lokasi/alamat dari jenis kegiatan yang diusulkan. Lokasi/alamat usulan dapat berupa nama ruas jalan (misalnya Jalan Mutiara V, Jalan Kanguru II, dll), *tetenger* (misalnya persimpangan/bundaran Perumahan Rivera, pertigaan Gapura Masjid, dll)
- Kolom 4 : Diisi nama RT tempat usulan misal RT 07 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03  
  
Diisi nama RW tempat usulan, jika usulan merupakan prioritas dari RW sesuai hasil Rembug Warga namun belum muncul dari usulan RT
- Kolom 5 : Diisi volume dari jenis kegiatan misal: “1 kali kegiatan sosialisasi dengan peserta ± 100 orang”, “12 kali pelatihan dengan peserta ± 30 orang”, “1 kali kegiatan wayangan dengan peserta ± 200 orang.
- Kolom 6 : Diisi dengan potensi partisipasi masyarakat yang dapat dilakukan untuk mendukung kegiatan yang dimaksud.

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Infam Poetranto, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP.196503111986021004

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 7 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA  
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH  
DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2023

PETUNJUK TEKNIS  
PEDOMAN PELAKSANAAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
KELURAHAN

A. Pengertian

Musrenbangkel merupakan forum dialogis antara Pemerintah Kelurahan dengan pemangku kepentingan lainnya untuk mendiskusikan dan menyepakati program pembangunan yang dibutuhkan dan merupakan prioritas untuk mencapai cita-cita pembangunan wilayah berdasarkan potensi dan karakteristik wilayah yang disinergikan dengan perencanaan pembangunan di tingkat kota. Pada Musrenbangkel dibahas dan disepakati prioritas rencana kegiatan pembangunan beserta usulan alokasi anggaran di tahun anggaran 2023 berdasarkan skala prioritas. Musrenbangkel terdiri dari 3 (tiga) tahapan, yaitu Persiapan Musrenbangkel, Pelaksanaan Pra Musrenbangkel (termasuk Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya) dan Pelaksanaan Musrenbangkel. Pelaksanaan Musrenbangkel dapat dilaksanakan dengan cara gabungan antara daring (*online*) dan luring (*offline*). Musrenbangkel secara luring dilaksanakan dengan memperhatikan dan memenuhi protokol kesehatan.

B. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan Musrenbangkel adalah:

1. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan di tingkat Kelurahan.
2. Merumuskan cita-cita dan arahan pembangunan di Kelurahan berdasarkan potensi dan karakteristik di wilayah Kelurahan;

3. Menyepakati usulan prioritas masalah dan kegiatan yang akan diusulkan ke Musrenbangcam untuk menjadi kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan atau yang akan diteruskan ke Musrenbangkot untuk menjadi kegiatan Perangkat Daerah;
4. Mensinergikan perencanaan di tingkat Kota (RPJPD, RPJMD, RTRW, dan lain-lain) dan Kecamatan dengan perencanaan dan cita-cita yang ingin dicapai di wilayah Kelurahan tersebut.

#### C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. Pelaksanaan Musrenbangkel didahului dengan pelaksanaan Pra Musrenbangkel sebagai bagian tidak terpisahkan dari pelaksanaan Musrenbangkel. Pra Musrenbangkel dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-4 (empat) bulan Januari 2022;
2. Musrenbangkel dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-4 (empat) bulan Januari 2022;
3. Pelaksanaan kegiatan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel dilaksanakan dan bertempat di wilayah Kelurahan yang dilaksanakan dengan metode gabungan antara metode daring dan luring. Pelaksanaan secara luring dilakukan dengan memperhatikan protokol kesehatan dengan jumlah peserta yang terbatas.

#### D. Masukan

Masukan untuk Musrenbangkel antara lain berasal dari:

1. Hasil Rembug Warga sesuai dengan form-form yang ditetapkan yang telah dibahas sebelumnya di Pra Musrenbangkel;
2. Daftar Usulan Prioritas Kelurahan (tambahan/baru);
3. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan di wilayah kelurahan;
4. Dokumen Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) untuk wilayah yang masuk dalam SK Walikota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh;
5. Dokumen *Grand Design* Kecamatan;
6. Dokumen rencana pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik (sesuai Perwal No. 22 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kampung Tematik);

7. Data-data yang terkait dengan pengembangan wilayah, misal data potensi ekonomi (jumlah koperasi, jumlah usaha mikro, potensi pengembangan ekonomi di wilayah, dan lain-lain), data potensi sosial dan budaya (jumlah penduduk miskin, jumlah sarana pendidikan, jumlah sarana kesehatan, daftar kegiatan budaya tahunan, dan lain-lain), data potensi dan kondisi infrastruktur (data kondisi sarana prasarana jalan dan saluran, data taman lingkungan, data sarana prasarana air bersih, data Rumah Tidak Layak Huni, dan lain-lain), data jumlah penduduk miskin, data kebutuhan pemeliharaan kampung tematik, data kebutuhan penanganan dampak perubahan iklim, data kebutuhan konservasi lingkungan, dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman (RPLP) serta data lain yang dibutuhkan.
8. Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD di wilayah kelurahan.

#### E. Peserta

Peserta Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel, terdiri dari unsur:

1. Pemerintah Kelurahan, yaitu Lurah, Sekretaris Kelurahan, pejabat struktural dan staf Kelurahan;
2. Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK);
3. Anggota DPRD, yaitu anggota DPRD Kota Semarang dari Daerah Pemilihan setempat atau yang berdomisili di wilayah Kelurahan setempat;
4. Pengurus Partai Politik di tingkat kelurahan;
5. Delegasi RW dan organisasi kemasyarakatan di Kelurahan, yaitu:
  - a) Delegasi utusan dari masing-masing RW yang sekurang-kurangnya berjumlah 2 (dua) orang tiap RW, yang terdiri dari 1 (satu) orang perwakilan RW dan 1 (satu) orang perwakilan perempuan;
  - b) Perwakilan Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Kelurahan;



- c) Organisasi atau lembaga masyarakat di tingkat Kelurahan (Karang Taruna, kader Posyandu, Forum Anak Kelurahan, PKK, Pengurus Pos PAUD, Kelompok Kerja Kelurahan Sehat, dan lain-lain);
- d) Tokoh Agama/Masyarakat;
- e) Tokoh masyarakat perempuan atau pengurus lembaga/organisasi perempuan;
- f) Majelis Taklim atau majelis keagamaan lainnya yang ada di Kelurahan;
- g) Perwakilan dari Pesantren dan Santri;
- h) Perwakilan warga miskin;
- i) Kelompok Profesi (guru, dokter, pengusaha, dan lain-lain);
- j) Kelompok usaha kecil (sektor informal);
- k) Komite Sekolah Negeri dan Swasta yang ada di wilayah Kelurahan;
- l) LSM yang berdomisili dan beraktivitas di wilayah Kelurahan setempat;
- m) LSM lain yang peduli terhadap proses perencanaan pembangunan partisipatif di Kota Semarang;
- n) Kepala Puskesmas yang membawahi wilayah Kelurahan bersangkutan;
- o) Perwakilan asosiasi, perkumpulan, atau forum koperasi dan UMKM di kelurahan/kecamatan;
- p) Perwakilan kelompok disabilitas, dan Lansia;
- q) Perwakilan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan (UPTD/B) OPD yang ada di wilayah Kelurahan/Kecamatan.

## F. Narasumber

### 1. Unsur Narasumber

Narasumber dalam pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel, terdiri dari Camat, LPMK, Lurah, Ketua Tim Penggerak PKK serta anggota DPRD yang berasal dari Daerah Pemilihan (Dapil) atau yang bertempat tinggal di wilayah Kelurahan setempat.

## 2. Tugas Narasumber

- a. Menyampaikan dan memberikan informasi yang perlu diketahui peserta sebagai bahan dalam proses pengambilan keputusan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel;
- b. Lurah selain menyampaikan hal yang sebagaimana dimaksud pada huruf 2a juga menyampaikan program/kegiatan prioritas Kelurahan;

## G. Penyelenggara dan Fasilitator

Untuk mendukung penyiapan dan pelaksanaan sampai dengan penyusunan hasil Musrenbangkel, maka dibentuk tim penyelenggara dan fasilitasi Musrenbangkel yang melibatkan unsur masyarakat dan pemerintah Kelurahan dengan Lurah sebagai penanggungjawabnya. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel dibentuk dan ditetapkan oleh Lurah pada saat pelaksanaan Persiapan Musrenbangkel, yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan beberapa anggota sesuai kebutuhan. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel juga bertugas sebagai fasilitator pelaksanaan Musrenbangkel. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel harus melibatkan unsur Pemerintah Kelurahan, LPMK dan atau warga masyarakat yang memiliki pengetahuan dan keterampilan untuk memfasilitasi dialog/musyawarah partisipatif atau yang pernah mendapatkan pelatihan fasilitator perencanaan partisipatif. Untuk menjamin keterwakilan perempuan serta untuk mengawal pelaksanaan Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya, dalam Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel melibatkan unsur perempuan yang berasal dari tokoh masyarakat atau pengurus lembaga/organisasi perempuan yang ada di kelurahan.

## H. Peran dan Fungsi Pelaku Kegiatan

Peran dan fungsi dari pelaku kegiatan Musrenbang Kelurahan, yaitu:

### 1. Camat

- a. Melakukan pemantauan dan monitoring pelaksanaan Musrenbangkel.

b. Menjadi narasumber pada pelaksanaan Musrenbangkel.

2. Lurah

a. Persiapan Musrenbangkel

- Bertanggungjawab terhadap rangkaian pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel;
- Memfasilitasi dan menetapkan pembentukan tim penyelenggara dan fasilitasi Musrenbangkel, yang harus terdiri dari unsur masyarakat (LPMK) dan unsur Pemerintah Kelurahan, dengan memperhatikan keterwakilan perempuan;
- Memfasilitasi rapat persiapan Musrenbangkel dan Pra Musrenbangkel;
- Menyiapkan data-data dari dokumen pengembangan wilayah yang sudah ada, yaitu Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) untuk wilayah yang masuk dalam SK Walikota Nomor 0050/275 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh, kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik, dan *Grand Design* Kecamatan.
- Menyiapkan kegiatan yang bersifat lintas RW atau dalam skala Kelurahan. Kegiatan ini merupakan usulan dari Kelurahan yang dianggap penting dan mendesak untuk dilaksanakan; kebutuhan penanganan wilayah yang sudah tertuang dalam dokumen RPLP; kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik; serta usulan-usulan yang berasal dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD. Usulan prioritas ini bersama dengan hasil Rembug Warga akan dibahas pada Pra Musrenbangkel dan pelaksanaan Musrenbangkel yang menjadi bagian dalam Usulan Kegiatan Prioritas yang akan dikirimkan ke Musrenbangcam;
- Berkoordinasi dengan anggota DPRD di Dapil tentang usulan pokok-pokok pikiran DPRD yang berlokasi di wilayah kelurahan;
- Berkoordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas atau Badan (UPTD atau SKD) terkait dan Perangkat Daerah

teknis lain untuk mendapatkan informasi kegiatan pada tahun 2022 serta rencana di tahun 2023 yang akan dilaksanakan di wilayah kelurahan;

- Menetapkan jadwal pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel. Jadwal dan tahapan pelaksanaan harus diumumkan secara luas kepada masyarakat dan juga disampaikan kepada Kecamatan;
- Mengelola anggaran penyelenggaraan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel secara terbuka, efektif, dan efisien;
- Berkoordinasi dengan Camat terkait dengan pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel.

b. Pelaksanaan Pra Musrenbangkel

- Membuka acara Pra Musrenbangkel;
- Menyampaikan prioritas pembangunan kelurahan;
- Menutup acara pelaksanaan Pra Musrenbangkel.

c. Pelaksanaan Musrenbangkel

- Membuka acara Musrenbangkel;
- Menyampaikan prioritas pembangunan kelurahan;
- Bersama-sama dengan Ketua LPMK menandatangani berita acara hasil Musrenbangkel;
- Bersama-sama dengan Ketua LPMK menandatangani Usulan Kegiatan Prioritas Kelurahan yang merupakan kesepakatan hasil Musrenbangkel sesuai form-form terlampir;
- Menetapkan tim delegasi untuk mengikuti Musrenbangcam, sesuai dengan kesepakatan hasil Musrenbangkel;
- Menutup acara pelaksanaan Musrenbangkel.

3. Ketua LPMK

- a. Memfasilitasi pembahasan Pra Musrenbangkel untuk menentukan cita-cita dan arahan pembangunan di wilayah kelurahan;
- b. Bersama-sama dengan Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel menetapkan hasil Pra Musrenbangkel

berupa Daftar Identifikasi Potensi Wilayah serta rumusan daftar skala prioritas untuk dibahas dan ditetapkan di Musrenbangkel;

- c. Bersama-sama dengan Lurah menandatangani berita acara hasil Musrenbangkel.
  - d. Bersama-sama dengan Lurah dan Koordinator BKM menandatangani Usulan Kegiatan Prioritas Kelurahan yang merupakan kesepakatan hasil Musrenbangkel sesuai form-form terlampir.
  - e. Ketua LPMK dapat terlibat dalam Tim Penyelenggara dan Fasilitasi.
4. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
- a. Melaksanakan seluruh proses Musrenbangkel mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel, serta setelah pelaksanaan Musrenbangkel.
  - b. Memfasilitasi pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel agar dapat berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip perencanaan partisipatif.
  - c. Berkoordinasi dengan Tim Fasilitasi Rembug Warga.
  - d. Menghimpun hasil Rembug Warga.
  - e. Menyusun tata tertib dan mekanisme pembahasan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel.
  - f. Menyiapkan kebutuhan penyelenggaraan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel, baik secara daring maupun secara luring.
  - g. Memastikan keterwakilan peserta dari seluruh unsur masyarakat, terutama dari unsur perempuan.
5. Delegasi RW
- a. Memberikan penjelasan, klarifikasi, usulan serta solusi (hasil dari kegiatan Rembug Warga RW).
  - b. Memberikan masukan/pendapat pada saat pembahasan.
6. Peserta Lainnya
- Memberikan usulan, saran atau pendapat dalam pembahasan cita-cita dan arahan pembangunan di tingkat Kelurahan beserta langkah-langkahnya.

## 7. Pemantau

Memberikan pendapat, saran atau masukan pada saat berlangsungnya Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel dengan ijin dari pimpinan rapat Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel.

### I. Tahapan Pelaksanaan

Musrenbangkel merupakan kelanjutan dari Rembug Warga dan merupakan bagian dari rangkaian pelaksanaan Musrenbangcam. Mekanisme pelaksanaan Musrenbangkel terdiri dari tahapan Persiapan Musrenbangkel, Pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan Pelaksanaan Musrenbangkel. Lurah bertanggungjawab terhadap seluruh tahapan Musrenbangkel.

#### 1. Persiapan Musrenbangkel

A. Rapat Persiapan Musrenbangkel adalah rapat yang dilaksanakan untuk mempersiapkan pelaksanaan tahapan Musrenbangkel yang dipimpin oleh Lurah bersama LPMK dengan peserta dari perwakilan LPMK, BKM, staf Kelurahan dan perwakilan tokoh masyarakat, termasuk dari perwakilan perempuan atau anak;

B. Kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1) Membentuk dan menetapkan Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel, yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan beberapa anggota, dengan melibatkan unsur LPMK, keterwakilan perempuan, unsur pemerintahan Kelurahan dan unsur masyarakat. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel ditetapkan dengan Surat Keputusan Lurah paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari 2022.

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel mempunyai tugas:

a) Melaksanakan seluruh proses Musrenbangkel, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel, serta setelah pelaksanaan Musrenbangkel;

- b) Menetapkan agenda, tempat dan daftar undangan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel. Surat Undangan ditandatangani oleh Lurah. Menetapkan jadwal dan daftar yang diundang pada Musrenbangkel. Jadwal dan tahapan pelaksanaan Musrenbangkel harus diumumkan kepada masyarakat paling lambat 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan;
- c) Menyiapkan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan secara daring;
- d) Menyebarkan undangan ke seluruh peserta Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel;
- e) Menyampaikan rancangan materi (dalam bentuk berkas/*file* dan/atau cetakan) untuk pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan pelaksanaan Musrenbangkel selambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel. Untuk mengurangi potensi kontak langsung, penyebarluasan rancangan materi dapat dilakukan dengan menggunakan jejaring media sosial, aplikasi pengirim pesan dan/atau media dalam jaringan (daring) lainnya;
- f) Berkoordinasi dengan Tim Fasilitasi Rembug Warga, Kecamatan dan Bappeda terkait dengan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang akan dilakukan di wilayah kelurahan pada tahun 2022 dan 2023 serta kebijakan dan rencana pembangunan di wilayah Kelurahan bersangkutan;
- g) Menyiapkan dokumen pendukung (data-data) terkait dengan kondisi geografis, potensi infrastruktur, potensi sosial, potensi budaya dan ekonomi di Kelurahan;
- h) Menyiapkan seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan seperti: akun *Zoom* atau *online meeting* lainnya; laptop, *whiteboard*, spidol dan penghapus, *sound system*, staples, *paper clip*, dan lain-lain;
- i) Menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif dan dapat menampung seluruh peserta Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel;

- j) Menyampaikan jadwal Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel kepada Kecamatan;
  - k) Berkoordinasi dengan BKM terkait dengan sinkronisasi Musrenbangkel dengan pelaksanaan Rembug Warga Tahunan BKM;
  - l) Menyampaikan laporan pelaksanaan dan form-form terkait ke Kecamatan.
- 2) Membentuk Tim Fasilitasi Rembug Warga. Tim Fasilitasi Rembug Warga ini dibentuk dengan anggota dari unsur pemerintahan Kelurahan dan tokoh masyarakat/LPMK. Tim Fasilitasi Rembug Warga ini mempunyai tugas:
- a) Melakukan koordinasi dengan ketua RW untuk memastikan jadwal pelaksanaan Rembug Warga di setiap RW sesuai kesepakatan;
  - b) Memfasilitasi dalam pengisian format isian RT/RW;
  - c) Memfasilitasi penyediaan data-data pendukung yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Rembug Warga;
  - d) Memfasilitasi dan mengarahkan jalannya musyawarah pelaksanaan Rembug Warga hingga menghasilkan daftar usulan prioritas di tingkat RW untuk diusulkan pada Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel;
  - e) Memastikan kepatuhan terhadap protokol kesehatan dalam pelaksanaan Rembug Warga;
- 3) Menyusun edaran pelaksanaan Rembug Warga beserta form-formnya;
- C. Rapat Persiapan Musrenbangkel dilaksanakan paling lambat pada minggu kedua bulan Januari 2022.

## 2. Pra Musrenbangkel

- A. Pra Musrenbangkel merupakan forum untuk menyusun cita-cita masyarakat beserta langkah-langkahnya di tingkat kelurahan berdasarkan potensi dan karakteristik wilayah tersebut yang disinergikan dengan perencanaan pembangunan di tingkat Kecamatan dan Kota. Pra Musrenbangkel juga merupakan forum untuk menetapkan materi dan rumusan bahan untuk dibahas pada



Musrenbangkel. Pra Musrenbangkel difasilitasi oleh Tim Penyelenggara dengan Lurah, LPMK dan Ketua Tim Penggerak PKK Kelurahan sebagai narasumber dan pengarah;

- B. Peserta Pra Musrenbangkel adalah Lurah, LPMK, perwakilan dari RW, BKM, perwakilan perempuan, pendamping dari Kecamatan, perwakilan dari organisasi/lembaga di tingkat Kelurahan, Unit Pelaksana Teknis Dinas/Bagian (UPTD/B), Puskesmas di wilayah Kecamatan, dan perwakilan tokoh masyarakat. Jika jumlah peserta melebihi ketentuan penyelenggaraan pertemuan dalam masa pandemi, maka peserta dibagi secara daring dan luring. Peserta yang hadir secara langsung (luring) sekurangnya terdiri dari Lurah, LPMK, dan perwakilan perempuan. Sedangkan peserta yang lain dapat mengikuti secara daring. Pimpinan rapat (Lurah dan atau LPMK) memimpin jalannya pembahasan secara luring;
- C. Pada Pra Musrenbangkel dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- 1) Menetapkan rancangan acara, tata tertib dan mekanisme pembahasan yang akan dilakukan di Musrenbangkel;
  - 2) Menyusun daftar potensi infrastruktur, potensi sosial, budaya dan ekonomi sebagai bahan musyawarah penentuan arah pembangunan (cita-cita) wilayah Kelurahan yang ingin dicapai. Penyusunan daftar potensi wilayah dapat menggunakan Form Kel.1;
  - 3) Menyusun arahan pembangunan yang diinginkan (cita-cita) di wilayah Kelurahan berdasarkan karakteristik wilayah yang dimiliki;
  - 4) Mensinergikan perencanaan tingkat kota dan kecamatan dengan arahan pembangunan yang diinginkan (cita-cita) di wilayah Kelurahan;
  - 5) Merumuskan langkah-langkah nyata untuk mencapai arah pembangunan (cita-cita) yang telah disepakati;
  - 6) Membahas usulan hasil Rembug Warga sesuai dengan form yang ada;

- 7) Mensinkronkan hasil Rembug Warga Tahunan (RWT) BKM Kelurahan setempat, dokumen RPLP, kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik, dan usulan Pokok-pokok Pikiran anggota DPRD dengan usulan dari Rembug Warga serta rumusan langkah-langkah untuk mencapai arah pembangunan (cita-cita) yang telah disepakati;
- 8) Membahas isu strategis yang belum masuk dalam hasil Rembug Warga atau usulan prioritas Kelurahan;
- 9) Menyusun dan menyepakati prioritas kegiatan di tingkat Kelurahan yang bersifat mendesak dengan skala Kelurahan atau lintas RW, yang belum ada pada usulan Rembug Warga atau Pokok-Pokok Pikiran Anggota DPRD;
- 10) Membahas Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan yang merupakan gabungan dari seluruh Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW Bidang Sarana dan Prasarana Kelurahan (Form RW. 1) ditambah usulan di luar daftar usulan prioritas sebagai bahan masukan Musrenbangkel, daftar usulan kegiatan dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD, serta prioritas pembangunan skala Kelurahan atau lintas RW yang belum ada pada usulan Rembug Warga, terutama dalam rangka pelaksanaan RPLP, pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik;
- 11) Memilah usulan kegiatan yang dapat didanai dari APBD Kota maupun di luar APBD Kota, yaitu yang berasal dari swadaya, PNPM, Pamsimas, CSR swasta, atau dari sumber lain;
- 12) Membahas usulan kegiatan yang diusulkan akan didanai dari APBD Kota, dengan memilah usulan kegiatan yang dapat dilaksanakan sebagai berikut:
  - a) kegiatan pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (infrastruktur atau fisik atau konstruksi) yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah; atau
  - b) kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (non fisik) berupa kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi untuk

peningkatan kesejahteraan masyarakat, termasuk untuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

13) Kegiatan pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan berupa konstruksi yang dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah adalah kegiatan konstruksi yang dilakukan di atas tanah/lahan aset Pemerintah Kota, bukan di atas tanah/lahan yang dimiliki oleh perorangan atau lembaga. Untuk kegiatan yang diusulkan melalui kegiatan Perangkat Daerah dipilah menjadi :

a) Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- ✓ Merupakan usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang akan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Perangkat Daerah Kecamatan, sehingga yang akan dapat dilaksanakan adalah usulan yang merupakan kewenangan Kecamatan;
- ✓ Merupakan usulan kegiatan dengan jumlah dana sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
- ✓ Usulan kegiatan akan dilaksanakan dengan Lurah sebagai KPA pada sub kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan.
- ✓ Kelurahan dapat mengusulkan rehab atau renovasi kantor kelurahan dengan batasan anggaran sampai dengan Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah). Usulan rehab atau renovasi tersebut menjadi prioritas yang dibahas dan disepakati di Musrenbang;
- ✓ Kelurahan dapat mengusulkan usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan:
  - sarana pengumpulan & pengolahan sampah;

- sumur resapan;
  - Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
  - Pompa kebakaran portabel;
  - Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal;
  - Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu);
  - Taman pintar
  - Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
  - Sarana dan Prasarana peningkatan kesiapsiagaan bencana;
  - Pengelolaan limbah padat dan limbah cair domestik;
  - Biopori;
  - Pemasangan *grass block* di tepi jalan lingkungan; dan
  - Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk untuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT;
- ✓ Usulan kegiatan selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
- Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot
  - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
  - Berkoordinasi dengan OPD teknis terkait;
  - Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi asset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan);
- ✓ Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
- ✓ Untuk konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran, yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah

Kecamatan (termasuk kelurahan), adalah untuk pekerjaan:

- konstruksi jalan lingkungan dengan lebar sampai dengan 2,5 meter;
  - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 sentimeter;
- ✓ Jumlah usulan yang disampaikan ke Musrenbangcam sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) kali jumlah RW yang ada. Jadi, misalnya di Kelurahan A terdapat 10 (sepuluh) RW, maka jumlah usulan yang dapat disampaikan ke Musrenbangcam sebanyak-banyaknya adalah 30 (tiga puluh) usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi. Jumlah dan lokasi yang diusulkan adalah berdasarkan prioritas, bukan sekedar bagi rata ke seluruh RW yang ada. Usulan dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik agar menjadi prioritas utama. Selain itu, untuk wilayah yang masuk dalam SK Walikota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Semarang agar usulan Musrenbang Kelurahan juga mempedomani dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman (RPLP);
- ✓ Jumlah usulan yang disampaikan ke Musrenbangcam adalah merupakan jumlah maksimal yang dapat diusulkan, sehingga dimungkinkan untuk mengusulkan kurang dari batasan maksimal jika memang di wilayah Kelurahan tidak membutuhkan usulan kegiatan lagi;
- ✓ Sisa usulan lain yang berasal dari Rembug Warga tetap masuk dalam rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan di Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 3), sebagai bahan pertimbangan untuk Musrenbangkel

tahun berikutnya. Usulan di luar prioritas sebanyak 3 (tiga) kali jumlah RW juga menjadi bahan pertimbangan dan dibahas pada Musrenbangcam, jika memang mendesak untuk dilaksanakan serta menjadi daftar panjang (*long list*) di tingkat kecamatan;

- ✓ Usulan yang disampaikan adalah usulan dengan teknologi sederhana dan risiko kegagalan konstruksi yang kecil;
  - ✓ Sebagai upaya untuk meningkatkan pemulihan ekonomi lokal, maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan di tahun 2023 diutamakan menggunakan sumber daya lokal dalam pengadaan bahan baku (material) maupun tenaga kerjanya (padat karya). Untuk lebih meningkatkan daya beli masyarakat, agar diupayakan penyerapan tenaga kerja setempat (lokal) sebanyak-banyaknya;
  - ✓ Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
  - ✓ Untuk pelaksanaan kegiatan di tahun 2023, pelaksanaan kegiatan dengan metode Pengadaan Langsung (PL) dilaksanakan sebanyak-banyaknya 75% dari total kerangka anggaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV. Sedangkan 25% dilaksanakan melalui swakelola.
- b) Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- ✓ Merupakan usulan prioritas Kelurahan yang bersifat mendesak dan lintas wilayah RW dan atau Kelurahan yang membutuhkan pendanaan antara Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah)

sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);

- ✓ Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada Rencana Kerja Perangkat Daerah Kecamatan pada kegiatan Fasilitasi Hasil Musrenbang Kecamatan;
- ✓ Jumlah usulan yang disampaikan ke Musrenbangcam sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi;
- ✓ Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pekerjaan-pekerjaan fisik sarana prasarana lingkungan permukiman, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan:
  - jalan, jembatan dan saluran;
  - talud;
  - sarana pengumpulan & pengolahan sampah;
  - sumur resapan;
  - Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
  - Pompa kebakaran portable;
  - Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal;
  - Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu);
  - Taman pintar;
  - Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
  - Sarana dan Prasarana peningkatan kesiapsiagaan bencana;
  - Pengelolaan limbah padat dan limbah cair domestik;
  - Biopori;
  - Pemasangan *grass block* di tepi jalan lingkungan; dan
  - Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk untuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.

- ✓ Usulan kegiatan fisik sarana dan prasarana selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
  - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot
  - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
  - Berkoordinasi dengan OPD teknis terkait;
  - Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi asset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan).
- ✓ Usulan Penerangan Jalan Umum (PJU) hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);
- ✓ Usulan kegiatan sarana dan prasarana tersebut dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
- ✓ Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah kecamatan, adalah untuk pekerjaan:
  - konstruksi jalan lingkungan dengan lebar kurang atau sama dengan 2,5 meter;
  - konstruksi saluran lingkungan permukiman dengan lebar kurang atau sama dengan 30 sentimeter.
- ✓ Sisa usulan lain yang berasal dari Rembug Warga atau prioritas Kelurahan tetap dimasukkan dalam Daftar Panjang Usulan Kegiatan, sebagai bahan pertimbangan untuk Musrenbangkel tahun berikutnya.
- ✓ Usulan hanya dapat dilaksanakan jika berada di atas tanah yang merupakan aset Pemerintah Kota Semarang. Jika usulan yang disampaikan membutuhkan ketersediaan lahan, maka harus



dijelaskan lokasi dan alamat jelasnya serta status kepemilikan lahannya;

- ✓ Sebagai upaya untuk meningkatkan pemulihan ekonomi wilayah, maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan di tahun 2023 diutamakan menggunakan sumber daya lokal dalam pengadaan bahan baku (material) maupun tenaga kerjanya (padat karya);
  - ✓ Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
  - ✓ Untuk pelaksanaan kegiatan di tahun 2023, pelaksanaan kegiatan dengan metode Pengadaan Langsung (PL) dilaksanakan sebanyak-banyaknya 75% dari total kerangka anggaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV. Sedangkan 25% dilaksanakan melalui metode swakelola.
- c) Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis, dengan ketentuan sebagai berikut:
- ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan lingkungan permukiman dengan kebutuhan pendanaan di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tahun 2023.
  - ✓ Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, adalah untuk pekerjaan:
    - konstruksi jalan lingkungan lebar di atas 2,5 meter;

- konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar di atas 30 sentimeter.
- ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan di luar lingkungan permukiman dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2023;
- ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana kelurahan lainnya di luar kewenangan Kecamatan yang merupakan kebutuhan di wilayah dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait, misal: pengadaan kontainer sampah, RTH kawasan perkotaan, dll;
- ✓ Merupakan usulan pemasangan lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) dan usulan lain yang terkait dengan kewenangan yang hanya dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;
- ✓ Jumlah usulan yang disampaikan ke Musrenbangcam sebanyak-banyaknya adalah 7 (tujuh) usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi;
- ✓ Sisa usulan lain yang berasal dari Rembug Warga atau prioritas Kelurahan tetap dimasukkan dalam Daftar Panjang Usulan Kegiatan, sebagai bahan

pertimbangan untuk Musrenbangkel tahun berikutnya.

- ✓ Jika usulan yang disampaikan membutuhkan ketersediaan lahan, maka harus dijelaskan lokasi dan alamat jelasnya serta status kepemilikan lahannya.

14) Jumlah usulan anggaran atas usulan pekerjaan fisik sarana dan prasarana ditentukan dengan memperhatikan peraturan terbaru tentang Standarisasi Harga Satuan Bahan Bangunan, Upah dan Analisa Pekerjaan Pemerintah Kota Semarang.

15) Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Di Lingkungan Permukiman, dengan ketentuan sebagai berikut:

- ✓ Digunakan untuk memfasilitasi kegiatan-kegiatan perempuan dan anak di kelompok RT, RW maupun Kelurahan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas kehidupan perempuan dan anak, kesejahteraan perempuan, kemandirian perempuan serta dapat bermanfaat bagi pribadi, keluarga dan lingkungan. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan anak ditetapkan melalui edaran Sekretaris Daerah;
- ✓ Kelurahan wajib mengalokasikan anggaran untuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- ✓ Sebagai antisipasi jika terdapat perubahan alokasi pada APBD TA 2023, maka wajib disertakan daftar panjang usulan;
- ✓ Usulan kegiatan yang disetujui akan masuk di sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dengan Lurah sebagai KPA.

16) Usulan Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi (koperasi dan usaha mikro), dengan ketentuan sebagai berikut:

- ✓ Terdapat dua jenis usulan pada form ini, yaitu (1) Usulan yang akan menjadi masukan bagi penyusunan

kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan dan atau Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah, dan (2) usulan yang akan masuk di sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Lurah sebagai KPA);

- ✓ Untuk usulan kegiatan yang akan di-KPA oleh Lurah, besaran anggarannya adalah Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah);
- ✓ Jenis usulan dan hal-hal teknis lain terkait dengan pemberdayaan ekonomi akan diatur lebih lanjut melalui edaran Sekretaris Daerah;
- ✓ Usulan berupa pelatihan yang diusulkan merupakan pelatihan yang akan dimanfaatkan oleh pelaku usaha untuk mengembangkan usahanya, serta mendukung pengembangan Kampung Tematik serta penanganan perumahan dan permukiman kumuh, misal pelatihan pemasaran secara online, pelatihan sertifikasi produk dan lain-lain;
- ✓ Usulan sosialisasi yang diusulkan merupakan kebutuhan informasi atau pengetahuan yang berguna bagi peningkatan ekonomi;
- ✓ Usulan gelar produk yang diusulkan merupakan gelar produk atau pameran produk koperasi dan usaha mikro setempat yang dapat diselenggarakan bersamaan dengan penyelenggaraan acara tingkat kelurahan dan kecamatan atau saat peringatan hari besar nasional atau hari jadi Kota Semarang;
- ✓ Pelatihan, sosialisasi dan penyelenggaraan gelar produk yang diusulkan harus tetap memperhatikan protokol kesehatan.

17) Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- ✓ Usulan pada form ini adalah untuk usulan pemberdayaan masyarakat di luar pemberdayaan

perempuan dan perlindungan anak serta pemberdayaan ekonomi, misal untuk pelaksanaan kegiatan budaya.

- ✓ Terdapat dua jenis usulan pada form ini, yaitu (1) Usulan yang akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan dan atau Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah, dan (2) usulan yang akan masuk di sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Lurah sebagai KPA);
- ✓ Untuk usulan kegiatan yang akan di-KPA oleh Lurah, besaran anggarannya adalah Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah);
- ✓ Usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat (non fisik) yang akan diusulkan untuk dilaksanakan oleh Kecamatan (Camat sebagai PA) adalah yang berlingkup kecamatan, bukan lingkup kelurahan;
- ✓ Jenis usulan dan hal-hal teknis lain terkait dengan pemberdayaan masyarakat akan diatur lebih lanjut melalui edaran Sekretaris Daerah;
- ✓ Usulan yang mendukung pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik sesuai dengan potensi dan karakteristik wilayah menjadi salah satu faktor prioritas usulan;
- ✓ Usulan berupa pelatihan yang diusulkan harus merupakan pelatihan yang akan dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kualitas hidup, misal pelatihan gerakan hidup sehat, pelatihan pemilahan sampah, dan lain-lain;
- ✓ Usulan sosialisasi yang diusulkan merupakan kebutuhan informasi atau pengetahuan yang berguna bagi peningkatan kualitas hidup atau peningkatan kesejahteraan masyarakat, misal sosialisasi pola hidup sehat, sosialisasi bahaya penyalahgunaan narkoba, sosialisasi Bank Sampah, dan lain-lain.

- ✓ Pelatihan dan sosialisasi yang diusulkan harus tetap memperhatikan protokol kesehatan.
- 18) Menyusun dan menyepakati rumusan hasil Pra Musrenbangkel, yang terdiri dari:
- a) Daftar Identifikasi Potensi Wilayah;
  - b) Rumusan arahan pembangunan (cita-cita) wilayah kelurahan yang telah disepakati;
  - c) Rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
  - d) Rumusan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan;
  - e) Rumusan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan;
  - f) Rumusan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis;
  - g) Rumusan Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (dibahas pada Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak, atau sebutan lainnya);
  - h) Rumusan Usulan Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi (koperasi dan usaha mikro);
  - i) Rumusan Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya.
- 19) Penyusunan rumusan-rumusan tersebut dilakukan dalam Rapat Pra Musrenbangkel secara musyawarah mufakat dengan memperhatikan prinsip-prinsip partisipatif.
- 20) Langkah-langkah penentuan prioritas dilakukan sebagai berikut:
- a) Merumuskan kriteria dalam menentukan prioritas. Perumusan kriteria prioritas untuk menyeleksi usulan kegiatan dapat menggunakan pendekatan yang sederhana dengan batasan/rumusan :
    - ✓ Kesesuaian dengan arahan (cita-cita) pembangunan wilayah Kelurahan berdasarkan potensi yang dimiliki di wilayah, kesesuaian dengan dokumen

perencanaan tata ruang (RTRW), kesesuaian dengan perencanaan di tingkat Kota;

✓ Tingkat Kemendesakan:

Kebutuhan tersebut tidak dapat ditunda dan apabila tidak segera ditangani akan mengganggu aktivitas warga, mengganggu kesejahteraan masyarakat, atau menurunkan tingkat pendapatan. Semakin mendesak, semakin tinggi nilainya.

✓ Tingkat Kemanfaatan:

Manfaat kebutuhan tersebut dirasakan oleh banyak orang atau kelompok, misalnya kelompok perempuan, kelompok miskin, kelompok minoritas dan golongan muda. Semakin banyak yang merasakan manfaatnya, semakin tinggi nilainya.

✓ Ketersediaan Sumber daya:

Kebutuhan tersebut didukung oleh sumberdaya yang cukup untuk melaksanakannya. Semakin banyak sumber daya yang tersedia untuk melaksanakan kebutuhan tersebut, semakin tinggi nilainya.

✓ Keberlanjutan Lingkungan

Kebutuhan yang diusulkan mendukung keberlanjutan lingkungan, terutama yang terkait dengan upaya penanganan dampak perubahan iklim.

Proses penghitungannya dilakukan dengan *scoring* menggunakan skala nilai sebagai berikut:

1 : tidak mendesak/bermanfaat/mendukung

2 : kurang mendesak/bermanfaat/mendukung

3 : mendesak/bermanfaat/mendukung

4 : sangat mendukung

b) Untuk kegiatan yang akan diusulkan dibiayai dari APBD, prioritas kegiatan yang dihasilkan akan terbagi menjadi 2 (dua), yaitu prioritas utama dan prioritas lanjutan.

✓ Prioritas Utama adalah prioritas yang akan diajukan pada Musrenbangcam untuk diteruskan ke Forum

Perangkat Daerah dan Musrenbangkot (*untuk menjadi kegiatan Perangkat Daerah atau melalui mekanisme hibah/bantuan sosial*) atau diusulkan didanai dari kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan, yaitu melalui kegiatan Pembangunan Sarpras dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (*Lurah sebagai KPA*);

✓ Prioritas Lanjutan adalah prioritas daftar tunggu untuk tahun berikutnya

- c) Proses penentuan skor usulan kegiatan dari Rembug Warga dilakukan secara *online* melalui sistem informasi yang dapat diakses pada alamat *website [www.bappeda.semarangkota.go.id](http://www.bappeda.semarangkota.go.id)*. Semua usulan Rembug Warga harus dimasukkan dalam sistem tersebut dan juga pada Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) serta harus dilakukan penilaian terhadap seluruh usulan.

21) Menyusun rumusan kriteria tim delegasi Kelurahan ke Musrenbangcam.

22) Menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan pada saat pembahasan Musrenbangkel, antara lain:

- a) Dokumen Usulan Prioritas Bidang Sarana dan Prasarana serta Bidang Pemberdayaan Masyarakat hasil Rembug Warga dari seluruh RW;
- b) Daftar Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang berlokasi di wilayah Kelurahan;
- c) Data Potensi Wilayah;
- d) Dokumen Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) jika ada;
- e) Dokumen *Grand Design* Kecamatan;
- f) Dokumen rencana pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik (sesuai Perwal No. 22 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kampung Tematik);
- g) Data-data kegiatan pembangunan fisik maupun non fisik yang akan dilaksanakan di wilayah Kelurahan oleh



Perangkat Daerah Teknis dan Perangkat Daerah Kecamatan;

- h) Hasil Rembug Warga Tahunan (RWT) BKM;
- i) Dokumen RPJM/Pronangkis Kelurahan;
- j) Dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman (RPLP);
- k) Data evaluasi program kegiatan yang sudah dan yang sedang dilaksanakan, terutama kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan di tahun berjalan, baik yang bersumber dari APBD kota, APBD provinsi, maupun yang bersumber dari PNPM atau swasta (CSR);
- l) Monografi Kelurahan (luas wilayah, struktur organisasi Kelurahan, jumlah penduduk, fasilitas sosial, fasilitas umum, sarana keagamaan);
- m) Peta lingkungan RW (potensi dan permasalahan);
- n) Data jumlah dan peta sebaran kelompok miskin kota;
- o) Peraturan-peraturan yang terkait dan diperlukan pada saat pelaksanaan Musrenbangkel;
- p) Data kondisi sarana prasarana sekolah;
- q) Data Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
- r) Format-format isian Musrenbangkel;
- s) Foto-foto lokasi usulan untuk kegiatan fisik.

23) Pra Musrenbangkel dilaksanakan sebelum pelaksanaan Musrenbangkel atau paling lambat pada minggu ke-4 (empat) bulan Januari 2022.

D. Untuk lebih menajamkan usulan, maka diselenggarakan Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya, untuk membahas Rumusan Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dilaksanakan secara khusus, terpisah dari penyelenggaraan Pra Musrenbangkel. Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya, dapat dilaksanakan dalam hari yang sama atau berbeda dengan Pra Musrenbangkel. Hasil Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau

sebutan lainnya menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari rumusan hasil Pra Musrenbangkel. Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya dipimpin oleh Lurah, LPMK dan Ketua Tim Penggerak PKK. Peserta Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya adalah perwakilan RW dari unsur perempuan yang disepakati saat Rembug Warga dan/atau Ketua Tim Penggerak PKK RW. Petunjuk lebih lanjut tentang penyelenggaraan Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya berpedoman pada ketentuan dari Dinas Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Semarang.

### 3. Pelaksanaan Musrenbangkel

- A. Dalam Musrenbangkel, fokus acara adalah untuk merinci dan menyepakati prioritas usulan yang tertuang dalam Daftar Skala Prioritas Kelurahan. Daftar ini merupakan daftar panjang yang harus memuat seluruh usulan baik yang berasal dari Rembug Warga, Prioritas Kelurahan dan Pokok-Pokok Pikiran DPRD;
- B. Setiap peserta harus sudah mendapatkan materi yang telah dipersiapkan oleh Tim Penyelenggara dan Fasilitasi. Materi yang berupa usulan kegiatan harus disajikan seluruh usulan (daftar panjang), tidak hanya usulan yang menjadi prioritas saja. Materi dapat disampaikan dalam bentuk berkas (*file*) dan dapat disampaikan melalui jejaring media sosial, aplikasi pengirim pesan dan/atau media dalam jaringan (*daring*) lainnya;
- C. Pelaksanaan Musrenbangkel dilaksanakan paling lambat minggu ke-4 bulan Januari 2022;
- D. Mekanisme Pelaksanaan  
Karena adanya pandemi, pelaksanaan Musrenbangkel dilaksanakan secara metode gabungan *daring* dan *luring*. Yang hadir secara langsung (*luring*) sekurang-kurangnya terdiri dari

Camat, Lurah, LPMK, dan perwakilan perempuan (Ketua Tim Penggerak PKK). Peserta lain dapat mengikuti secara daring. Pesan (*chat*) yang disampaikan saat pembahasan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari proses musyawarah. Pelaksanaan pembahasan Musrenbangkel dilaksanakan secara efektif. Proses pelaksanaan Musrenbangkel antara lain sebagai berikut:

- 1) Pendaftaran peserta secara daring dan luring;
- 2) Pembukaan oleh Lurah
- 3) Pengarahan Camat tentang informasi prioritas kegiatan pembangunan di Kecamatan pada tahun anggaran berikutnya, dan evaluasi program yang dilaksanakan pada tahun berjalan;
- 4) Pemaparan Lurah, yang berisi tentang:
  - Hasil Musrenbangkel RKPD Tahun 2021 yang akan direalisasi di tahun 2022;
  - Isu strategis dan permasalahan di Kelurahan, arahan pembangunan (*cita-cita*) yang ingin dilaksanakan di wilayah Kelurahan, serta rencana prioritas program/kegiatan Kelurahan di tahun 2022. Selain itu juga disampaikan kegiatan-kegiatan pembangunan di tahun 2022 yang akan dilaksanakan di wilayah Kelurahan yang berasal dari kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan, Perangkat Daerah Teknis maupun yang berasal dari usulan pokok-pokok pikiran DPRD;
- 5) Pemaparan dan penjelasan mekanisme dan tata tertib Musrenbangkel oleh Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel. Peserta yang mengikuti Musrenbangkel secara daring mempunyai hak yang sama dalam pembahasan materi Musrenbangkel dengan yang hadir secara luring;
- 6) Pemaparan rumusan yang telah disusun pada tahapan Pra Musrenbangkel dilanjutkan dengan pembahasan penentuan prioritas Kelurahan yang dipimpin oleh Ketua

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi dengan dibantu oleh Lurah, dengan tahapan:

- a) Pemaparan dan pembahasan rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan, yang merupakan daftar panjang (*long list*) seluruh usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan, baik kegiatan yang akan dilaksanakan dan merupakan kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan maupun kewenangan Perangkat Daerah Teknis lainnya;
- b) Pemaparan dan pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan, yang merupakan usulan kegiatan yang akan diusulkan pada Musrenbangcam dengan ketentuan sebagai berikut:
  - ✓ Akan dialokasikan melalui sub kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dengan Lurah sebagai KPA. Ketentuan untuk usulan pada form ini adalah:
    - Jumlah usulan yang disampaikan dengan form ini adalah sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali jumlah RW yang ada;
    - Usulan yang disampaikan dengan form ini adalah usulan kegiatan dengan jumlah dana sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) berdasarkan urutan prioritas pada form Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
  - ✓ Kelurahan dapat mengusulkan rehab atau renovasi kantor kelurahan dengan batasan anggaran sampai dengan Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah). Usulan rehab atau renovasi tersebut menjadi prioritas yang dibahas dan disepakati di Musrenbang;
  - ✓ Kelurahan dapat mengusulkan usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran

drainase, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan:

- sarana pengumpulan & pengolahan sampah;
  - sumur resapan;
  - Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
  - Pompa kebakaran portabel;
  - Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal;
  - Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu);
  - Taman pintar
  - Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
  - Sarana dan Prasarana peningkatan kesiapsiagaan bencana;
  - Pengelolaan limbah padat dan limbah cair domestik; dan
  - Biopori;
  - Pemasangan *grass block* di tepi jalan lingkungan; dan
  - Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk untuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.
- ✓ Usulan kegiatan selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
- Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot
  - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
  - Berkoordinasi dengan OPD teknis terkait;
  - Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan);
- ✓ Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat

dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;

- ✓ Untuk konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran, yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan (termasuk kelurahan), adalah untuk pekerjaan:
    - konstruksi jalan lingkungan dengan lebar sampai dengan 2,5 meter;
    - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 sentimeter;
  - ✓ Usulan dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik menjadi prioritas utama;
- c) Pemaparan dan pembahasan rumusan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan, yang merupakan usulan kegiatan yang akan diusulkan ke Musrenbangcam, dengan ketentuan kriteria:
- ✓ Merupakan usulan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan (melalui kegiatan Fasilitasi Hasil Musrenbang);
  - ✓ Merupakan usulan prioritas Kelurahan yang bersifat mendesak dan lintas wilayah RW dan atau Kelurahan yang membutuhkan pendanaan di atas Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
  - ✓ Jumlah usulan yang disampaikan ke Musrenbangcam sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi;
  - ✓ Usulan kegiatan fisik sarana dan prasarana selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
    - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot

- Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
  - Berkoordinasi dengan OPD teknis terkait;
  - Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi asset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan);
- ✓ Usulan Penerangan Jalan Umum (PJU) hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);
  - ✓ Usulan kegiatan sarana dan prasarana tersebut dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
  - ✓ Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah kecamatan, adalah untuk pekerjaan:
    - konstruksi jalan lingkungan dengan lebar kurang atau sama dengan 2,5 meter;
    - konstruksi saluran lingkungan permukiman dengan lebar kurang atau sama dengan 30 sentimeter.
  - ✓ Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
  - ✓ Sisa usulan lain yang berasal dari Rembug Warga atau prioritas Kelurahan tetap dimasukkan dalam Daftar Panjang Usulan Kegiatan, sebagai bahan pertimbangan untuk Musrenbangkel tahun berikutnya;
  - ✓ Usulan hanya dapat dilaksanakan jika berada di atas tanah yang merupakan aset Pemerintah Kota

Semarang. Jika usulan yang disampaikan membutuhkan ketersediaan lahan, maka harus dijelaskan lokasi dan alamat jelasnya serta status kepemilikan lahannya;

d) Pemaparan dan pembahasan rumusan kegiatan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis, dengan ketentuan sebagai berikut:

- ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan lingkungan permukiman dengan kebutuhan pendanaan di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tahun 2023;
- ✓ Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, adalah untuk pekerjaan:
  - konstruksi jalan lingkungan lebar di atas 2,5 meter;
  - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar di atas 30 sentimeter.
- ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan di luar lingkungan permukiman dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2023;
- ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana kelurahan lainnya di luar kewenangan Kecamatan yang merupakan kebutuhan di wilayah dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini



akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait, misal: pengadaan kontainer sampah, RTH kawasan perkotaan, dll.

- ✓ Merupakan usulan pemasangan lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) dan usulan lain yang terkait dengan kewenangan yang hanya dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;
  - ✓ Jumlah usulan yang disampaikan ke Musrenbangcam sebanyak-banyaknya adalah 7 (tujuh) usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi;
  - ✓ Sisa usulan lain yang berasal dari Rembug Warga atau prioritas Kelurahan tetap dimasukkan dalam Daftar Panjang Usulan Kegiatan, sebagai bahan pertimbangan untuk Musrenbangkel tahun berikutnya.
  - ✓ Jika usulan yang disampaikan membutuhkan ketersediaan lahan, maka harus dijelaskan lokasi dan alamat jelasnya serta status kepemilikan lahannya;
- e) Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Di Lingkungan Permukiman, dengan ketentuan sebagai berikut:
- ✓ Merupakan hasil pembahasan dari Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya;
  - ✓ Kelurahan wajib mengalokasikan anggaran untuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);

- ✓ Ketentuan lebih lanjut tentang pengusulan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak ini akan disampaikan melalui Edaran Sekretaris Daerah;
  - ✓ Pelatihan dan sosialisasi yang diusulkan harus tetap memperhatikan protokol kesehatan;
  - ✓ Selain menyampaikan usulan hasil Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya, perwakilan perempuan dan anak juga menyampaikan masukan terhadap arah pembangunan di Kelurahan dari sisi kebutuhan perempuan dan anak.
- f) Pemaparan dan pembahasan rumusan kegiatan Daftar Usulan Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi (koperasi dan usaha mikro), dengan ketentuan sebagai berikut:
- ✓ Terdapat dua jenis usulan pada form ini, yaitu (1) Usulan yang akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan dan atau Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah, dan (2) usulan yang akan masuk di sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Lurah sebagai KPA);
  - ✓ Untuk usulan kegiatan yang akan di-KPA oleh Lurah, besaran anggarannya adalah Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah);
  - ✓ Jenis usulan dan hal-hal teknis lain terkait dengan pemberdayaan ekonomi akan diatur lebih lanjut melalui edaran Sekretaris Daerah;
  - ✓ Usulan berupa pelatihan yang diusulkan merupakan pelatihan yang akan dimanfaatkan oleh pelaku usaha untuk mengembangkan usahanya. Selain itu, untuk wilayah yang masuk dalam SK Walikota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan

Permukiman Kumuh di Kota Semarang agar usulan Musrenbang Kelurahan juga mempedomani dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman (RPLP);

- ✓ Usulan sosialisasi yang diusulkan merupakan kebutuhan informasi atau pengetahuan yang berguna bagi peningkatan ekonomi;
  - ✓ Usulan gelar produk yang diusulkan merupakan gelar produk atau pameran produk koperasi dan usaha mikro setempat yang dapat diselenggarakan bersamaan dengan penyelenggaraan acara tingkat kelurahan dan kecamatan atau saat peringatan hari besar nasional atau hari jadi Kota Semarang;
  - ✓ Pelatihan, sosialisasi dan penyelenggaraan gelar produk yang diusulkan harus tetap memperhatikan protokol kesehatan.
- g) Pemaparan dan pembahasan rumusan kegiatan Daftar Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya, dengan memperhatikan:
- ✓ Usulan pada form ini adalah untuk usulan pemberdayaan masyarakat di luar pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pemberdayaan ekonomi, misal untuk pelaksanaan kegiatan budaya;
  - ✓ Terdapat dua jenis usulan pada form ini, yaitu (1) Usulan yang akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan dan atau Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah, dan (2) usulan yang akan masuk di sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Lurah sebagai KPA);
  - ✓ Untuk usulan kegiatan yang akan di-KPA oleh Lurah, besaran anggarannya adalah sebesar Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah);

- ✓ Usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat (non fisik) yang akan diusulkan untuk dilaksanakan oleh Kecamatan (Camat sebagai PA) adalah yang berlingkup kecamatan, bukan lingkup kelurahan. Usulan kegiatan ini akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan dan atau Perangkat Daerah Teknis sesuai dengan kewenangan pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- ✓ Merupakan usulan kegiatan berbasis pemberdayaan masyarakat di luar kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pemberdayaan ekonomi;
- ✓ Ketentuan lebih lanjut tentang pengusulan kegiatan pemberdayaan masyarakat ini akan ditentukan melalui Edaran Sekretaris Daerah;
- ✓ Usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi harus memastikan bahwa dengan pelatihan yang diusulkan akan dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kualitas hidupnya serta ada tindak lanjut pemanfaatannya;
- ✓ Usulan berupa sosialisasi, kegiatan kebudayaan, dan lain-lain harus benar-benar memperhatikan kebutuhan dan nilai manfaatnya bagi warga;
- ✓ Usulan yang mendukung pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik sesuai dengan potensi dan karakteristik wilayah menjadi salah satu faktor prioritas usulan;
- ✓ Untuk wilayah yang masuk dalam SK Walikota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Semarang agar usulan Musrenbang Kelurahan juga mempedomani dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman (RPLP);

- ✓ Usulan akan menjadi bahan pembahasan pada Musrenbangcam dan menjadi bahan bagi penyusunan Renja Perangkat Daerah terkait;
  - ✓ Pelatihan dan sosialisasi yang diusulkan harus tetap memperhatikan protokol kesehatan;
- 7) Peserta yang hadir secara luring dan daring memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk memberikan tanggapan terhadap rumusan yang disampaikan oleh Tim Penyelenggara dan Fasilitasi. Jika ada usulan prioritas kegiatan lain di luar rumusan yang dipaparkan, peserta diperkenankan untuk mengajukan usulan untuk selanjutnya dibahas di forum. Pimpinan diskusi harus mampu mengatur jalannya diskusi secara daring dengan baik;
- 8) Pembahasan untuk menentukan tim delegasi Kelurahan. Tim delegasi Kelurahan terdiri dari Ketua LPMK dan Koordinator BKM serta 3 (tiga) orang perwakilan yang disepakati dalam Musrenbangkel. Perwakilan kelurahan ke Musrenbangcam harus memperhatikan keterwakilan perempuan. Jika di Kelurahan tidak terdapat BKM, maka jumlah yang dipilih sejumlah empat orang. Penentuan delegasi Kelurahan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- ✓ Penyampaian dan kesepakatan kriteria tim delegasi Kelurahan. Untuk menentukan delegasi Kelurahan diharuskan peserta yang mempunyai kemampuan untuk memberikan penjelasan dan memahami mekanisme Musrenbang;
  - ✓ Penentuan calon kandidat delegasi Kelurahan berdasarkan usulan peserta Musrenbang;
  - ✓ Delegasi Kelurahan harus memperhatikan keterwakilan perempuan dan sedapat mungkin memperhatikan keterwakilan dari perwakilan penyandang disabilitas;
  - ✓ Pemilihan/pengambilan suara dan penetapan delegasi.
- 9) Perumusan kesepakatan hasil Musrenbangkel;

- 10) Penandatanganan berita acara oleh Lurah, Ketua LPMK, Ketua dan Sekretaris Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel;
- 11) Penutupan oleh Lurah;
- 12) Hasil keputusan urutan prioritas Musrenbangkel dapat langsung dimasukkan dan dicetak melalui sistem informasi di website Bappeda untuk ditandatangani pada saat pelaksanaan Musrenbangkel. Hasil Musrenbangkel selanjutnya dikirimkan ke Kecamatan paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan Musrenbangcam. Hasil Musrenbangkel juga harus dimasukkan melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD);
- 13) Hasil kesepakatan Musrenbangkel yang dikirimkan ke Kecamatan dengan yang diinput pada website Bappeda tidak boleh berbeda. Jika terdapat perbedaan, maka yang digunakan adalah data yang dimasukkan pada sistem. Lurah, Ketua LPMK, serta Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel bertanggungjawab terhadap hal ini.

#### J. Keluaran Musrenbangkel

Musrenbangkel menghasilkan dokumen rencana kerja pembangunan yang terdiri dari:

1. Daftar Identifikasi Potensi Wilayah (Form Kel. 1);
2. Daftar Panjang Usulan Kegiatan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Form Kel. 2);
3. Berita acara pelaksanaan Hasil Musrenbangkel (Form Kel. 3);
4. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 4);
5. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Kel. 5);
6. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel. 6);
7. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 7);
8. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi (koperasi dan usaha mikro) melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 8);

9. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya (Form Kel. 9);
10. Delegasi (perwakilan Kelurahan) untuk mengikuti Musrenbangcam terdiri dari Ketua LPMK, Koordinator BKM dan maksimal 3 (tiga) orang yang dipilih oleh peserta Musrenbangkel dengan memerhatikan keterwakilan perempuan, dan atau penyandang disabilitas. Jika di Kelurahan tidak terdapat BKM, maka jumlah yang diusulkan dari peserta Musrenbangkel berjumlah 4 (empat) orang.

K. Anggaran/Pendanaan

Kegiatan pelaksanaan Musrenbangkel berasal dari APBD Kota Semarang pada Perangkat Daerah Kecamatan.

L. Lampiran Dokumen

Dokumen pelaksanaan Musrenbangkel yang diserahkan ke Kecamatan sebagai bahan pembahasan Musrenbangcam adalah:

1. Berita acara pelaksanaan Hasil Musrenbangkel (Form Kel. 3);
2. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 4);
3. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Kel. 5);
4. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel. 6);
5. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 7);
6. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi (koperasi dan usaha mikro) melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 8);
7. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya (Form Kel. 9).

Tabel 3  
Usulan Jadwal Tahapan Pelaksanaan Musrenbangkel

NO	URAIAN TAHAPAN	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	JANUARI			FEBRU- ARI	
			2	3	4	1	2
1	Persiapan Musrenbangkel: a. Pembentukan Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel b. Pembentukan tim Fasilitasi Rembug Warga c. Penetapan jadwal tahapan Musrenbangkel	Lurah					
2	Pelaksanaan Rembug Warga	Ketua RW / Tim Fasilitasi Rembug Warga					
3	Pra Musrenbangkel a. Pembahasan dan penetapan arahan (cita-cita) pembangunan wilayah Kelurahan b. Rekapitulasi hasil Rembug Warga c. Sinkronisasi dengan hasil Rembug Warga Tahunan BKM d. Sinkronisasi dengan rencana kegiatan OPD teknis, OPD kecamatan, Pokok-Pokok Pikiran DPRD dan dokumen pengembangan wilayah lainnya e. Perumusan Hasil Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya f. Penyusunan rumusan hasil Musrenbangkel	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi					
4	PELAKSANAAN Musrenbangkel	Lurah / Tim Penyelenggara					
5	Pengiriman hasil Musrenbangkel ke Kecamatan	Lurah / Tim Penyelenggara					



Tabel 4  
Pedoman Susunan Acara Musrenbangkel

NO	DURASI	ACARA	PENANGGUNG JAWAB
1	± 5 menit	Pembukaan	Lurah / Tim Penyelenggara
2	± 5 menit	Pengarahan Camat	Camat
3	± 5 menit	Paparan dari Lurah tentang prioritas kegiatan di wilayah kelurahan yang mendasarkan pada Identifikasi Potensi Wilayah	Lurah
4	± 10 menit	Paparan dari perwakilan perempuan untuk menyampaikan hasil Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya	Perwakilan perempuan
5	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
6	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan hasil pembahasan dari Pra Musrenbangkel	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
7	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan hasil pembahasan dari Pra Musrenbangkel	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
8	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis hasil pembahasan dari Pra Musrenbangkel	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
9	± 5 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak hasil pembahasan dari Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
10	± 5 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat hasil pembahasan dari Pra Musrenbangkel	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi

11	± 5 menit	Pembahasan dan penetapan delegasi ke Musrenbangcam	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
12	± 5 menit	Penandatanganan Berita Acara	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
13	± 5 menit	Penutupan	Lurah

Form Kel. 1

DAFTAR IDENTIFIKASI POTENSI WILAYAH

Kelurahan :  
Kecamatan :

No	Aspek Potensi	Jenis dan Jumlah Potensi Wilayah		Uraian Penjelasan
		Jenis	Jumlah/Satuan	
1	2	3	4	5
1	INFRASTRUKTUR	Jalan Lingkungan		
		Jalan Kota		
		Jalan Provinsi		
		Taman		
		Hutan Lindung		
		Hutan Produksi		
		Balai Pertemuan		
		Tempat Penampungan Sementara		
		Sarana Air Bersih Komunal		
		Sanitasi Komunal		
		Jembatan		
		..... (dan lain-lain, diisi dengan jenis potensi infrastruktur lain yang belum tertulis)		
		.....		

No	Aspek Potensi	Jenis dan Jumlah Potensi Wilayah		Uraian Penjelasan
		Jenis	Jumlah/Satuan	
2	SOSIAL BUDAYA	PAUD		
		TK		
		SD/ sederajat		
		SMP/ sederajat		
		SMA/ sederajat		
		Perguruan Tinggi Negeri/Swasta		
		Posyandu		
		Puskesmas		
		Rumah Sakit		
		Sanggar Kesenian		
		Kelompok Kesenian		
		Kelompok/ Organisasi Wanita		
		Kelompok/ Pemberdayaan Lansia		
		..... (dan lain-lain, diisi dengan jenis potensi sosial budaya lain yang belum tertulis)		
		.....		
3	EKONOMI	Koperasi		
		UMKM		
		Obyek Wisata		

No	Aspek Potensi	Jenis dan Jumlah Potensi Wilayah		Uraian Penjelasan
		Jenis	Jumlah/Satuan	
		Pasar Tradisional		
		Pasar Modern		
		Pabrik		
		..... (dan lain-lain, diisi dengan jenis potensi sosial budaya lain yang belum tertulis)		
		.....		

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel .....

Semarang,.....

Ketua,

\_\_\_\_\_

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

Koordinator BKM .....

\_\_\_\_\_

Mengetahui:

Ketua LPMK .....

\_\_\_\_\_

Lurah .....

\_\_\_\_\_

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut usulan
- Kolom 2 : Merupakan isian aspek potensi apa yang akan dijelaskan atau diuraikan di kolom-kolom selanjutnya
- Kolom 3 : Diisi dengan potensi yang dimiliki atau yang ada di wilayah kelurahan yang merupakan aset atau modal yang dapat dimanfaatkan untuk mencapai arahan (cita-cita) pembangunan di wilayah Kelurahan, misalnya jalan lingkungan, pasar tradisional, dan lain-lain
- Kolom 4 : Diisi dengan jumlah dan satuan potensi yang disebutkan pada kolom 3, misalnya 15 pabrik, 1.231 meter, 59 unit, dan lain-lain, dan lain-lain
- Kolom 5 : Diisi dengan penjelasan terkait potensi yang disebutkan, misalnya “keberadaan pabrik dengan jumlah karyawan yang mencapai ribuan orang”, “obyek wisata baru yang masih belum berkembang”, dan lain-lain.

Form Kel. 2

DAFTAR PANJANG USULAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan	Kewenangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel .....

Ketua,

\_\_\_\_\_

Semarang,.....

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

Koordinator BKM .....

\_\_\_\_\_

Mengetahui:

Ketua LPMK .....

\_\_\_\_\_

Lurah .....

\_\_\_\_\_

Keterangan:

Form ini merupakan Daftar Panjang (*long list*) usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana di Kelurahan yang didanai APBD, baik yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan maupun Perangkat Daerah teknis (Dinas). Usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana tersebut meliputi seluruh usulan pembangunan sarana dan prasarana di kelurahan, yaitu jalan, jembatan, saluran dan sarana prasarana lingkungan permukiman lainnya. Usulan kegiatan akan dilaksanakan oleh APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang.

Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan, adalah untuk pekerjaan:

- konstruksi jalan lingkungan dengan lebar kurang atau sama dengan 2,5 meter;
- konstruksi saluran di lingkungan permukiman dengan lebar kurang atau sama dengan 30 sentimeter.

Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran dengan lebar lebih dari yang tersebut di atas merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis yang akan diusulkan pada Rencana Kerja Perangkat Daerah Teknis.

Petunjuk Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan sarana dan prasarana di Kelurahan.

Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan, misalnya “pavingisasi”, “perbaikan talud”, “pengerukan saluran”, dan lain-lain.

Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Damai I”, dan lain-lain.

Kolom 4 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7

Kolom 5 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03

Kolom 6 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 2, misalnya “737 meter persegi”, “300 meter”, “25 meter persegi” dan lain-lain.



- ✓ Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan, adalah untuk pekerjaan:
  - konstruksi jalan lingkungan lebar sampai dengan 2,5 meter;
  - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 sentimeter.
- ✓ Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran dengan lebar di atas seperti yang tersebut di atas, maka menjadi kewenangan Perangkat Daerah teknis.
- ✓ Usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase, antara lain untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan: (1) sarana pengumpulan & pengolahan sampah; (2) sumur resapan; (3) Alat Pemadam Api Ringan (APAR); (4) Pompa kebakaran *portable*; (5) Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal; (6) Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu); (7) Taman pintar; (8) Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); (8) *biopori*; (9) Pemasangan *grass block* di tepi jalan lingkungan; dan (9) Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan taman RT;

Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.

Kolom 8 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil Musrenbangkel sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan

Kolom 9 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud.

Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan (Kecamatan atau Perangkat Daerah Teknis).

BERITA ACARA  
HASIL MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Nomor:

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan..... tahun ..... ( ... - ... - .....) yang bertanda tangan di bawah ini Ketua dan Sekretaris Tim Penyelenggara telah mengadakan Musrenbangkel yang berpedoman pada Peraturan Walikota Semarang Nomor..... Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Semarang Tahun 2023.

Dengan hasil sebagai berikut :

1. Telah menetapkan 3 (tiga) orang delegasi perwakilan Kelurahan untuk mengikuti Musrenbangcam (di luar Ketua LPMK dan Koordinator BKM), yaitu:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
2. Telah menetapkan Daftar Panjang Usulan Kegiatan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan; Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan; Usulan Kegiatan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan; Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis; Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan; Usulan Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi (koperasi dan usaha mikro) melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan; dan Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya.
3. Berdasarkan hasil tersebut di atas, maka hasil pelaksanaan Musrenbangkel diserahkan ke Kecamatan paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan Pra Musrenbangcam, yang terdiri dari:
  - Berita Acara Musrenbangkel
  - Form-Form Usulan Kelurahan (sesuai Form- Form terlampir)
  - Daftar Hadir Musrenbangkel.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 3 (tiga) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Penyelenggara dan Fasilitator Musrenbangkel.....

Semarang, .....

Ketua,

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

MENGETAHUI:

Koordinator BKM .....

Ketua LPMK .....

Lurah .....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Form Kel. 4

USULAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KELURAHAN

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan	Kewenangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH									

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel .....

Ketua,

\_\_\_\_\_

Koordinator BKM .....

\_\_\_\_\_

Semarang,.....

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

MENGETAHUI:  
Ketua LPMK .....

\_\_\_\_\_

Lurah .....

\_\_\_\_\_

**Keterangan:**

Form ini merupakan usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang akan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Perangkat Daerah Kecamatan yang akan masuk dalam sub kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan yang akan dilaksanakan oleh Lurah sebagai KPA.

Kelurahan dapat mengusulkan rehab atau renovasi kantor kelurahan dengan batasan anggaran sampai dengan Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah). Usulan rehab atau renovasi tersebut menjadi prioritas yang dibahas dan disepakati di Musrenbang.

Kelurahan dapat mengusulkan usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana pengumpulan & pengolahan sampah; sumur resapan; Alat Pemadam Api Ringan (APAR); Pompa kebakaran portabel; Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal; Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu); Taman pintar; Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); biopori; Pemasangan *grass block* di tepi jalan lingkungan; dan Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.

Usulan kegiatan selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:

- Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot
- Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
- Berkoordinasi dengan OPD teknis terkait;
- Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi asset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan);

Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;

Untuk konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran, yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan, adalah untuk pekerjaan:

- konstruksi jalan lingkungan dengan lebar sampai dengan 2,5 meter;
- konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 sentimeter;

Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran dengan lebar di atas seperti yang tersebut di atas, maka menjadi kewenangan Perangkat Daerah teknis.

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan infrastruktur yang diusulkan misalnya “pavingisasi”, “perbaikan talud”, “pengerukan saluran”, “pembangunan talud tebing”, dan lain-lain.  
Jumlah total usulan yang dicantumkan sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) kali jumlah RW, dan merupakan usulan dengan nilai prioritas tertinggi.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Damai I”, “Jalan Pelan V”, “Jalan Rivera”, dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RT 3 & RW 7
- Kolom 5 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 6 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 2, misalnya “737 meter persegi”, “19 meter kubik”, "1 unit" dan lain-lain.

Untuk pekerjaan konstruksi sarana dan prasarana jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan adalah untuk pekerjaan:

- konstruksi jalan lingkungan lebar sampai dengan 2,5 meter;
- konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 centimeter.

Untuk pekerjaan konstruksi sarana dan prasarana jalan dan saluran dengan lebar di atas seperti yang tersebut di atas, maka menjadi kewenangan Perangkat Daerah teknis.

- Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.  
Besaran nilai pagu adalah sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) per usulan.
- Kolom 8 : Diisi dengan LAMA jika merupakan usulan yang pernah diusulkan tapi belum terealisasi, diisi dengan BARU apabila usulan merupakan usulan baru.
- Kolom 9 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “jalan alternatif menuju Pelabuhan”, “saluran tidak mengalir”, “kondisi jalan rusak berat dan tidak dapat dilewati”, “merupakan lahan pemerintah”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.
- Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan (Kecamatan atau Perangkat Daerah Teknis).

Form Kel. 5

USULAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KECAMATAN

Kelurahan :

Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan	Kewenangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Tim Penyelenggara Musrenbangkel .....

Ketua,

\_\_\_\_\_

Semarang,.....  
Sekretaris,

\_\_\_\_\_

Koordinator BKM .....

\_\_\_\_\_

MENGETAHUI:  
Ketua LPMK .....

\_\_\_\_\_

Lurah .....

\_\_\_\_\_



Keterangan:

Form ini merupakan usulan kegiatan sarana dan prasarana yang didanai APBD, yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan. Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk masuk pada rancangan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan pada kegiatan Fasilitasi Hasil Musrenbang Kecamatan.

Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pekerjaan-pekerjaan fisik sarana prasarana lingkungan permukiman, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran; talud; sarana pengumpulan & pengolahan sampah; sumur resapan; Alat Pemadam Api Ringan (APAR); Pompa kebakaran portable; Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal; Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu); Taman pintar; Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); biopori; Pemasangan *grass block* di tepi jalan lingkungan; dan Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.

Usulan kegiatan fisik sarana dan prasarana selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:

- Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot
- Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
- Berkoordinasi dengan OPD teknis terkait;
- Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi asset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan);

Usulan Penerangan Jalan Umum (PJU) hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman). Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan, adalah untuk pekerjaan:

- konstruksi jalan lingkungan dengan lebar kurang atau sama dengan 2,5 meter;
- konstruksi saluran di lingkungan permukiman dengan lebar kurang atau sama dengan 30 sentimeter.

Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran dengan lebar di atas seperti yang tersebut di atas, maka menjadi kewenangan Perangkat Daerah teknis.

Petunjuk Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.

Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan, dengan kriteria:

- Merupakan usulan prioritas Kelurahan yang bersifat mendesak dan lintas wilayah RW dan/atau kelurahan;

- Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran; talud; sarana pengumpulan & pengolahan sampah; sumur resapan; Alat Pemadam Api Ringan (APAR); Pompa kebakaran portable; Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal; Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu); Taman pintar; Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); biopori; Pemasangan *grass block* di tepi jalan lingkungan; dan Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.
- Tidak termasuk usulan pemasangan Penerangan Jalan Umum (PJU). Usulan PJU hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);
- Jumlah total usulan yang dicantumkan sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) usulan merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi.
- Untuk usulan berupa pekerjaan konstruksi jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan adalah untuk pekerjaan:
  - konstruksi jalan lingkungan lebar sampai dengan 2,5 meter;
  - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 centimeter.

Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Damai I”, “Jalan Jalanyuk XI”, “Jalan Menggersari”, dan lain-lain.

Kolom 4 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RT 02 & RW 04

Kolom 5 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03

Kolom 6 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 4, misalnya “737 meter persegi”, “19 meter kubik”, "1 unit" dan lain-lain.

- Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2. Usulan anggaran yang dapat diusulkan adalah di atas Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
- Kolom 8 : Diisi dengan LAMA jika merupakan usulan yang pernah diusulkan tapi belum terealisasi, diisi dengan BARU apabila usulan merupakan usulan baru.
- Kolom 9 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “jalan alternatif menuju Pelabuhan”, “saluran tidak mengalir”, “kondisi jalan rusak berat dan tidak dapat dilewati”, “merupakan lahan pemerintah”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.
- Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan (Kecamatan atau Perangkat Daerah Teknis).

Form Kel. 6

USULAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH TEKNIS

Kelurahan :

Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan	Kewenangan Perangkat Daerah
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>

Tim Penyelenggara Musrenbangkel .....

Ketua,

\_\_\_\_\_

Semarang,.....

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

Koordinator BKM .....

\_\_\_\_\_

MENGETAHUI:  
Ketua LPMK .....

\_\_\_\_\_

Lurah .....

\_\_\_\_\_

Keterangan:

Form ini merupakan usulan kegiatan sarana prasarana yang merupakan kewenangan OPD teknis yang didanai APBD melalui kegiatan di Perangkat Daerah Teknis. Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk masuk pada rancangan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Teknis.

Untuk usulan kegiatan berupa pembangunan sarana prasarana fisik hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang.

Petunjuk Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.

Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan, dengan kriteria:

- Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan lingkungan permukiman dengan kebutuhan pendanaan di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tahun 2023;
- Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, adalah untuk pekerjaan:
  - konstruksi jalan lingkungan lebar di atas 2,5 meter;
  - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar di atas 30 sentimeter.
- Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan di luar lingkungan permukiman dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2023;
- Merupakan usulan sarana dan prasarana kelurahan lainnya di luar kewenangan Kecamatan yang merupakan kebutuhan di wilayah dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait, misal: pengadaan kontainer sampah, RTH kawasan perkotaan, dan lain-lain.

- Merupakan usulan pemasangan lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) dan usulan lain yang terkait dengan kewenangan yang hanya dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;
- Jumlah total usulan adalah 7 (tujuh) usulan merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi.

Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Kanguru II”, “Jalan Kitamasihpanjang V”, “Jalan Menggersari”, dan lain-lain.

Kolom 4 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RT 02 & RW 04

Kolom 5 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03

Kolom 6 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 4, misalnya “737 meter persegi”, “19 meter kubik”, "1 unit" dan lain-lain.

- Untuk usulan berupa konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah untuk pekerjaan:
  - konstruksi jalan lingkungan lebar diatas 2,5 meter;
  - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar di atas 30 sentimeter.

Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2

Kolom 8 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil Musrenbangkel sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan

Kolom 9 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “saluran tidak mengalir”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.

Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah Teknis Lainnya yang membidangi usulan kegiatan.

Form Kel. 7

USULAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KELURAHAN

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Tim Penyelenggara Musrenbangkel .....

Ketua,

\_\_\_\_\_

Semarang,.....

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

Koordinator BKM .....

\_\_\_\_\_

MENGETAHUI:  
Ketua LPMK .....

\_\_\_\_\_

Lurah .....

\_\_\_\_\_

Keterangan:

Form ini digunakan untuk memfasilitasi kegiatan-kegiatan perempuan di kelompok RT, RW maupun Kelurahan yang bertujuan: meningkatkan kualitas kehidupan perempuan dan anak, kesejahteraan perempuan dan anak, kemandirian perempuan serta dapat bermanfaat bagi pribadi, keluarga dan lingkungan.

Form ini dibahas pada Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak yang disebut Sayangi Perempuan dan Anak atau sebutan lainnya dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di lingkungan permukiman. Misal: pelatihan, sosialisasi dll.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7
- Kolom 5 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 6 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 4, misalnya "1 kali kegiatan sosialisasi dengan peserta ± 100 orang", "12 kali pelatihan dengan peserta ± 30 orang", dan lain-lain.
- Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2. Kelurahan wajib mengalokasikan anggaran untuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).



Kolom 8 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil Musrenbangkel sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan.

Kolom 9 : Diisi dengan keterangan untuk mendukung usulan.

Form Kel. 8

USULAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN EKONOMI (KOPERASI DAN USAHA MIKRO)

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Tim Penyelenggara Musrenbangkel .....

Ketua,

\_\_\_\_\_

Semarang,.....  
Sekretaris,

\_\_\_\_\_

Koordinator BKM .....

\_\_\_\_\_

MENGETAHUI:  
Ketua LPMK .....

\_\_\_\_\_

Lurah .....

\_\_\_\_\_

Petunjuk Pengisian:

Terdapat dua jenis usulan pada form ini, yaitu (1) Usulan yang akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan dan atau Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah, dan (2) usulan yang akan masuk di sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Lurah sebagai KPA).

Jenis usulan dan hal-hal teknis lain terkait dengan pemberdayaan ekonomi akan diatur lebih lanjut melalui edaran Sekretaris Daerah.

Usulan berupa pelatihan yang diusulkan merupakan pelatihan yang akan dimanfaatkan oleh pelaku usaha untuk mengembangkan usahanya, serta mendukung pengembangan Kampung Tematik serta penanganan perumahan dan permukiman kumuh, misal pelatihan pemasaran secara online, pelatihan sertifikasi produk dan lain-lain.

Usulan sosialisasi yang diusulkan merupakan kebutuhan informasi atau pengetahuan yang berguna bagi peningkatan ekonomi.

Usulan gelar produk yang diusulkan merupakan gelar produk atau pameran produk koperasi dan usaha mikro setempat yang dapat diselenggarakan bersamaan dengan penyelenggaraan acara tingkat kelurahan dan kecamatan atau saat peringatan hari besar nasional atau hari jadi Kota Semarang.

Pelatihan, sosialisasi dan penyelenggaraan gelar produk yang diusulkan harus tetap memperhatikan protokol kesehatan.

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.

Kolom 2 : Diisi dengan uraian kegiatan pemberdayaan ekonomi masyarakat.

Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Kampung Batik”, “Kelompok Masyarakat Mawar”, “Kelompok Penggerak Ekonomi”, dan lain-lain.

Kolom 4 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7

- Kolom 5 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 6 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 4, misalnya 1 kali kegiatan sosialisasi dengan peserta ± 100 orang”, “12 kali pelatihan dengan peserta ± 30 orang”, “1 kali kegiatan gelar produk usaha mikro selama 2 hari dengan 10 stand, dan lain-lain.
- Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
- Kolom 8 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil Musrenbangkel sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan.
- Kolom 9 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “pelatihan untuk meningkatkan kualitas produk usaha mikro”, “mendorong pemasaran online”, “dilaksanakan bersamaan dengan Hari Jadi Kota Semarang”, dan lain-lain.
- Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah Teknis Lainnya yang membidangi usulan kegiatan.

Form Kel. 9

USULAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT LAINNYA

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan	Kewenangan Perangkat Daerah
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>

Tim Penyelenggara Musrenbangkel .....

Ketua,

\_\_\_\_\_

Semarang,.....

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

Koordinator BKM .....

\_\_\_\_\_

MENGETAHUI:  
Ketua LPMK .....

\_\_\_\_\_

Lurah .....

\_\_\_\_\_

### Petunjuk Pengisian:

Terdapat dua jenis usulan pada form ini, yaitu (1) Usulan yang akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan dan atau Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah, dan (2) usulan yang akan masuk di sub kegiatan sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dengan Lurah sebagai KPA.

Untuk usulan kegiatan yang akan di-KPA oleh Lurah (masuk di sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan), besaran anggarannya adalah Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah).

Usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya yang akan diusulkan untuk dilaksanakan oleh Kecamatan (Camat sebagai PA) adalah yang berlingkup kecamatan, bukan lingkup kelurahan. Usulan kegiatan ini akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan dan atau Perangkat Daerah Teknis sesuai dengan kewenangan pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

Merupakan usulan kegiatan berbasis pemberdayaan masyarakat di luar kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pemberdayaan ekonomi (koperasi dan usaha mikro), berupa:

- Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, yang meliputi pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat; keluarga berencana; pelatihan kader kesehatan masyarakat; dan/atau kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya;
- Pengelolaan kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan, yang meliputi penyelenggaraan pelatihan kerja; penyelenggaraan kursus seni budaya; dan atau kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya, misalnya wayangan, warak dugderan, lomba Tari Jipin, sedekah bumi, sedekah laut, bersih desa, apitan, penyelenggaraan turnamen olahraga di tingkat kelurahan dan kecamatan, seleksi untuk lomba-lomba yang diselenggarakan di tingkat kecamatan atau kota, dan lain-lain;

- Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan, yang meliputi pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan; dan/atau kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya;
- Pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, yang meliputi penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban kelurahan; dan/atau kegiatan pengelolaan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya;
- Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya, meliputi penyediaan layanan informasi tentang bencana; pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana; pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana; edukasi manajemen proteksi kebakaran; dan/atau penguatan kesiapsiagaan masyarakat lainnya.

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.

Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan sosial, budaya atau ekonomi terkait peningkatan kualitas hidup atau pemberdayaan masyarakat. Misal: pelatihan pendidikan, fasilitasi pembentukan kelompok kerja Kelurahan Sehat, dll.

Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Kampung Batik”, “Kelompok Masyarakat Mawar”, dan lain-lain.

Kolom 4 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7

Kolom 5 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03

Kolom 6 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 4, misalnya 1 kali kegiatan sosialisasi dengan peserta ± 100 orang”, “12 kali pelatihan dengan peserta ± 30 orang”, “1 kali kegiatan wayangan dengan peserta ± 200 orang”, dan lain-lain.

- Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
- Kolom 8 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil Musrenbangkel sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan
- Kolom 9 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “merupakan ajang mendukung seniman & kesenian lokal”, “tingginya angka penurunan kesehatan”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.
- Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah Teknis Lainnya yang membidangi usulan kegiatan.

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP.196503111986021004



LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 7 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA  
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH  
DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2023

PETUNJUK TEKNIS  
PEDOMAN PELAKSANAAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
KECAMATAN

A. Pengertian

Musrenbangcam adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan di tingkat Kecamatan untuk menyusun dan menyepakati prioritas kegiatan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kecamatan serta sebagai bahan Musrenbangkot yang akan menjadi masukan bagi penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Semarang. Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) Kecamatan adalah pihak yang berkepentingan dengan kegiatan prioritas dari Kelurahan untuk mengatasi permasalahan di wilayah Kecamatan serta pihak-pihak yang berkaitan dengan dan atau terkena dampak hasil musyawarah. Pelaksanaan Musrenbangcam dilaksanakan dengan cara gabungan antara daring (*online*) dan luring (*offline*). Musrenbangcam secara luring dilaksanakan dengan memperhatikan dan memenuhi protokol kesehatan serta ketentuan pembatasan kegiatan masyarakat yang berlaku.

B. Tujuan

Tujuan pelaksanaan Musrenbangcam adalah untuk:

1. Meningkatkan peran dan partisipasi masyarakat dalam perumusan dan pengambilan keputusan bersama pemerintah dalam penyusunan perencanaan pembangunan tahunan di tingkat Kecamatan;

2. Membahas dan menyepakati Daftar Skala Prioritas Pembangunan di Kecamatan dari hasil Musrenbangkel dan prioritas Kecamatan lainnya;
3. Melakukan koordinasi, konfirmasi, dan klarifikasi usulan program tingkat Kecamatan;
4. Mensinkronkan perencanaan di tingkat Kecamatan dengan arahan pembangunan di tingkat Kota serta program dan kegiatan OPD;
5. Menetapkan prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan maupun yang akan diusulkan pada Forum Perangkat Daerah dan/atau Musrenbangkot.

#### C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. Musrenbangcam dilaksanakan selambatnya pada minggu ke-3 (tiga) bulan Februari 2022.
2. Pelaksanaan kegiatan Musrenbangcam dilaksanakan dan bertempat di wilayah Kecamatan yang dilaksanakan dilaksanakan dengan metode gabungan antara metode daring dan luring. Pelaksanaan secara luring dilakukan dengan memperhatikan protokol kesehatan dengan jumlah peserta yang terbatas serta ketentuan pembatasan kegiatan masyarakat yang berlaku.

#### D. Masukan

Masukan dari Musrenbangcam adalah:

1. Daftar hasil Musrenbang tahun sebelumnya yang sudah masuk dalam DPA Kecamatan;
2. Hasil Musrenbangkel sesuai form-form yang ditetapkan;
3. Kegiatan Perangkat Daerah di tahun 2022 dan rencana kegiatan di tahun 2023 yang berlokasi di wilayah kecamatan;
4. Pokok-pokok pikiran DPRD yang ada di wilayah kecamatan;
5. Dokumen Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) untuk wilayah yang masuk dalam SK Walikota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Semarang;
6. Data-data teknis terkait, misal data penduduk miskin, data Rumah Tidak Layak Huni, data *stunting*, dan lain-lain;

7. Dokumen *Grand Design* Kecamatan;
8. Dokumen rencana pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik (sesuai Perwal No. 22 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kampung Tematik);
9. Daftar Usulan Prioritas Kecamatan.

#### E. Peserta

Peserta Musrenbangcam mewakili masyarakat dan lembaga/organisasi kemasyarakatan serta pemangku kepentingan pembangunan lainnya yang ada di wilayah Kecamatan, yang terdiri dari:

1. Unsur Pimpinan Wilayah Kecamatan: Camat, Komandan Rayon Militer (Danramil), dan Kepala Kepolisian Sektor (Kapolsek) setempat.
2. Anggota DPRD Kota Semarang pada Daerah Pemilihan (Dapil) kecamatan.
3. Unsur Pemerintah Kecamatan:
  - a. Sekretaris Camat;
  - b. Para Kepala Seksi yang ada di Kecamatan;
  - c. Perwakilan Puskesmas yang ada di wilayah Kecamatan;
  - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Bagian di kecamatan.
4. Unsur Perwakilan Kelurahan:
  - a. Lurah;
  - b. Ketua LPMK;
  - c. Koordinator BKM Kelurahan;
  - d. Delegasi yang ditunjuk pada saat Musrenbangkel (harus ada keterwakilan perempuannya).
5. Unsur Masyarakat :
  - a. Tokoh masyarakat;
  - b. Organisasi masyarakat di tingkat Kecamatan (ormas keagamaan, KNPI, Karang Taruna, PKK, koordinator LPMK, koordinator BKM Kecamatan, dan lain-lain);
  - c. Kelompok-kelompok pemberdayaan masyarakat di tingkat kecamatan atau Kota (Forum Komunikasi Kecamatan Sehat, Forum Anak, Kelompok Pengelola Bank Sampah,

Kelompok Tani, Kelompok Budaya, Komunitas Kreatif, dan lain-lain);

- d. Tokoh Agama, Majelis Taklim atau kelompok keagamaan lainnya yang ada di Kelurahan;
- e. Perwakilan dari Pesantren dan Santri;
- f. Tokoh dan kelompok/organisasi kepemudaaan;
- g. Tokoh perempuan dan perwakilan lembaga/organisasi perempuan;
- h. Kelompok pengusaha mikro/sektor informal;
- i. LSM yang berdomisili dan beraktifitas di Kecamatan tersebut;
- j. LSM pemantau;
- k. Kelompok profesi (dokter, guru, pengusaha, dan lain-lain);
- l. Pengurus Partai Politik di tingkat Kecamatan;
- m. Perwakilan asosiasi, perkumpulan, atau forum koperasi dan usaha mikro di kelurahan/kecamatan;
- n. Perwakilan kelompok disabilitas dan Lansia;
- o. Komite Sekolah dan Kepala sekolah negeri dan swasta yang ada di wilayah Kecamatan.

## F. Narasumber

### 1. Unsur Narasumber

Narasumber dalam pelaksanaan Musrenbangcam terdiri dari Camat, Kapolsek, Danramil, Anggota DPRD yang berasal dari Dapil atau yang bertempat tinggal di wilayah Kecamatan bersangkutan, Tim Pendamping Musrenbangcam, Perwakilan Perangkat Daerah Kota Semarang, Kepala Unit Pelaksana Tugas Dinas/Badan di tingkat Kecamatan.

### 2. Tugas Narasumber

- a. Menyampaikan dan memberikan informasi yang perlu diketahui peserta sebagai bahan dalam proses pengambilan keputusan Musrenbangcam;
- b. Camat memaparkan dan menyampaikan Program/Kegiatan Prioritas Rencana Kerja Kecamatan.

## G. Penyelenggara

Untuk mendukung penyiapan dan pelaksanaan Musrenbangcam, maka dibentuk tim penyelenggara Musrenbangcam yang melibatkan unsur masyarakat dan pemerintah Kecamatan dengan Camat sebagai penanggungjawabnya. Tim Penyelenggara Musrenbangcam dibentuk dan ditetapkan oleh Camat pada saat pelaksanaan Pra Musrenbangcam, yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan beberapa anggota sesuai kebutuhan. Anggota penyelenggara diutamakan yang juga menguasai teknologi informasi untuk mendukung pelaksanaan daring (*online*). Anggota Penyelenggara harus menyertakan perwakilan perempuan.

## H. Peran dan Fungsi Pelaku Kegiatan

### 1. Narasumber

- a. Menyampaikan kebijakan dan program pembangunan Pemerintah Kota Semarang;
- b. Menjawab jika ada pertanyaan yang menyangkut kebijakan dan program Pemerintah Kota Semarang.

### 2. Camat

#### a. Persiapan Musrenbangcam

- Bertanggungjawab terhadap rangkaian pelaksanaan Musrenbangcam;
- Memfasilitasi dan membentuk Tim Penyelenggara Musrenbangcam;
- Memfasilitasi sarana prasarana pelaksanaan rapat Persiapan Musrenbangcam;
- Menyusun prioritas-prioritas Kecamatan yang merupakan kegiatan dalam skala Kecamatan atau lintas Kelurahan. Usulan prioritas ini bersama dengan hasil Musrenbangkel akan dibahas pada Pra Musrenbangcam dan pelaksanaan Musrenbangcam untuk menjadi bahan pertimbangan dalam Daftar Skala Prioritas Kecamatan;
- Apabila diperlukan, dapat menunjuk Tim Pemandu/Pendukung dari unsur masyarakat atau staf Kecamatan/Kelurahan yang memiliki kompetensi dalam proses pendampingan perencanaan partisipatif untuk

membantu pelaksanaan dan perumusan hasil Musrenbangcam;

- Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang terkait dengan pengisian form Musrenbangcam.

b. Pelaksanaan Musrenbangcam

- ✓ Membuka acara Musrenbangcam;
- ✓ Menyampaikan paparan prioritas program/kegiatan Kecamatan;
- ✓ Menandatangani berita acara pelaksanaan Musrenbangcam dan usulan prioritas Kecamatan;
- ✓ Membentuk tim delegasi Kecamatan sebagai perwakilan pada Musrenbangkot;
- ✓ Menutup pelaksanaan Musrenbangcam.

3. Tim Penyelenggara

- a. Merekapitulasi hasil dari seluruh Musrenbangkel, Usulan Prioritas Kecamatan, kebutuhan penataan wilayah pada dokumen Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) untuk wilayah yang masuk dalam SK Walikota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Semarang, kebutuhan penanganan perumahan dan permukiman kumuh, kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik, dan *Grand Design* Kecamatan, serta pokok-pokok pikiran DPRD yang ada di wilayah kecamatan;
- b. Menyusun jadwal kegiatan dan agenda acara Musrenbangcam;
- c. Mengidentifikasi, menetapkan dan menyebarkan undangan ke seluruh peserta Musrenbangcam;
- d. Melakukan koordinasi dengan Tim Pendamping Musrenbang dari Pemerintah Kota Semarang maupun Kepala seksi atau pelaksana teknis di Kecamatan;
- e. Membantu tim Pendamping Musrenbangcam dalam menjalankan tugasnya;
- f. Menyiapkan sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan daring dan luring;
- g. Membuat daftar hadir dan notulensi acara;

- h. Menyampaikan rancangan materi (dalam bentuk berkas/*file* dan/atau cetakan) untuk pelaksanaan Pra Musrenbangcam dan pelaksanaan Musrenbangcam selambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Pra Musrenbangcam dan Musrenbangcam. Untuk mengurangi potensi kontak langsung, penyebarluasan rancangan materi dapat dilakukan dengan menggunakan jejaring media sosial, aplikasi pengirim pesan dan/atau media dalam jaringan (daring) lainnya;
- i. Mempersiapkan data dan dokumen yang diperlukan pada saat pembahasan Musrenbangcam, antara lain:
- ✓ Draft awal keputusan hasil Musrenbangcam
  - ✓ Daftar usulan prioritas dari Kelurahan;
  - ✓ Peta-peta pendukung;
  - ✓ Dokumen Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) untuk wilayah yang masuk dalam SK Walikota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Semarang;
  - ✓ Dokumen Grand Design Kecamatan;
  - ✓ Dokumen rencana pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik (sesuai Perwal No. 22 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kampung Tematik);
  - ✓ Data kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan dan Perangkat Daerah teknis di tahun anggaran 2022;
  - ✓ Dokumen Rencana Strategis Kecamatan;
  - ✓ Data-data yang terkait dengan pembahasan, misal data jumlah penduduk miskin, jumlah Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), jumlah stunting, dan lain-lain;
  - ✓ Menyiapkan seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan seperti: akun Zoom atau *online meeting* lainnya; laptop, *whiteboard*, spidol dan penghapus, *sound system*, staples, *paper clip*, dan lain-lain;
  - ✓ Format-format isian Musrenbangcam.

- j. Memastikan kepatuhan terhadap protokol kesehatan untuk pelaksanaan Musrenbangcam yang dilakukan secara luring.
- 4. Delegasi Kelurahan
  - a. Memberikan penjelasan/klarifikasi mengenai usulan program dari Kelurahan;
  - b. Memberikan masukan/pendapat pada saat pembahasan.
- 5. Peserta Lainnya  
Memberikan masukan/pendapat/saran pada saat pembahasan.
- 6. Pemantau  
Memberikan pendapat, saran atau masukan pada saat berlangsungnya Musrenbangcam dengan ijin dari pimpinan rapat Musrenbangcam.

#### I. Tahapan Pelaksanaan

Musrenbangcam merupakan kelanjutan dari rangkaian pelaksanaan Musrenbangkel dan bagian dari Musrenbangkot. Mekanisme pelaksanaan Musrenbangcam terdiri dari tahapan Persiapan Musrenbangcam, pelaksanaan Pra Musrenbangcam, dan Pelaksanaan Musrenbangcam. Camat bertanggungjawab terhadap pelaksanaan keseluruhan tahapan Musrenbangcam. Atur acara pelaksanaan seluruh tahapan Musrenbangcam berpedoman pada Peraturan ini.

##### 1. Persiapan Musrenbangcam

- a. Rapat persiapan Musrenbangcam adalah rapat yang dilaksanakan untuk mempersiapkan pelaksanaan tahapan Musrenbangcam yang dipimpin oleh Camat dengan peserta dari perwakilan LPMK, Lurah, dan staf Kecamatan;
- b. Dalam rapat persiapan Musrenbangcam dilakukan kegiatan sebagai berikut:
  - 1) Membentuk dan menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbangcam, yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan beberapa anggota, dengan melibatkan unsur masyarakat dan unsur pemerintahan Kecamatan, serta terdapat keterwakilan unsur perempuan. Tim Penyelenggara Musrenbangcam ditetapkan dengan Surat Keputusan



Camat paling lambat pada minggu ke-2 (kedua) bulan Februari 2022. Tim Penyelenggara mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan seluruh proses Musrenbangcam, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan dan setelah pelaksanaan Musrenbangcam;
- b) Menyusun rumusan tata tertib dan mekanisme pembahasan Pra Musrenbangcam dan Musrenbangcam;
- c) Menyiapkan kebutuhan pelaksanaan Musrenbangcam secara daring;
- d) Menetapkan jadwal dan daftar yang diundang pada Musrenbangcam. Jadwal dan tahapan pelaksanaan Musrenbangcam harus diumumkan kepada masyarakat paling lambat (5) lima hari sebelum pelaksanaan;
- e) Menyebarkan undangan ke seluruh peserta Musrenbangcam;
- f) Mengkoordinasikan usulan dari anggota DPRD yang berasal dari Dapil kecamatan melalui Pokok-Pokok Pikiran DPRD;
- g) Mempersiapkan materi untuk pelaksanaan Pra Musrenbangcam dan pelaksanaan Musrenbangcam;
- h) Menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan pada saat pembahasan Pra Musrenbangcam dan Musrenbangcam, antara lain:
  - Usulan-usulan prioritas hasil Musrenbangkel;
  - Data evaluasi program kegiatan yang sudah dan yang sedang dilaksanakan, terutama kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan di tahun berjalan, baik yang bersumber dari APBD kota, APBD Provinsi, maupun yang bersumber dari PNPM atau swasta (CSR);
  - Monografi Kecamatan (luas wilayah, struktur organisasi Kecamatan, jumlah penduduk, fasilitas sosial, fasilitas umum, sarana keagamaan);
  - Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan;
  - Dokumen perencanaan tingkat kota dan dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);

- Dokumen Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) untuk wilayah yang masuk dalam SK Walikota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Semarang;
  - Dokumen Grand Design Kecamatan;
  - Dokumen rencana pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik (sesuai Perwal No. 22 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kampung Tematik);
  - Data-data yang terkait dengan pembahasan, misal data jumlah penduduk miskin, jumlah Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), jumlah stunting, dan lain-lain;
  - Peraturan-peraturan yang terkait dan diperlukan pada saat pelaksanaan Musrenbangcam;
  - Format-format isian Musrenbangcam;
  - Kompilasi foto-foto lokasi usulan untuk kegiatan fisik.
- i) Menyiapkan seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan seperti: *whiteboard*, spidol dan penghapus, *sound system*, staples, *paper clip*, kertas plano dan lain-lain;
  - j) Menyiapkan seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan seperti: akun Zoom atau online meeting lainnya; laptop, *whiteboard*, spidol dan penghapus, *sound system*, staples, *paper clip*, dan lain-lain;
  - k) Menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif dan dapat menampung peserta Musrenbang yang hadir secara daring dengan memenuhi protokol kesehatan;
  - l) Membuat daftar hadir dan mencatat jalannya diskusi.
- 2) Koordinasi dengan Perangkat Daerah lainnya dan Kepala cabang atau pelaksana teknis Perangkat Daerah di Kecamatan.

## 2. Pelaksanaan Pra Musrenbangcam

- a. Pra Musrenbangcam merupakan forum pembahasan untuk mempersiapkan materi yang akan dibahas pada Musrenbangcam. Rapat Pra Musrenbangcam dipimpin oleh Ketua Penyelenggara Musrenbangcam dengan Camat sebagai narasumber dan pengarah;
- b. Peserta Pra Musrenbangcam adalah Camat, Lurah, seluruh LPMK kelurahan, seluruh BKM kelurahan, seluruh delegasi kelurahan, perwakilan dari organisasi di tingkat Kecamatan, perwakilan dari unsur perempuan, Puskesmas di wilayah Kecamatan, UPTD/B dan delegasi kelurahan;
- c. Pra Musrenbangcam dilaksanakan secara gabungan antara daring dan luring. Pelaksanaan secara langsung (luring) sekurangnya terdiri dari Camat, perwakilan/koordinator LPMK, dan perwakilan TP PKK atau dari perwakilan perempuan. Sedangkan peserta yang lain dapat mengikuti secara daring. Pimpinan rapat (Camat, perwakilan/koordinator LPMK dan perwakilan TP PKK atau perwakilan perempuan) memimpin jalannya pembahasan secara luring;
- d. Dalam Pra Musrenbangcam dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - 1) Menyusun dan membahas isu strategis dan prioritas permasalahan di wilayah Kecamatan yang bersifat lintas Kelurahan atau membutuhkan pembiayaan yang besar dan yang belum masuk dan dianggap prioritas untuk dilaksanakan, termasuk usulan pokok-pokok pikiran DPRD yang berlokasi di kecamatan bersangkutan;
  - 2) Memilah usulan-usulan yang termasuk ke dalam kategori hibah dan bantuan sosial, kemudian mengarahkan peserta (perwakilan warga) yang mengusulkan untuk meneruskan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - 3) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 4) dari seluruh Kelurahan dan menyusunnya menjadi rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana

Kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam-3);

4) Berdasarkan hasil rekapitulasi pada poin 3 tersebut, selanjutnya dilaksanakan pembahasan dan penentuan prioritas yang dilakukan dengan adil dan berdasarkan kriteria sebagai berikut:

- Tingkat Kemendesakan, yaitu kebutuhan tersebut tidak dapat ditunda dan apabila tidak segera ditangani akan mengganggu aktivitas warga, mengganggu kesejahteraan masyarakat, atau menurunkan tingkat pendapatan. Semakin mendesak, semakin tinggi nilainya;
- Tingkat Kemanfaatan, yaitu kebutuhan tersebut manfaatnya dirasakan oleh banyak orang atau kelompok, misalnya kelompok perempuan, kelompok miskin, kelompok minoritas dan golongan muda. Semakin banyak yang merasakan manfaatnya, semakin tinggi nilainya;
- Tingkat Ketersediaan Sumber Daya, yaitu Kebutuhan tersebut didukung oleh sumberdaya yang cukup untuk melaksanakannya. Semakin banyak sumber daya yang tersedia untuk melaksanakan kebutuhan tersebut, semakin tinggi nilainya.
- Keberlanjutan Lingkungan, yaitu kebutuhan yang diusulkan mendukung keberlanjutan lingkungan, terutama yang terkait dengan upaya penanganan dampak perubahan iklim.

Proses penghitungannya dilakukan dengan skoring menggunakan skala nilai sebagai berikut:

- 1 : tidak mendesak/bermanfaat/mendukung
- 2 : kurang mendesak/bermanfaat/mendukung
- 3 : mendesak/bermanfaat/mendukung
- 4 : sangat mendukung

Proses skoring dilakukan secara *online* melalui website Bappeda di [bappeda.semarangkota.go.id](http://bappeda.semarangkota.go.id). Penilaian harus

dilakukan terhadap semua usulan dari Kelurahan yang terdapat pada form Kel-4. Proses penentuan prioritas ini dilakukan tidak semata bagi rata anggaran, namun berdasarkan kebutuhan nyata yang ada di tingkat kecamatan dan kelurahan. Usulan juga harus dimasukkan dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD);

5) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Kel-5) dari seluruh Kelurahan dan merumuskannya dalam Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (form Cam.4), dengan ketentuan:

- Merupakan usulan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan melalui kegiatan Fasilitasi Hasil Musrenbang Kecamatan dengan usulan anggaran di atas Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan;
- Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pekerjaan-pekerjaan fisik sarana prasarana lingkungan permukiman, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan:
  - jalan, jembatan dan saluran;
  - talud;
  - sarana pengumpulan & pengolahan sampah;
  - sumur resapan;
  - Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
  - Pompa kebakaran portable;
  - Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal;
  - Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu);
  - Taman pintar;
  - Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
  - Sarana dan Prasarana peningkatan kesiapsiagaan bencana;

- Pengelolaan limbah padat dan limbah cair domestik;
  - biopori;
  - Pemasangan *grass block* di tepi jalan lingkungan; dan
  - Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk untuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT;
- Usulan kegiatan fisik sarana dan prasarana selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
- Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot
  - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
  - Berkoordinasi dengan OPD teknis terkait;
  - Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan);
- Usulan Penerangan Jalan Umum (PJU) hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman). Kecamatan juga tidak dapat melaksanakan usulan yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah Teknis;
- Usulan kegiatan sarana dan prasarana tersebut dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
- Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah kecamatan, adalah untuk pekerjaan:
- konstruksi jalan lingkungan dengan lebar kurang atau sama dengan 2,5 meter;
  - konstruksi saluran lingkungan permukiman dengan lebar kurang atau sama dengan 30 sentimeter.

- Sisa usulan lain yang berasal dari Rembug Warga atau prioritas Kelurahan tetap dimasukkan dalam Daftar Panjang Usulan Kegiatan, sebagai bahan pertimbangan untuk Musrenbangkel tahun berikutnya.
- Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
- Rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Cam.4) disusun berdasarkan hasil rekapitulasi Musrenbangkel, prioritas Kecamatan dan pokok-pokok pikiran DPRD dengan melakukan penilaian terhadap seluruh usulan. Penilaian dilakukan melalui website Bappeda dengan alamat [bappeda.semarangkota.go.id](http://bappeda.semarangkota.go.id) dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:
  - \* Tingkat Kemendesakan, yaitu kebutuhan tersebut tidak dapat ditunda dan apabila tidak segera ditangani akan mengganggu aktivitas warga, mengganggu kesejahteraan masyarakat, atau menurunkan tingkat pendapatan. Semakin mendesak, semakin tinggi nilainya;
  - \* Tingkat Kemanfaatan, yaitu kebutuhan tersebut manfaatnya dirasakan oleh banyak orang atau kelompok, misalnya kelompok perempuan, kelompok miskin, kelompok minoritas dan golongan muda. Semakin banyak yang merasakan manfaatnya, semakin tinggi nilainya;
  - \* Tingkat Ketersediaan Sumber Daya, yaitu Kebutuhan tersebut didukung oleh sumberdaya yang cukup untuk melaksanakannya. Semakin banyak sumber daya yang tersedia untuk melaksanakan kebutuhan tersebut, semakin tinggi nilainya;

- \* Keberlanjutan Lingkungan, yaitu kebutuhan yang diusulkan mendukung keberlanjutan lingkungan, terutama yang terkait dengan upaya penanganan dampak perubahan iklim.

Proses penghitungannya dilakukan dengan *scoring* menggunakan skala nilai sebagai berikut:

- 1 : tidak mendesak/bermanfaat/mendukung
- 2 : kurang mendesak/bermanfaat/mendukung
- 3 : mendesak/bermanfaat/mendukung
- 4 : sangat mendukung

Selain usulan berupa pembangunan/peningkatan jalan dan saluran, kecamatan juga dapat mengusulkan kegiatan lain dalam lingkup kelurahan/kecamatan, misalnya pembangunan taman di permukiman, pembangunan sarana prasarana olahraga kelurahan/kecamatan, dan lain-lain. Pada form ini, kecamatan tidak dapat mengusulkan kegiatan yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah teknis, misalnya pemasangan Penerangan Jalan Umum (PJU). Selain itu pada form ini Kecamatan juga tidak dapat mengusulkan kegiatan yang memerlukan kajian teknis terlebih dulu atau yang memiliki keterkaitan dengan kebijakan dan sistem di tingkat kota, misalnya pembelian pompa banjir skala besar, pembangunan rumah pompa dan lain-lain;

- 6) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel.6) dari seluruh kelurahan yang merupakan usulan kegiatan pembangunan/peningkatan jalan, saluran dan jembatan di dalam lingkungan permukiman atau perumahan yang merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) yang diusulkan untuk dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, yang selanjutnya dirumuskan dalam Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Jalan, Saluran dan Jembatan Lingkungan Permukiman Oleh



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Form Cam.5). Usulan akan dibahas pada Forum Perangkat Daerah/Musrenbangkot. Penyusunan rumusan dilakukan dengan melakukan penilaian terhadap seluruh usulan dari Kelurahan dan usulan prioritas Kecamatan. Penilaian dilakukan terhadap semua usulan melalui website Bappeda dengan alamat di [bappeda.semarangkota.go.id](http://bappeda.semarangkota.go.id) dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:

- Kesesuaian dengan prioritas pembangunan daerah;
- Kepentingan mendesak dan lintas Kelurahan;
- Mendukung pencapaian prioritas pembangunan daerah
- Mendukung pemenuhan hak dasar masyarakat lintas Kelurahan
- Mendukung nilai tambah pendapatan lintas Kelurahan.
- Mendukung keberlanjutan lingkungan.

Untuk usulan kegiatan infrastruktur berupa konstruksi fisik hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang.

Jumlah yang dapat diusulkan untuk dibahas pada Musrenbangkot tidak lebih dari 2 (dua) kali jumlah kelurahan. Untuk usulan lain tetap masuk daftar panjang (*long list*) yang dihimpun oleh Perangkat Daerah Kecamatan, dan menjadi pertimbangan bagi Perangkat Daerah teknis dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah.

- 7) Sebagai upaya untuk meningkatkan pemulihan ekonomi lokal, maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan di tahun 2023 diutamakan menggunakan sumber daya lokal dalam pengadaan bahan baku (material) maupun tenaga kerjanya (padat karya). Untuk lebih meningkatkan daya beli masyarakat, agar diupayakan penyerapan tenaga kerja setempat (lokal) sebanyak-banyaknya;

- 8) Untuk pelaksanaan kegiatan di tahun 2023, pelaksanaan kegiatan dengan metode Pengadaan Langsung (PL) dilaksanakan sebanyak-banyaknya 75% dari total kerangka anggaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV. Sedangkan 25% dilaksanakan melalui swakelola.
- 9) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 7) dari seluruh kelurahan dan merumuskannya dalam Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (form Cam.6). Usulan pada kegiatan ini akan dilaksanakan melalui Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dengan Lurah sebagai KPA.
- 10) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi (koperasi dan usaha mikro) (Form Kel. 8) dan memilahnya menjadi:
  - Usulan kegiatan pemberdayaan ekonomi yang akan dilaksanakan dan akan masuk menjadi usulan pada kegiatan Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dengan Lurah sebagai KPA.
  - Usulan kegiatan pemberdayaan ekonomi yang dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan dan dirumuskan dalam Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan (Form Cam. 7).
  - Ketentuan tentang pengusulan kegiatan pemberdayaan ekonomi akan diatur lebih lanjut melalui edaran Sekretaris Daerah;
  - Dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan ekonomi, Kecamatan dapat melibatkan Perangkat Daerah teknis dan atau instansi teknis lainnya selaku tim teknis, instruktur atau narasumber kegiatan.
  - Usulan kegiatan pemberdayaan ekonomi yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak,

membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain) serta merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis diusulkan ke Perangkat Daerah teknis terkait melalui Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (form Cam.8).

Penilaian dilakukan terhadap semua usulan melalui website Bappeda di [bappeda.semarangkota.go.id](http://bappeda.semarangkota.go.id) dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:

- Kesesuaian dengan prioritas pembangunan daerah;
- Kepentingan mendesak dan lintas Kelurahan;
- Mendukung pencapaian prioritas pembangunan daerah
- Mendukung pemenuhan hak dasar masyarakat lintas Kelurahan
- Mendukung nilai tambah pendapatan lintas Kelurahan.
- Mendukung keberlanjutan lingkungan.

11) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya (Form Kel. 9) dan memilahnya menjadi:

- Usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya (di luar pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pemberdayaan ekonomi) yang akan dilaksanakan dan akan masuk menjadi usulan pada kegiatan Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dengan Lurah sebagai KPA.
- Usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya (di luar pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pemberdayaan ekonomi) yang dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan dan dirumuskan dalam Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan (Form Cam. 7).

Dari Kerangka Anggaran Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangcam sebagaimana tersebut pada lampiran Peraturan ini, yang dapat dialokasikan untuk kegiatan

non fisik (pemberdayaan masyarakat) adalah sebesar 15% sampai dengan 30% dari kerangka anggaran untuk Musrenbangcam. Kegiatan-kegiatan dari usulan ini selanjutnya akan menjadi kegiatan pada Perangkat Daerah Kecamatan pada sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

- Ketentuan tentang pengusulan kegiatan pemberdayaan masyarakat akan diatur lebih lanjut melalui edaran Sekretaris Daerah;
- Dalam pelaksanaan kegiatan non fisik (pemberdayaan masyarakat), Kecamatan dapat melibatkan Perangkat Daerah teknis dan atau instansi teknis lainnya selaku tim teknis, instruktur atau narasumber kegiatan.
- Usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain) serta merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis diusulkan ke Perangkat Daerah teknis terkait melalui Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (form Cam.8).

Penilaian dilakukan terhadap semua usulan melalui website Bappeda di [bappeda.semarangkota.go.id](http://bappeda.semarangkota.go.id) dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:

- Kesesuaian dengan prioritas pembangunan daerah;
- Kepentingan mendesak dan lintas Kelurahan;
- Mendukung pencapaian prioritas pembangunan daerah
- Mendukung pemenuhan hak dasar masyarakat lintas Kelurahan
- Mendukung nilai tambah pendapatan lintas Kelurahan.
- Mendukung keberlanjutan lingkungan.

12) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel.6) dari

seluruh kelurahan yang merupakan usulan selain pembangunan/peningkatan jalan, saluran dan jembatan di dalam lingkungan permukiman atau perumahan dan merumuskannya dalam Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (form Cam.8), dengan kriteria:

- Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan di luar lingkungan permukiman dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2023;
- Merupakan usulan sarana dan prasarana kelurahan lainnya yang merupakan kebutuhan di wilayah dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait, misal : pengadaan kontainer sampah, RTH kawasan perkotaan, dll.
- Merupakan usulan pemasangan lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) atau usulan fisik lainnya yang hanya dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis yang memiliki kewenangan, dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;
- Usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam

untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang terkait;

- Usulan yang disampaikan harus memerhatikan apakah usulan tersebut termasuk kegiatan yang dapat dilaksanakan Perangkat Daerah atau harus dilaksanakan dengan mekanisme hibah/bansos.

Rumusan-rumusan tersebut di atas menjadi bahan pembahasan Musrenbangcam.

### 3. Pelaksanaan Musrenbangcam

- a. Fokus acara Musrenbangcam adalah untuk mendapatkan prioritas Kecamatan sebagai bahan penyusunan Renja Perangkat Daerah Kecamatan dan usulan untuk disampaikan pada Musrenbangkot;
- b. Setiap peserta Musrenbangcam yang hadir harus mendapatkan materi/bahan Musrenbangcam yang dibagikan selambatnya pada saat pendaftaran. Materi diutamakan disampaikan dalam bentuk berkas (*file*) dan dapat disampaikan melalui jejaring media sosial, aplikasi pengirim pesan dan/atau media dalam jaringan (*daring*) lainnya;
- c. Materi yang dibagikan harus merupakan daftar panjang usulan (*long list*) hasil rekapitulasi dan pembahasan dari Pra Musrenbangcam. Tidak diperkenankan hanya menyampaikan usulan prioritas yang akan didanai/dilaksanakan saja;
- d. Musrenbangcam memiliki fungsi untuk membahas dan menyepakati usulan prioritas Kelurahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah;
- e. Musrenbangcam memiliki fungsi untuk melakukan verifikasi kembali dan penajaman usulan kebutuhan kegiatan prioritas atau mendesak yang diambil dari usulan kebutuhan prioritas Kelurahan maupun dari prioritas Kecamatan;
- f. Musrenbangcam berwenang menetapkan usulan kebutuhan prioritas rencana pembangunan dari Kelurahan dan rencana kerja (Renja) Kecamatan.
- g. Lingkup pembahasan Musrenbangcam meliputi seluruh urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai

UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya dan aturan-aturan pelaksanaannya

h. Mekanisme pelaksanaan Musrenbangcam adalah sebagai berikut:

- 1) Dengan adanya pandemi, pelaksanaan Musrenbangcam dilaksanakan secara metode gabungan daring dan luring. Untuk pelaksanaan secara langsung (luring) sekurang-kurangnya terdiri dari Camat, koordinator/perwakilan LPMK, dan perwakilan perempuan (Ketua Tim Penggerak PKK). Peserta lain dapat mengikuti secara daring. Pesan (*chat*) yang disampaikan saat pembahasan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari proses musyawarah. Peserta yang hadir secara daring mempunyai hak yang sama dalam pembahasan Musrenbangcam.
- 2) Pendaftaran peserta dilakukan secara daring dan luring
- 3) Delegasi Kelurahan harus menunjukkan salinan Berita Acara Musrenbangkel yang menyebutkan penunjukan delegasi Kelurahan;
- 4) Pembukaan oleh Camat dan dilanjutkan dengan pemaparan Camat yang berisi:
  - Hasil Musrenbang tahun 2021 yang akan direalisasi oleh Kecamatan dan Perangkat Daerah teknis di tahun 2022, termasuk kegiatan-kegiatan yang berasal dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD;
  - Permasalahan yang masih dihadapi di wilayah yang meliputi bidang sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat;
  - Arah (cita-cita) pembangunan di wilayah kecamatan serta skenario pengembangan kota di wilayah kecamatan;
  - Evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan hasil Musrenbang sebelumnya. Camat harus menyampaikan seluruh permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan hasil Musrenbang sebelumnya beserta langkah-langkah perbaikan

yang telah dan akan dilaksanakan agar permasalahan tersebut tidak muncul lagi;

- Prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan dan diusulkan di tahun 2023;
- 5) Penyampaian Arah Kebijakan Pembangunan Kota Semarang untuk tahun 2023 oleh tim dari Pemerintah Kota Semarang
  - 6) Pembahasan Rancangan Rencana Pembangunan Kecamatan yang dipimpin oleh Ketua Tim Penyelenggara dengan dibantu Camat, dengan tahapan sebagai berikut:
    - ✓ Pembahasan rumusan Prioritas Pembangunan Kecamatan yang dilakukan secara musyawarah.
    - ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam.3). Penetapan rumusan menjadi keputusan Musrenbangcam dilakukan secara musyawarah.
    - ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Cam. 4). Penetapan rumusan menjadi keputusan Musrenbangcam dilakukan secara musyawarah.
    - ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Lingkungan Permukiman oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Form Cam. 5). Penetapan rumusan menjadi keputusan Musrenbangcam dilakukan secara musyawarah.
    - ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam. 6). Penetapan rumusan menjadi keputusan Musrenbangcam dilakukan secara musyawarah.



- ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi (koperasi dan usaha mikro) melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam. 7). Penetapan rumusan menjadi keputusan Musrenbangcam dilakukan secara musyawarah.
  - ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam. 8). Penetapan rumusan menjadi keputusan Musrenbangcam dilakukan secara musyawarah.
  - ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan (Form Cam. 9). Penetapan rumusan menjadi keputusan Musrenbangcam dilakukan secara musyawarah.
  - ✓ Pemaparan dan pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Cam. 10). Penetapan rumusan menjadi keputusan Musrenbangcam dilakukan secara musyawarah.
  - ✓ Peserta Musyawarah Kecamatan diperkenankan mengajukan usulan kegiatan yang belum masuk dalam rumusan dan dibahas dalam forum.
- 7) Penetapan Delegasi Musrenbangcam, untuk mengikuti Musrenbangkot, sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dengan memperhatikan keterwakilan perempuan. Delegasi setiap Kecamatan ditegaskan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- ✓ Memiliki kemampuan pemahaman wilayah dan kebutuhan dari masyarakat;
  - ✓ Memiliki kemampuan untuk memperjuangkan dan mengawal kepentingan masyarakat yang diwakilinya;
  - ✓ Memahami seluruh usulan yang akan diperjuangkan pada level Musrenbangkot.

8) Penandatanganan berita acara oleh perwakilan peserta yang hadir secara luring dan disetujui oleh Camat.

Setelah selesai hasil kesepakatan bersama Musyawarah Rencana Pembangunan, selanjutnya dibuat Berita Acara Penetapan yang ditandatangani oleh perwakilan peserta yang hadir secara luring dan diketahui oleh Camat.

9) Penutupan oleh Camat;

- i. Untuk meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan pembangunan fisik, maka pelaksana kegiatan wajib memasang informasi di lokasi pekerjaan yang berisi tentang spesifikasi, waktu dan lainnya sesuai ketentuan pelaksanaan dan penatausahaan kegiatan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;
- j. Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
- k. Pembahasan Musrenbangcam dapat dilakukan secara *online* pada alamat [www.bappeda.semarangkota.go.id](http://www.bappeda.semarangkota.go.id). Selanjutnya, hasil Musrenbang juga harus dimasukkan dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD).
- l. Pemasukan data hasil Musrenbangcam pada sistem dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari setelah pelaksanaan Musrenbangcam.

#### J. Keluaran Musrenbangcam

Musrenbangcam menghasilkan:

1. Daftar Skala Prioritas Sarana dan Prasarana Kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam.3),
  - ✓ Merupakan rekapitulasi hasil Musrenbangkel yang disusun kembali berdasarkan prioritas Kecamatan. Daftar rencana kegiatan ini akan dilaksanakan melalui sub kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dengan Lurah sebagai KPA;

- ✓ Merupakan usulan kegiatan dengan jumlah dana sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
- ✓ Kelurahan dapat mengusulkan rehab atau renovasi kantor kelurahan dengan batasan anggaran sampai dengan Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah). Usulan rehab atau renovasi tersebut menjadi prioritas yang dibahas dan disepakati di Musrenbang;
- ✓ Kelurahan dapat mengusulkan usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan:
  - sarana pengumpulan & pengolahan sampah;
  - sumur resapan;
  - Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
  - Pompa kebakaran portabel;
  - Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal;
  - Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu);
  - Taman pintar
  - Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
  - Sarana dan Prasarana peningkatan kesiapsiagaan bencana;
  - Pengelolaan limbah padat dan limbah cair domestik;
  - biopori;
  - Pemasangan *grass block* di tepi jalan lingkungan; dan
  - Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk untuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT;
- ✓ Usulan kegiatan selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
  - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot
  - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
  - Berkoordinasi dengan OPD teknis terkait;

- Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi asset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan);
  - ✓ Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
  - ✓ Untuk konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran, yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan (termasuk kelurahan), adalah untuk pekerjaan:
    - konstruksi jalan lingkungan dengan lebar sampai dengan 2,5 meter;
    - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 sentimeter;
  - ✓ Kerangka anggaran untuk kegiatan ini berpedoman pada Lampiran IV Peraturan ini, baik untuk yang merupakan kewenangan Kecamatan maupun kewenangan Perangkat Daerah Teknis. Kerangka anggaran tersebut adalah anggaran akumulasi anggaran tiap Kelurahan dengan memperhatikan alokasi tiap Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang akan menjadi kegiatan pada Renja Kecamatan atau Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
  - ✓ Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan.
2. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Lingkungan Permukiman melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Cam. 4)
- ✓ Merupakan usulan kegiatan infrastruktur di dalam lingkungan perumahan dan permukiman yang bersifat prioritas dan lintas Kelurahan dengan batasan nilai di atas Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan.

Untuk usulan yang bukan merupakan kewenangan Kecamatan, maka akan ditampung pada form CAM.5 dan selanjutnya akan menjadi bahan untuk Renja Perangkat Daerah teknis. Kerangka anggaran untuk usulan Fasilitasi Hasil Musrenbangcam berpedoman pada Lampiran V Peraturan ini.

- ✓ Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pekerjaan-pekerjaan fisik sarana prasarana lingkungan permukiman, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan:
  - jalan, jembatan dan saluran;
  - talud;
  - sarana pengumpulan & pengolahan sampah;
  - sumur resapan;
  - Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
  - Pompa kebakaran portable;
  - Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal;
  - Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu);
  - Taman pintar;
  - Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
  - Sarana dan Prasarana peningkatan kesiapsiagaan bencana;
  - Pengelolaan limbah padat dan limbah cair domestik;
  - biopori;
  - Pemasangan *grass block* di tepi jalan lingkungan; dan
  - Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk untuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.
- ✓ Usulan kegiatan fisik sarana dan prasarana selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
  - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot
  - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
  - Berkoordinasi dengan OPD teknis terkait;

- Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi asset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan);
  - ✓ Usulan Penerangan Jalan Umum (PJU) hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);
  - ✓ Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
  - ✓ Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
3. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Jalan, Saluran dan Jembatan Lingkungan Permukiman oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Form Cam.5), Form ini merupakan usulan kegiatan yang merupakan kewenangan Perangkat daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, dengan ketentuan:
- Merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
  - Merupakan usulan untuk dibahas pada Musrenbangkot.
  - Usulan yang dimasukkan pada form ini terdiri dari:
    - ✓ Usulan kegiatan infastruktur di dalam lingkungan perumahan dan permukiman dengan anggaran kegiatan di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Usulan dengan kriteria tersebut yang dapat diusulkan sebanyak-banyaknya 2 x jumlah Kelurahan;
    - ✓ Usulan kegiatan pembangunan jalan, jembatan dan saluran di dalam lingkungan permukiman dengan anggaran kegiatan s/d Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) yang berasal dari form Cam.3 dan Kel.4 yang merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

- ✓ Usulan kegiatan pembangunan jalan, jembatan dan saluran di dalam lingkungan permukiman dengan anggaran kegiatan Rp. 150.000.000 (seratus lima puluh juta rupiah) s/d Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) yang berasal dari form Cam.4 dan Kel.5 yang merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
  - Usulan kegiatan tersebut hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang.
4. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Lingkungan Permukiman (Form Cam. 6)
    - Merupakan rekapitulasi hasil Musrenbangkel yang disusun kembali berdasarkan prioritas Kecamatan.
    - Kelurahan wajib mengalokasikan anggaran untuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
    - Ketentuan lebih lanjut tentang pengusulan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak ini akan disampaikan melalui edaran Sekretaris Daerah;
  5. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi (koperasi dan usaha mikro) Melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam. 7)
    - Merupakan rekapitulasi hasil Musrenbangkel yang disusun kembali berdasarkan prioritas Kecamatan.
    - Kelurahan wajib mengalokasikan anggaran untuk pemberdayaan ekonomi (koperasi dan usaha mikro) sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
    - Ketentuan lebih lanjut tentang pengusulan kegiatan pemberdayaan ekonomi ini akan disampaikan melalui Edaran Sekretaris Daerah;
  6. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya Melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam. 8)
    - Merupakan rekapitulasi hasil Musrenbangkel yang disusun kembali berdasarkan prioritas Kecamatan.

- Kelurahan wajib mengalokasikan anggaran untuk pemberdayaan masyarakat lainnya di luar pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pemberdayaan ekonomi (koperasi dan usaha mikro) sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
  - Ketentuan lebih lanjut tentang pengusulan kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya ini akan disampaikan melalui Edaran Sekretaris Daerah;
7. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan (Form Cam. 9),
- Merupakan rekapitulasi hasil Musrenbangkel yang disusun kembali berdasarkan prioritas Kecamatan.
  - Alokasi anggaran sebesar 15 s/d 30% dari kerangka anggaran Musrenbangcam (Lampiran V Peraturan ini)
  - Ketentuan lebih lanjut tentang pengusulan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak ini akan disampaikan melalui Edaran Sekretaris Daerah;
8. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kewenangan OPD Teknis (Form Cam. 10)
- Merupakan rekapitulasi hasil Musrenbangkel yang disusun kembali berdasarkan prioritas Kecamatan. Usulan yang disampaikan adalah:
- Merupakan usulan pembangunan konstruksi jalan, saluran dan jembatan di luar lingkungan permukiman dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2023;
  - Merupakan usulan pembangunan sarana dan prasarana lainnya yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis yang merupakan kebutuhan di wilayah dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran).



- Merupakan usulan pemasangan lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) atau usulan fisik lainnya yang hanya dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis yang memiliki kewenangan, dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran);
- Usulan kegiatan pembangunan fisik tersebut hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang.
- Usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain).

#### K. Anggaran/Pendanaan

Pendanaan dari kegiatan pelaksanaan Musrenbangcam berasal dari APBD Kota Semarang pada Perangkat Daerah Kecamatan.

#### L. Lampiran Dokumen

Dokumen hasil pelaksanaan Musrenbangcam (Berita Acara dan Form Cam. 2 s/d Form Cam. 10) dikirimkan ke Walikota Semarang melalui Kepala Bappeda Kota Semarang selambatnya 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan Musrenbangcam, dengan dilampiri daftar hadir dan notulensi Musrenbangcam.

Tabel 5  
Usulan Jadwal Tahapan Pelaksanaan Musrenbangcam

NO	URAIAN TAHAPAN	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	JANUARI		FEBRUARI		
			3	4	1	2	3
1	Persiapan Musrenbangcam a. Pembentukan Tim Penyelenggara b. Penyiapan pelaksanaan Pra Musrenbangcam dan Musrenbangcam	Camat					
2	Pelaksanaan Musrenbangkel	Lurah					
3	Pra Musrenbang a. Rekapitulasi hasil Musrenbangcam b. Penetapan jadwal dan agenda Musrenbangcam c. Penyusunan dan Pembahasan rumusan hasil Musrenbangcam	Camat / Tim Penyelenggara					
4	Pelaksanaan Musrenbangcam	Camat / Tim Penyelenggara					
5	Pengiriman hasil Musrenbangcam ke Bappeda	Camat / Tim Penyelenggara					

Tabel 6  
Pedoman Susunan Acara Musrenbangcam

NO	DURASI	ACARA	PENANGGUNG JAWAB
1	± 5 menit	Pembukaan	Camat / Tim Penyelenggara
2	± 10 menit	Paparan dari Camat	Camat
3	± 10 menit	Paparan dari Tim Pendamping Kota	Tim Pendamping Kota
4	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam. 3)	Camat / Tim Penyelenggara
5	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Cam. 4)	Camat / Tim Penyelenggara
6	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Sarana dan Prasarana Jalan, Saluran dan Jembatan Lingkungan Permukiman oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Form Cam-5)	Camat / Tim Penyelenggara
7	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Prioritas Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam. 6), Daftar Prioritas Usulan Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi (koperasi dan usaha mikro melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam. 7), Daftar Prioritas Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam. 8) dan Daftar Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan (Form Cam. 9)	Camat / Tim Penyelenggara
8	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Cam. 10)	Camat / Tim Penyelenggara
9	± 5 menit	Penandatanganan Berita Acara	Camat / Tim Penyelenggara
10	± 5 menit	Penutupan	Camat

Form Cam. 1

DAFTAR USULAN PRIORITAS KECAMATAN

Kecamatan : .....

No	Uraian Permasalahan	Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Semarang, .....

Camat .....

\_\_\_\_\_

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut usulan
- Kolom 2 : Diisi dengan uraian permasalahan yang mendasari munculnya usulan kegiatan, misalnya “Terdapat tebing jalan yang rawan longsor di sepanjang Jalan Wismasari”; “saluran sepanjang Jalan Ronggowarsito di perbatasan Kecamatan Semarang Utara dan Semarang Timur tiap hari banjir dan rob”, “pemuda sering mabuk-mabukan dan tawuran antar pemuda”, dan lain-lain
- Kolom 3 : Diisi dengan jenis kegiatan yang merupakan usulan penyelesaian permasalahan yang tersebut pada kolom 2, misalnya “rehabilitasi talud jalan Wismasari”, “normalisasi saluran Jalan Ronggowarsito Kec. Semarang Utara – Semarang Selatan”, dan lain-lain
- Kolom 4 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 3, misalnya “Perbatasan RW 4 dan 5”, “Jalan Ronggowarsito”, dan lain-lain
- Kolom 5 : Diisi dengan volume pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 3, misalnya “300 meter persegi”, “77 meter kubik”, dan lain-lain.
- Kolom 6 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 3
- Kolom 7 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud. Untuk usulan yang berasal dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD, maka pada kolom ini diisi “usulan pokok-pokok pikiran DPRD.

Form Cam. 2

BERITA ACARA  
HASIL MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
KECAMATAN ..... KOTA SEMARANG

Nomor:

Pada hari ini .....Tanggal ..... Bulan..... Tahun ..... ( ... - ... - .....) yang bertanda tangan dibawah ini Ketua dan Sekretaris Tim Penyelenggara Musrenbangcam ....., telah mengadakan Musrenbangcam yang berpedoman pada Peraturan Walikota Semarang Nomor ..... Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Semarang Tahun 2023.

Dengan hasil sebagai berikut:

1. Telah menetapkan 3 (tiga) orang delegasi perwakilan Kecamatan untuk mengikuti Musrenbangkot (di luar Camat), yaitu :
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
2. Telah menetapkan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan; Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan; Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Jalan, Saluran dan Jembatan Lingkungan Permukiman oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman; Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan; Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi (koperasi dan usaha mikro) melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan; Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan; Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan; Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kewenangan Perangkat Daerah Teknis;
3. Usulan yang terkait dengan Perangkat Daerah teknis lainnya akan disampaikan dan menjadi bahan pembahasan pada Musrenbang tingkat Kota Semarang untuk penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Semarang Tahun 2023.

Berdasarkan hasil tersebut, 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan Musrenbangcam segera diserahkan ke WALIKOTA Semarang Cq BAPPEDA Kota Semarang yang terdiri dari:

- Berita Acara Musrenbangcam.
- Isian form-form seperti yang diatur pada Peraturan Walikota Semarang Nomor .... Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Semarang Tahun 2023
- Rancangan Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah Kecamatan..... Tahun 2023, yang disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Daftar Hadir Musrenbangkel dan Musrenbangcam
- Notulensi Musrenbangkel dan Musrenbangcam

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 3 (tiga) untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Tim Penyelenggara Musrenbangcam.....

Ketua,

Sekretaris,

---



---

Mengetahui:  
Camat .....

---

Form Cam. 3

DAFTAR SKALA PRIORITAS PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN MELALUI FASILITASI MUSRENBANG  
KELURAHAN

KECAMATAN: .....

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Sumber Dana
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH									

Tim Penyelenggara Musrenbangcam .....

Semarang, .....

Ketua,

\_\_\_\_\_

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

Mengetahui:  
Camat .....

\_\_\_\_\_



**Keterangan:**

Form ini merupakan usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang akan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Perangkat Daerah Kecamatan, sehingga yang akan dapat dilaksanakan adalah usulan yang merupakan kewenangan Kecamatan. Usulan kegiatan pada form ini akan dilaksanakan oleh Lurah sebagai KPA pada sub kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan yang akan dilaksanakan oleh Lurah sebagai KPA.

Kelurahan dapat mengusulkan usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana pengumpulan & pengolahan sampah; sumur resapan; Alat Pemadam Api Ringan (APAR); Pompa kebakaran portabel; Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal; Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu); Taman pintar; Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); biopori; Pemasangan *grass block* di tepi jalan lingkungan; dan Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.

Usulan kegiatan selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:

- Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot
- Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
- Berkoordinasi dengan OPD teknis terkait;
- Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi asset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan);

Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;

Untuk konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran, yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan, adalah untuk pekerjaan:

- konstruksi jalan lingkungan dengan lebar sampai dengan 2,5 meter;
- konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 sentimeter;

Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran dengan lebar di atas seperti yang tersebut di atas, maka menjadi kewenangan Perangkat Daerah teknis.

Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan.

Petunjuk Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan

Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan, misalnya “pavingisasi”, “perbaikan talud”, “pengerukan saluran”, “pembangunan talud tebing”, dan lain-lain.

Jumlah usulan yang dicantumkan sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) kali jumlah RW, dan merupakan usulan dengan nilai prioritas tertinggi.

Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Damai V”, “Jalan Inajadulu III”, “Jalan Menggersari”, dan lain-lain.

Kolom 4 : Diisi dengan nama Kelurahan

Kolom 5 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 3 & RW 9

Kolom 6 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03

Kolom 7 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 2, misalnya “737 meter persegi”, “19 meter kubik”, "1 unit" dan lain-lain.

Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.

Dengan nilai pagu sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) per usulan.

Kolom 9 : Diisi dengan LAMA untuk usulan hasil Musrenbangkel yang belum terealisasi, diisi dengan BARU apabila usulan merupakan usulan baru.

Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan (Kecamatan atau Perangkat Daerah Teknis).

Form Cam. 4

DAFTAR SKALA PRIORITAS PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KECAMATAN

Kecamatan: .....

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Kewenangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH									

Tim Penyelenggara Musrenbangcam .....

Semarang, .....

Ketua,

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mengetahui:  
Camat .....

\_\_\_\_\_

Petunjuk Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan

Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan, dengan kriteria:

- Merupakan usulan prioritas Kelurahan dan Kecamatan yang bersifat mendesak dan/atau lintas wilayah RW dan/atau kelurahan;
- Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran; talud; sarana pengumpulan & pengolahan sampah; sumur resapan; Alat Pemadam Api Ringan (APAR); Pompa kebakaran portable; Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal; Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu); Taman pintar; Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); biopori; Pemasangan *grass block* di tepi jalan lingkungan; dan Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.
- Tidak termasuk usulan pemasangan Penerangan Jalan Umum (PJU). Usulan PJU hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);
- Jumlah total usulan yang dicantumkan sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) usulan merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi.
- Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan adalah untuk pekerjaan:
  - \* konstruksi jalan lingkungan dengan lebar kurang atau sama dengan 2,5 meter;
  - \* konstruksi saluran lingkungan permukiman dengan lebar kurang atau sama dengan 30 sentimeter.

Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Lurusdanbenar”, “Jalan Kepang III”, “Jalan Menggersari”, dan lain-lain.

Kolom 4 : Diisi dengan nama Kelurahan

Kolom 5 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 1 & RW 9

- Kolom 6 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 7 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 2 misalnya “737 meter persegi”, “19 meter kubik”, "1 unit" dan lain-lain.
- Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2 diusulkan dengan pagu per kegiatan adalah antara Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- Kolom 9 : Diisi dengan LAMA untuk usulan hasil Musrenbangkel yang belum terealisasi, diisi dengan BARU apabila usulan merupakan usulan baru.
- Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan (Kecamatan atau Perangkat Daerah Teknis).

Form Cam. 5

DAFTAR SKALA PRIORITAS PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA JALAN, SALURAN DAN JEMBATAN LINGKUNGAN  
PERMUKIMAN OLEH DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Kecamatan: .....

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
JUMLAH									

Tim Penyelenggara Musrenbangcam .....

Semarang, .....

Ketua,

\_\_\_\_\_

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

Mengetahui:  
Camat .....

\_\_\_\_\_

Petunjuk Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan

Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan terkait pekerjaan jalan, saluran dan jembatan di dalam lingkungan perumahan dan permukiman, yang terdiri dari:

- ✓ Usulan kegiatan infastruktur di dalam lingkungan perumahan dan permukiman dengan anggaran kegiatan di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Usulan dengan kriteria tersebut yang dapat diusulkan sebanyak-banyaknya 2 x jumlah Kelurahan;
- ✓ Usulan kegiatan infastruktur di dalam lingkungan perumahan dan permukiman dengan anggaran kegiatan Rp. 150.000.000 (seratus lima puluh juta) s/d Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) yang berasal dari form Cam.3 dan Kel.4 yang merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- ✓ Usulan kegiatan infastruktur di dalam lingkungan perumahan dan permukiman dengan anggaran kegiatan s/d Rp. 200.000.000 (dua ratus juta) yang berasal dari form Cam.4 dan Kel.5 yang merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah untuk pekerjaan:

- \* konstruksi jalan lingkungan lebar diatas 2,5 meter;
- \* konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar diatas 30 centimeter.

Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Depan III”, “Jalan Wonodri Baru”, “Jalan Menggersari”, dan lain-lain.

Kolom 4 : Diisi dengan nama Kelurahan

Kolom 5 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7

Kolom 6 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03

- Kolom 7 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 2, misalnya “737 meter persegi”, “19 meter kubik”, "1 unit" dan lain-lain.
- Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
- Kolom 9 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil MusrenbangCAM sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan
- Kolom 10 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “jalan alternatif menuju Pelabuhan”, “saluran tidak mengalir”, “kondisi jalan rusak berat dan tidak dapat dilewati”, “merupakan lahan pemerintah”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD” dan lain-lain.



Form Cam. 6

DAFTAR SKALA PRIORITAS KEGIATAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK MELALUI FASILITASI  
MUSRENBANG KELURAHAN

Kecamatan : .....

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH									

Tim Penyelenggara Musrenbangcam .....

Semarang, .....

Ketua,

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mengetahui:  
Camat .....

\_\_\_\_\_

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. Misal: pelatihan, sosialisasi dll.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Kelurahan.
- Kolom 5 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7.
- Kolom 6 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 7 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 4, misalnya 1 kali kegiatan sosialisasi dengan peserta  $\pm$  100 orang”, “12 kali pelatihan dengan peserta  $\pm$  30 orang”, dan lain-lain.
- Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
- Kolom 9 : Diisi dengan LAMA untuk usulan hasil Musrenbangkel yang belum terealisasi, diisi dengan BARU apabila usulan merupakan usulan baru.
- Kolom 10 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud.

Form Cam. 7

DAFTAR SKALA PRIORITAS KEGIATAN PEMBERDAYAAN EKONOMI (KOPERASI DAN USAHA MIKRO) MELALUI FASILITASI  
MUSRENBANG KELURAHAN

Kecamatan : .....

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
JUMLAH									

Tim Penyelenggara Musrenbangcam .....

Semarang, .....

Ketua,

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mengetahui:  
Camat .....

\_\_\_\_\_

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan pemberdayaan ekonomi (koperasi dan usaha mikro). Misal: pelatihan, sosialisasi dll.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Kelurahan.
- Kolom 5 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7.
- Kolom 6 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 7 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 4, misalnya "1 kali kegiatan sosialisasi dengan peserta ± 100 orang", "12 kali pelatihan dengan peserta ± 30 orang", dan lain-lain.
- Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
- Kolom 9 : Diisi dengan LAMA untuk usulan hasil Musrenbangkel yang belum terealisasi, diisi dengan BARU apabila usulan merupakan usulan baru.
- Kolom 10 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud.

Form Cam. 8

DAFTAR SKALA PRIORITAS KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT LAINNYA MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KELURAHAN

Kecamatan : .....

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
JUMLAH									

Tim Penyelenggara Musrenbangcam .....

Semarang, .....

Ketua,

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mengetahui:  
Camat .....

\_\_\_\_\_

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya di luar pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pemberdayaan ekonomi (koperasi dan usaha mikro).
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Kelurahan.
- Kolom 5 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7.
- Kolom 6 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 7 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 4, misalnya 1 kali kegiatan sosialisasi dengan peserta  $\pm$  100 orang”, “12 kali pelatihan dengan peserta  $\pm$  30 orang”, dan lain-lain.
- Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
- Kolom 9 : Diisi dengan LAMA untuk usulan hasil Musrenbangkel yang belum terealisasi, diisi dengan BARU apabila usulan merupakan usulan baru.
- Kolom 10 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud.

Form Cam. 9

DAFTAR SKALA PRIORITAS KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN

Kecamatan : .....

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
JUMLAH									

Tim Penyelenggara Musrenbangcam .....

Semarang, .....

Ketua,

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mengetahui:  
Camat .....

\_\_\_\_\_

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan sosial, dan budaya di luar pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pemberdayaan ekonomi. Misal: pelatihan pendidikan, fasilitasi pembentukan kelompok kerja Kelurahan Sehat, dll.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Kampung Batik”, “Kelompok Masyarakat Mawar”, “Kelompok Penggerak Ekonomi”, dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Kelurahan.
- Kolom 5 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7.
- Kolom 6 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 7 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 4, misalnya 1 kali kegiatan sosialisasi dengan peserta ± 100 orang”, “12 kali pelatihan dengan peserta ± 30 orang”, “1 kali kegiatan wayangan dengan peserta ± 200 orang”, dan lain-lain.
- Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
- Kolom 9 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil Musrenbangkel sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan
- Kolom 10 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “merupakan ajang mendukung seniman & kesenian lokal”, “tingginya angka demam berdarah”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.



Form Cam.10

DAFTAR SKALA PRIORITAS PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
KEWENANGAN OPD TEKNIS

Kecamatan: .....

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keteran gan	Kewenangan Perangkat Daerah
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
JUMLAH										

Tim Penyelenggara Musrenbangcam .....

Semarang, .....

Ketua,

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mengetahui:  
Camat .....

\_\_\_\_\_

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan terkait pekerjaan infrastruktur DILUAR pekerjaan “jalan, saluran dan jembatan” di luar lingkungan permukiman, pekerjaan infrastruktur fisik lainnya, serta usulan PJU dan kewenangan Perangkat Daerah teknis lainnya. Usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang membutuhkan anggaran yang besar dan membutuhkan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain).
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Persimpangan Jalan Brotoyudo”, “Jalan Apalari VII”, “Bundaran Tulus Harapan”, dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Kelurahan.
- Kolom 5 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7.
- Kolom 6 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03.
- Kolom 7 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 2, misalnya “10 titik PJU”, “20 unit”, “200 peserta”, dan lain-lain.
- Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2, usulan pagu disesuaikan dengan kebutuhan.
- Kolom 9 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil Musrenbangcam sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan.
- Kolom 10 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “lalu lintas sudah terlalu padat”, “kondisi rawan kecelakaan”, “belum ada penerangan”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.
- Kolom 11 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah Teknis yang berwenang

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP.196503111986021004

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
 NOMOR 7 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN  
 MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
 KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA  
 PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH  
 DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2023

KERANGKA ANGGARAN  
 KEGIATAN PEMBANGUNAN HASIL MUSRENBANGKEL TAHUN 2023

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5=3+4
<b>A. SEMARANG SELATAN</b>				
1	Bulustalan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
2	Barusari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
3	Randusari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
4	Mugasari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Pleburan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Wonodri	1.100.000.000	-	1.100.000.000
7	Peterongan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
8	Lamper Kidul	1.100.000.000	-	1.100.000.000
9	Lamper Lor	1.100.000.000	-	1.100.000.000
10	Lamper Tengah	1.100.000.000	-	1.100.000.000
Jumlah		11.000.000.000	-	11.000.000.000
<b>B. SEMARANG UTARA</b>				
1	Bulu Lor	1.100.000.000	71.000.000	1.171.000.000
2	Plombokan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
3	Panggung Kidul	1.100.000.000	-	1.100.000.000
4	Panggung Lor	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Kuningan	1.100.000.000	168.000.000	1.268.000.000
6	Purwosari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
7	Dadapsari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
8	Bandarharjo	1.100.000.000	298.000.000	1.398.000.000
9	Tanjung Mas	1.100.000.000	661.000.000	1.761.000.000
Jumlah		9.900.000.000	1.198.000.000	11.098.000.000
<b>C. SEMARANG BARAT</b>				
1	Kembangarum	1.100.000.000	209.000.000	1.309.000.000
2	Manyaran	1.100.000.000	79.000.000	1.179.000.000
3	Ngemplak Simongan	1.100.000.000	-	1.100.000.000

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5=3+4
4	Bongsari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Bojong Salaman	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Cabean	1.100.000.000	-	1.100.000.000
7	Salaman Mloyo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
8	Gisikdrono	1.100.000.000	142.000.000	1.242.000.000
9	Kalibanteng Kidul	1.100.000.000	-	1.100.000.000
10	Kalibanteng Kulon	1.100.000.000	-	1.100.000.000
11	Krapyak	1.100.000.000	-	1.100.000.000
12	Tambakharjo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
13	Tawang Sari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
14	Karang Ayu	1.100.000.000	-	1.100.000.000
15	Krobokan	1.100.000.000	38.000.000	1.138.000.000
16	Tawangmas	1.100.000.000	-	1.100.000.000
Jumlah		17.600.000.000	468.000.000	18.068.000.000
D. SEMARANG TIMUR				
1	Karangturi	1.100.000.000	-	1.100.000.000
2	Karangtempel	1.100.000.000	-	1.100.000.000
3	Rejosari	1.100.000.000	325.000.000	1.425.000.000
4	Sarirejo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Kebonagung	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Bugangan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
7	Mlatiharjo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
8	Mlatibaru	1.100.000.000	-	1.100.000.000
9	Rejomulyo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
10	Kemijen	1.100.000.000	242.000.000	1.342.000.000
Jumlah		11.000.000.000	567.000.000	11.567.000.000
E. SEMARANG TENGAH				
1	Pekunden	1.100.000.000	-	1.100.000.000
2	Karang Kidul	1.100.000.000	-	1.100.000.000
3	Jagalan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
4	Brumbungan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Miroto	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Gabahan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
7	Kranggan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
8	Purwodinatan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
9	Kauman	1.100.000.000	-	1.100.000.000
10	Bangunharjo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
11	Kembang Sari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
12	Pandan Sari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
13	Sekayu	1.100.000.000	-	1.100.000.000
14	Pindrikan Kidul	1.100.000.000	-	1.100.000.000

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5=3+4
15	Pindrikan Lor	1.100.000.000	-	1.100.000.000
	Jumlah	16.500.000.000	-	16.500.000.000
F.	GUNUNGPATI			
1	Gunungpati	1.100.000.000	-	1.100.000.000
2	Plalangan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
3	Sumurejo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
4	Pakintelan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Mangunsari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Patemon	1.100.000.000	-	1.100.000.000
7	Ngijo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
8	Nongkosawit	1.100.000.000	-	1.100.000.000
9	Cepoko	1.100.000.000	-	1.100.000.000
10	Jatirejo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
11	Kandri	1.100.000.000	-	1.100.000.000
12	Pongangan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
13	Kalisegoro	1.100.000.000	-	1.100.000.000
14	Sekaran	1.100.000.000	-	1.100.000.000
15	Sukorejo	1.100.000.000	148.000.000	1.248.000.000
16	Sadeng	1.100.000.000	-	1.100.000.000
	Jumlah	17.600.000.000	148.000.000	17.748.000.000
G.	TUGU			
1	Jrakah	1.100.000.000	-	1.100.000.000
2	Tugurejo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
3	Karang Anyar	1.100.000.000	-	1.100.000.000
4	Randugarut	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Mangkang Wetan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Mangunharjo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
7	Mangkang Kulon	1.100.000.000	-	1.100.000.000
	Jumlah	7.700.000.000	-	7.700.000.000
H.	MIJEN			
1	Cangkiran	1.100.000.000	-	1.100.000.000
2	Bubakan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
3	Karangmalang	1.100.000.000	-	1.100.000.000
4	Polaman	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Purwosari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Tambangan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
7	Jatisari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
8	Mijen	1.100.000.000	-	1.100.000.000
9	Jatibarang	1.100.000.000	-	1.100.000.000
10	Kedungpane	1.100.000.000	-	1.100.000.000
11	Pesantren	1.100.000.000	-	1.100.000.000

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5=3+4
12	Ngadirgo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
13	Wonolopo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
14	Wonoplumbon	1.100.000.000	-	1.100.000.000
Jumlah		15.400.000.000	-	15.400.000.000
I.	GENUK			
1	Muktiharjo Lor	1.100.000.000	-	1.100.000.000
2	Gebangsari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
3	Genuksari	1.100.000.000	261.000.000	1.361.000.000
4	Bangetayu Kulon	1.100.000.000	154.000.000	1.254.000.000
5	Bangetayu Wetan	1.100.000.000	3.000.000	1.103.000.000
6	Sembungharjo	1.100.000.000	94.000.000	1.194.000.000
7	Penggaron Lor	1.100.000.000	-	1.100.000.000
8	Kudu	1.100.000.000	-	1.100.000.000
9	Karangroto	1.100.000.000	213.000.000	1.313.000.000
10	Banjardowo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
11	Trimulyo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
12	Terboyo Wetan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
13	Terboyo Kulon	1.100.000.000	-	1.100.000.000
Jumlah		14.300.000.000	725.000.000	15.025.000.000
J.	GAJAHMUNGKUR			
1	Sampang	1.100.000.000	-	1.100.000.000
2	Bendan Duwur	1.100.000.000	-	1.100.000.000
3	Karangrejo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
4	Gajah Mungkur	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Bendan Ngisor	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Petompon	1.100.000.000	-	1.100.000.000
7	Bendungan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
8	Lempongsari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
Jumlah		8.800.000.000	-	8.800.000.000
K.	TEMBALANG			
1	Rowosari	1.100.000.000	170.000.000	1.270.000.000
2	Meteseh	1.100.000.000	525.000.000	1.625.000.000
3	Kramas	1.100.000.000	-	1.100.000.000
4	Tembalang	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Bulusan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Mangunharjo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
7	Sendangmulyo	1.100.000.000	951.000.000	2.051.000.000
8	Sambiroto	1.100.000.000	-	1.100.000.000
9	Jangli	1.100.000.000	-	1.100.000.000
10	Tandang	1.100.000.000	664.000.000	1.764.000.000
11	Kedungmundu	1.100.000.000	-	1.100.000.000

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5=3+4
12	Sendangguwo	1.100.000.000	359.000.000	1.459.000.000
	Jumlah	13.200.000.000	2.669.000.000	15.869.000.000
L.	CANDISARI			
1	Jatingaleh	1.100.000.000	-	1.100.000.000
2	Karanganyar Gunung	1.100.000.000	18.000.000	1.118.000.000
3	Jomblang	1.100.000.000	500.000.000	1.600.000.000
4	Candi	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Kaliwiru	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Wonotingal	1.100.000.000	-	1.100.000.000
7	Tegalsari	1.100.000.000	46.000.000	1.146.000.000
	Jumlah	7.700.000.000	564.000.000	8.264.000.000
M.	BANYUMANIK			
1	Pudakpayung	1.100.000.000	317.000.000	1.417.000.000
2	Gedawang	1.100.000.000	-	1.100.000.000
3	Jabungan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
4	Padangsari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Banyumanik	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Srondol Wetan	1.100.000.000	270.000.000	1.370.000.000
7	Pedalangan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
8	Sumur Boto	1.100.000.000	-	1.100.000.000
9	Srondol Kulon	1.100.000.000	-	1.100.000.000
10	Tinjomoyo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
11	Ngesrep	1.100.000.000	76.000.000	1.176.000.000
	Jumlah	12.100.000.000	663.000.000	12.763.000.000
N.	NGALIYAN			
1	Podorejo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
2	Wates	1.100.000.000	-	1.100.000.000
3	Bringin	1.100.000.000	124.000.000	1.224.000.000
4	Ngaliyan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Bambankerep	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Kalipancur	1.100.000.000	186.000.000	1.286.000.000
7	Purwoyoso	1.100.000.000	179.000.000	1.279.000.000
8	Tambakaji	1.100.000.000	303.000.000	1.403.000.000
9	Gondoriyo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
10	Wonosari	1.100.000.000	461.000.000	1.561.000.000
	Jumlah	11.000.000.000	1.253.000.000	12.253.000.000
O.	GAYAMSARI			
1	Pandean Lamper	1.100.000.000	-	1.100.000.000
2	Gayamsari	1.100.000.000	-	1.100.000.000

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5=3+4
3	Siwalan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
4	Sambirejo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Sawah Besar	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Kaligawe	1.100.000.000	-	1.100.000.000
7	Tambakrejo	1.100.000.000	113.000.000	1.213.000.000
	Jumlah	7.700.000.000	113.000.000	7.813.000.000
H.	PEDURUNGAN			
1	Gemah	1.100.000.000	133.000.000	1.233.000.000
2	Pedurungan Kidul	1.100.000.000	-	1.100.000.000
3	Plamongansari	1.100.000.000	36.000.000	1.136.000.000
4	Penggaron Kidul	1.100.000.000	-	1.100.000.000
5	Pedurungan Lor	1.100.000.000	-	1.100.000.000
6	Tlogomulyo	1.100.000.000	-	1.100.000.000
7	Pedurungan Tengah	1.100.000.000	-	1.100.000.000
8	Palebon	1.100.000.000	-	1.100.000.000
9	Kalicari	1.100.000.000	-	1.100.000.000
10	Tlogosari Kulon	1.100.000.000	670.000.000	1.770.000.000
11	Tlogosari Wetan	1.100.000.000	-	1.100.000.000
12	Muktiharjo Kidul	1.100.000.000	733.000.000	1.833.000.000
	Jumlah	13.200.000.000	1.572.000.000	14.772.000.000
	Total	194.700.000.000	9.940.000.000	204.640.000.000

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Infam Poetranto, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP.196503111986021004



LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
 NOMOR 7 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN  
 MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
 KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA  
 PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH  
 DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2023

KERANGKA ANGGARAN  
 KEGIATAN PEMBANGUNAN HASIL MUSRENBANGCAM TAHUN 2023

NO	KECAMATAN	JUMLAH (Rp)
1	Semarang Selatan	2.321.800.000
2	Semarang Utara	2.980.700.000
3	Semarang Barat	3.303.900.000
4	Semarang Timur	2.600.300.000
5	Semarang Tengah	2.454.600.000
6	Gunungpati	3.244.000.000
7	Tugu	2.218.700.000
8	Mijen	2.891.000.000
9	Genuk	3.279.300.000
10	Gajahmungkur	2.251.600.000
11	Tembalang	3.640.800.000
12	Candisari	2.472.200.000
13	Banyumanik	3.150.900.000
14	Ngaliyan	3.205.800.000
15	Gayamsari	2.416.200.000
16	Pedurungan	3.434.700.000
	TOTAL	45.866.500.000

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si  
 Pembina Tingkat I  
 NIP.196503111986021004

LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 7 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN  
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA  
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH  
DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2023

FORMAT BERITA ACARA PERUBAHAN HASIL MUSRENBANGKEL DAN  
MUSRENBANGCAM

1. Musrenbangkel

Berita Acara

Perubahan Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan

Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Nomor : .....

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan..... tahun ..... ( ... - ... -  
.....) yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....

Jabatan : Lurah .....

Alamat : .....

2. Nama : .....

Jabatan : Ketua LPMK .....

Alamat : .....

dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Walikota Semarang Nomor..... Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Semarang Tahun 2023 telah melakukan musyawarah dan bersepakat untuk mengubah usulan hasil Musyawarah Kelurahan.... dalam rangka penyusunan RKPD Kota Semarang Tahun 2023, sebagai berikut:

Semula:

No	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT	RW	Volume	Usulan Anggaran (Rp)

Diubah menjadi:

No	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT	RW	Volume	Usulan Anggaran (Rp)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, .....

Ketua LPMK,

Lurah .....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mengetahui:  
Camat.....,

\_\_\_\_\_

2. Musrenbangcam

Berita Acara  
Perubahan Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan

Kecamatan : .....

Nomor : .....

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan..... tahun ..... ( ... - ... - .....) yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....  
Jabatan : Camat .....  
Alamat : .....
2. Nama : .....  
Jabatan : Lurah .....  
Alamat : .....
3. Nama : .....  
Jabatan : Ketua LPMK .....  
Alamat : .....
4. Nama : ..... \*)  
Jabatan : Lurah ..... \*)  
Alamat : ..... \*)
5. Nama : ..... \*)  
Jabatan : Ketua LPMK ..... \*)  
Alamat : ..... \*)

dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Walikota Semarang Nomor..... Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Semarang Tahun 2023 telah melakukan musyawarah dan bersepakat untuk mengubah usulan hasil Musyawarah Kecamatan... dalam rangka penyusunan RKPD Kota Semarang Tahun 2023, sebagai berikut:

Semula:

No	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT	RW	Volume	Usulan Anggaran (Rp)

Diubah menjadi:

No	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT	RW	Volume	Usulan Anggaran (Rp)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, .....

Ketua LPMK.....

Lurah .....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ketua LPMK..... \*)

Lurah .....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Camat.....,

\_\_\_\_\_

\*) Jika terjadi perubahan usulan lokasi antar kelurahan

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP.196503111986021004