

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN TAHUN 2021 DI KABUPATEN PACITAN.

PEDOMAN PELAKSANAAN MUSRENBANG RHPD KABUPATEN DI
KECAMATAN

Musrenbang Kecamatan merupakan forum musyawarah antar para pemangku kepentingan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan program kegiatan prioritas yang tercantum dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa/Kelurahan yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan daerah Kabupaten Pacitan di wilayah kecamatan

Musrenbang RHPD Kabupaten Pacitan di kecamatan dikoordinasikan oleh BAPPEDA Kabupaten Pacitan dan dilaksanakan oleh Camat.

Tujuan penyelenggaraan musrenbang RHPD Kabupaten Pacitan di Kecamatan antara lain:

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

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

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

1. Peserta

Peserta musrenbang kecamatan terdiri atas:

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

2. Narasumber

Narasumber musrenbang Kecamatan dapat terdiri dari:

- a. Pejabat BAPPEDA;
- b. Perwakilan DPRD;
- c. Camat; dan
- d. Perwakilan Perangkat Daerah kabupaten/kota dan unsur lain yang diperlukan.

3. Fasilitator

Fasilitator adalah tenaga terlatih atau berpengalaman yang memiliki persyaratan kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan dan proses pengambilan keputusan dalam kelompok diskusi.

Musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan di Kecamatan dilakukan dengan tahapan, sebagai berikut:

1. Persiapan musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan di Kecamatan; dan
2. Penyelenggaraan musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan di Kecamatan.

A. Persiapan Musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan di Kecamatan

dilakukan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim
 Camat menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Kecamatan dengan anggota terdiri dari: unsur kecamatan dan unsur masyarakat (akademisi, tokoh masyarakat, LSM, dan keterwakilan perempuan) dengan mempertimbangkan kemampuan dan komitmen untuk aktif terlibat dalam seluruh tahap penyelenggaraan musrenbang kecamatan.
2. Penyusunan jadwal dan agenda musrenbang kecamatan
3. Penyiapan data dan informasi dan bahan-bahan yang diperlukan untuk dibahas dalam musrenbang kecamatan. Data dan informasi yang disiapkan oleh Tim Penyelenggara dan bahan pembahasan musrenbang dokumen rencana daerah Kabupaten Pacitan di kecamatan, antara lain yaitu:
 - a) Daftar Kegiatan Prioritas Kecamatan
 Daftar kegiatan prioritas pembangunan daerah Kabupaten Pacitan di kecamatan disesuaikan dengan prioritas dan sasaran pembangunan daerah yang telah dirumuskan dalam rancangan awal dokumen rencana daerah yang dikelompokkan menurut Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
 - b) Kompilasi Hasil Musrenbang Desa
 Kompilasi hasil musrenbang desa menurut urutan prioritas yang disepakati di musrenbang desa/kelurahan, dan dikelompokkan menurut Perangkat Daerah.

B. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan di Kecamatan

1. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan di Kecamatan secara tatap muka dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pendaftaran peserta;
 - b. Acara pembukaan musrenbang;
 - c. Sidang Pleno I Pemaparan materi dari narasumber dan materi musrenbang; dan
 - d. Sidang Kelompok.
2. Pemilihan unsur pimpinan kelompok diskusi terdiri dari ketua, sekretaris dan notulen yang dipilih dari dan oleh anggota kelompok diskusi yang difasilitasi oleh fasilitator;
3. Penyerahan kelompok diskusi dari fasilitator kepada Ketua kelompok diskusi yang terpilih untuk memimpin jalannya pemaparan dan pembahasan materi dalam kelompok diskusi;
4. Verifikasi usulan kegiatan prioritas desa/kelurahan oleh peserta musrenbang kecamatan dan dinilai kesesuaiannya dengan prioritas dan sasaran daerah sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan oleh peserta kelompok; dan dapat dituangkan dalam contoh tabel sebagai berikut:

Tabel Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati
 Tahun 2022
 Kecamatan :*)

No	Kegiatan	Lokasi (Desa/Kelurahan)	Volume	Alasan	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

*) isi sesuai dengan tahun/nama kecamatan dan nama Perangkat Daerah
 Cara Pengisian Tabel Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati sebagai berikut:

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan desa/kelurahan di kecamatan tersebut pada tahun rencana.
- Kolom (2) diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari desa/kelurahan.
- Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.
- Kolom (4) diisi dengan jumlah dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya contoh : 10 km², 100 orang, dsb.
- Kolom (5) diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana.
- Kolom (6) diisi sesuai perangkat daerah yang bertanggung jawab.

5. Setelah diperoleh urutan prioritas usulan kegiatan dari desa/kelurahan, forum diskusi menyepakati kegiatan yang akan dijadikan kegiatan prioritas kecamatan, untuk selanjutnya diselaraskan dengan rancangan rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah yang tercantum dalam rancangan awal dokumen rencana daerah.
6. Kegiatan yang belum dapat disepakati sebagai kegiatan prioritas kecamatan untuk dilakukan dalam tahun rencana berdasar alasannya perlu didokumentasikan sebagai bahan pertimbangan untuk diusulkan dalam perencanaan tahun berikutnya.
 Beberapa kemungkinan alasan pertimbangan antara lain:
 - a. daya ungkit terhadap capaian prioritas daerah kurang tinggi;
 - b. keterbatasan anggaran tahun rencana sehingga kemungkinan ditunda untuk diusulkan tahun berikutnya;
 - c. termasuk kewenangan lintas kabupaten/kota sehingga diusulkan ke provinsi; dan
 - d. alasan lainnya.
7. Pendokumentasian kegiatan yang belum diakomodir disusun dengan cara disajikan dalam contoh tabel sebagai berikut :

Tabel Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati
 Tahun 2022
 Kecamatan :*)

No	Kegiatan	Lokasi (Desa/Kelurahan)	Volume	Alasan	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

- *) isi sesuai dengan tahun/nama kecamatan dan nama Perangkat Daerah
 Cara Pengisian Tabel Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati sebagai berikut:
- Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan desa/kelurahan di kecamatan tersebut pada tahun rencana.
 - Kolom (2) diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari desa/kelurahan.
 - Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.
 - Kolom (4) diisi dengan jumlah dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya contoh : 10 km², 100 orang, dsb.
 - Kolom (5) diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana.

Kolom (6) diisi sesuai perangkat daerah yang bertanggung jawab.

8. Pengambilan keputusan kesepakatan terhadap kegiatan yang diusulkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.
 9. Apabila pengambilan keputusan tidak dapat ditetapkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat, pengambilan keputusan ditetapkan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah kelompok diskusi.
 10. Perumusan hasil kelompok diskusi dipimpin oleh ketua, sekretaris dan notulis dibantu fasilitator dan narasumber.
4. Sidang Pleno II
- Sidang Pleno II dipimpin oleh Camat. Dalam sidang Pleno II bertujuan untuk:
- a. Pemaparan kegiatan prioritas kecamatan beserta sarannya, yang merupakan hasil kesepakatan dari masing-masing kelompok dihadapan seluruh peserta musrenbang dokumen rencana daerah kabupaten/kota di kecamatan; dan
 - b. Memperoleh tanggapan, penajaman, dan klarifikasi dari seluruh peserta musrenbang kecamatan terhadap materi yang dipaparkan oleh ketua kelompok diskusi, dan pengambilan keputusan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan daerah kabupaten/kota dikecamatan.
5. Rangkuman hasil kesepakatan dalam sidang pleno II, dirumuskan kedalam rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah kabupaten di kecamatan oleh tim perumus yang dipimpin oleh Camat.
6. Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang kecamatan dibacakan kembali dalam sidang pleno II untuk disepakati dan ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri musrenbang dokumen rencana daerah kabupaten di kecamatan.
7. Camat menyampaikan salinan berita acara kesepakatan hasil musrenbang kecamatan kepada Bupati sebagai bahan penyusunan dokumen rencana daerah kabupaten, dan kepada Kepala Perangkat Daerah kabupaten sebagai bahan penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah yang akan dibahas di forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
8. Format berita acara kesepakatan hasil musrenbang kecamatan beserta lampiran terdiri dari:
- a. Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang dokumen rencana daerah di kecamatan;
 - b. Kegiatan Prioritas Kecamatan menurut Perangkat Daerah;
 - c. Daftar usulan yang belum disetujui Musrenbang dokumen rencana daerah di kecamatan; dan
 - d. Daftar hadir peserta musrenbang dokumen rencana daerah di kecamatan; dengan contoh format sebagai berikut:
9. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan di Kecamatan Secara Daring dengan Ketentuan Sebagai Berikut:
- a. Bappeda menyiapkan alamat zoom meeting untuk dapat diakses oleh semua peserta;
 - b. Peserta mengisi daftar hadir;
 - c. Pelaksanaan forum dengan mengoptimalkan aplikasi SIPD baik usulan maupun kesepakatan;
 - d. Mensepakati hasil forum;
 - e. Penutupan forum Musrenbang RKPD Kabupaten Pacitan di Kecamatan.

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

**RANCANGAN BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKPD
KABUPATEN PACITAN
DI KECAMATANTAHUN 2021**

Pada hari tanggal sampai dengan tanggal bulan tahun bertempat di telah diselenggarakan musrenbang dokumen rencana daerah kabupaten yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN II.1 berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari dan Tanggal :
J a m :
Tempat :
Musrenbang Kecamatan :

MENYEPAKATI:

- KESATU** : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Prioritas Kecamatan Kabupaten*) Tahun sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN.
- KEDUA** : Usulan program dan kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam rancangan dokumen rencana daerah Kabupaten*) Tahun - beserta alasan penolakannya sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN.
- KETIGA** : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok Musrenbang Kecamatan Kabupaten*) Tahun dan daftar hadir peserta Musrenbang sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita ini.
- KEEMPAT** :Berita acara ini dijadikan sebagai bahan penyusunan rancangan dokumen rencana daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2022.

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

....., tanggal
Pimpinan Sidang
Tanda tangan

(Nama)

RANCANGAN BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKPD KABUPATEN PACITAN
SECARA DARING
DI KECAMATANTAHUN 2021

Pada hari tanggal sampai dengan tanggal bulan tahun bertempat di telah diselenggarakan musrenbang secara daring dokumen rencana daerah kabupaten yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN II.1 berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari dan Tanggal :

Jam :

Tempat :

Musrenbang Kecamatan :

MENYEPAKATI:

- KESATU** : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Prioritas Kecamatan Kabupaten*) Tahun sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN.
- KEDUA** : Usulan program dan kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam rancangan dokumen rencana daerah Kabupaten*) Tahun - beserta alasan penolakannya sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN.
- KETIGA** : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok Musrenbang Kecamatan Kabupaten*) Tahun dan daftar hadir peserta Musrenbang sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita ini.
- KEEMPAT** : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan penyusunan rancangan dokumen rencana daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2022.

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

....., tanggal
Pimpinan Sidang
Tanda tangan

(Nama)

b. Format Daftar Hadir Forum Konsultasi Publik

LAMPIRAN 1.2 : BERITA ACARA FORUM KONSULTASI PUBLIK
KABUPATEN PACITAN
NOMOR :
TANGGAL :

Daftar Usulan dan Saran Pembangunan Daerah
Kabupaten Pacitan
Forum Konsultasi Publik Ranwal RKPD Tahun 2022

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

No	Permasalahan	Usulan/Saran/Masukan	Keterangan

BUPATI PACITAN



INDARTATO