



WALI KOTA BATAM
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALI KOTA BATAM
NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN DAN PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATAM,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 ayat (3) dan Pasal 32 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Batam, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Penyelenggaraan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang. . .

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
6. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2006 Nomor 2 Seri E);
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Batam Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 121);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Kepulauan Riau.
2. Daerah adalah Kota Batam.
3. Pemerintah. . .

3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Batam.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batam.
6. Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam yang selanjutnya disebut BP Batam adalah Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam.
7. Badan Perencanaan dan Penelitian, Pengembangan Pembangunan Daerah Kota Batam yang selanjutnya disebut Bapelitbangda adalah Badan Perencanaan dan Penelitian, Pengembangan Pembangunan Daerah Kota Batam.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Unit Kerja Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas mengelola Anggaran dan Barang Daerah.
9. Instansi/Lembaga Pemerintah adalah satuan kerja/satuan organisasi kementerian/departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen, kesekretariatan lembaga tinggi negara dan instansi pemerintah lainnya, baik pusat maupun daerah, termasuk Badan Usaha Milik Negara, Badan Hukum Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.
10. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai Perangkat Daerah Kota Batam.
11. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai Perangkat Daerah Kota Batam dalam wilayah kerja Kecamatan.
12. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan, dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.
13. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.

14. Rencana . . .

14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
15. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 1 (satu) tahun
18. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota yang selanjutnya disebut Musrenbang RKPD adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan yang dilaksanakan secara demokratis antara pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka mematangkan, menyetujui dan memutakhirkan rancangan RKPD Kota Batam dalam kerangka Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
19. Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan yang selanjutnya disebut Musrenbang tingkat Kecamatan adalah forum musyawarah pemangku kepentingan kecamatan untuk mendapatkan masukan prioritas kegiatan dari kelurahan serta menyetujui kegiatan lintas kelurahan di kecamatan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah pada tahun berikutnya.
20. Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kelurahan yang selanjutnya disebut Musrenbang tingkat Kelurahan adalah merupakan forum musyawarah tahunan pemangku kepentingan kelurahan untuk mendapatkan masukan usulan pekerjaan prioritas kegiatan di tingkat Kelurahan sebagai bahan untuk Musrenbang Tingkat Kecamatan.

21. Lembaga . . .

21. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah salah satu lembaga kemasyarakatan yang berada di desa/kelurahan, yang mempunyai tugas menyusun rencana pembangunan secara partisipatif, menggerakkan swadaya gotong royong masyarakat, melaksanakan, dan mengendalikan pembangunan.
22. Narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta Musrenbang untuk bahan pengambilan keputusan dalam proses Musrenbang.
23. Kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan.
24. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/ lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
25. Pra Musrenbang adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sebelum pelaksanaan Musrenbang.
26. Forum Perangkat Daerah merupakan forum sinkronisasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah untuk merumuskan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
27. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SIPD adalah suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengolah data pembangunan daerah menjadi informasi yang disajikan kepada masyarakat dan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kinerja Pemerintah Daerah.
28. Pagu indikatif pendanaan adalah perkiraan alokasi pendanaan kegiatan yang bersumber dari APBD Kota, APBD Provinsi, dan APBN untuk setiap fungsi/PD atas dasar perhitungan yang rasional dan bersifat tidak kaku.
29. Pokok-Pokok. . .

29. Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang selanjutnya disebut Pokir DPRD adalah pandangan dan pertimbangan DPRD mengenai arah prioritas pembangunan serta usulan kebutuhan program/kegiatan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan daerah dan telah disampaikan secara resmi pada sidang Paripurna DPRD.
30. Mainland adalah sebutan domisili yang digunakan untuk wilayah perkotaan di Pulau Batam.
31. Hinterland adalah sebutan domisili yang digunakan untuk wilayah kepulauan di luar Pulau Batam.

BAB II
RUANG LINGKUP, KEDUDUKAN,
PENYELENGGARAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH KOTA BATAM

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini adalah Tata Cara Musrenbang RKPD, terdiri dari:

- a. tata cara pelaksanaan Musrenbang Kelurahan;
- b. tata cara pelaksanaan Musrenbang Kecamatan;
- c. tata cara pelaksanaan Forum PD; dan
- d. tata cara pelaksanaan Musrenbang RKPD.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Musrenbang tingkat Kelurahan berkedudukan sebagai forum musyawarah tahunan tertinggi di tingkat kelurahan untuk menetapkan prioritas pembangunan tahun berikutnya dalam rangka penyusunan rancangan RKPD yang merupakan cerminan aspirasi dari masyarakat.

(2) Musrenbang . . .

- (3) Musrenbang tingkat Kecamatan berkedudukan sebagai forum musyawarah tahunan tertinggi di tingkat kecamatan untuk menetapkan prioritas pembangunan tahun berikutnya dalam rangka penyusunan rancangan RKPD yang merupakan cerminan aspirasi dari masyarakat.
- (4) Forum PD dan/atau Forum Gabungan PD berkedudukan sebagai forum sinkronisasi antara prioritas program pembangunan PD dengan prioritas hasil Musrenbang Tingkat Kecamatan dalam rangka penyusunan Rancangan Renja PD.
- (5) Musrenbang RKPD berkedudukan sebagai forum musyawarah tertinggi dalam rangka penyempurnaan rancangan RKPD berdasarkan prioritas pembangunan di tingkat kota.

BAB III PENYELENGGARAAN MUSRENBANG RKPD

Bagian Kesatu Tata Cara Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan

Paragraf 1 Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kelurahan

Pasal 4

- (1) Musrenbang tingkat Kelurahan dilaksanakan dengan memperhatikan RPJMD, Renstra PD dan Kinerja Implementasi Rencana Tahun berjalan serta masukan/informasi dari narasumber dan peserta.
- (2) Musrenbang tingkat Kelurahan wajib memperhatikan masukan/informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Informasi tentang indikasi jumlah dana APBD yang akan diperoleh untuk tahun anggaran dimaksud;
 - b. Dokumen perencanaan dan regulasi yang terkait dengan pembangunan;
 - c. Hasil evaluasi kecamatan terhadap pembangunan di kelurahan;
 - d. Prioritas kegiatan pembangunan daerah untuk tahun anggaran dimaksud di kecamatan tempat kelurahan berada;
 - e. Peta. . .

- e. Peta/gambaran potensi dan permasalahan kelurahan;
 - f. Hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan kelurahan pada tahun sebelumnya;
 - g. Daftar prioritas masalah di bawah kelurahan dan kelompok masyarakat seperti kelompok tani, kelompok nelayan, dan sebagainya; dan
 - h. Daftar usulan kegiatan kelurahan yang dihasilkan pada musrenbang pada tahun lalu yang belum dilaksanakan.
- (3) Musrenbang tingkat kelurahan diselenggarakan oleh Kelurahan dengan melibatkan LPM dan Lurah selaku penanggung jawab penyusunan perencanaan pembangunan di tingkat kelurahan.
- (4) Musrenbang tingkat Kelurahan dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Batam.
- (5) Waktu pelaksanaan Musrenbang tingkat Kelurahan paling lambat dimulai bulan Februari.

Paragraf 2

Tujuan Musrenbang Tingkat Kelurahan

Pasal 5

Tujuan Musrenbang tingkat kelurahan diselenggarakan untuk:

- a. menampung dan menetapkan prioritas kebutuhan masyarakat yang diperoleh dari musyawarah perencanaan; dan
- b. menetapkan prioritas kegiatan yang akan diajukan untuk dibahas pada Musrenbang tingkat Kecamatan.

Paragraf 3

Peserta dan Narasumber

Pasal 6

- (1) Peserta Musrenbang tingkat Kelurahan adalah komponen masyarakat baik individu maupun perwakilan kelompok atau RT/RW yang berdomisili di kelurahan terkait dan dilakukan dengan cara mendaftar dan/atau diundang oleh panitia penyelenggara.

(2) Keterwakilan. . .

- (2) Keterwakilan unsur perempuan diupayakan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari jumlah peserta Musrenbang tingkat kelurahan.
- (3) Peserta Musrenbang tingkat Kelurahan terdiri dari unsur:
 - a. DPRD yang berasal dari daerah pemilihan setempat;
 - b. PD di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. Kelurahan;
 - d. LPM;
 - e. Instansi/Lembaga Pemerintah.
 - f. Pengurus RT/RW;
 - g. Pengusaha;
 - h. Sektor informal tingkat kelurahan;
 - i. Organisasi perempuan;
 - j. Organisasi kemasyarakatan;
 - k. Organisasi Pemuda; dan
 - l. Lembaga Swadaya Masyarakat.
- (4) Narasumber terdiri dari Lurah, Pimpinan LPM, Camat, Pejabat Instansi yang ada di Kelurahan dan anggota DPRD yang berasal dari daerah pemilihan setempat, serta perwakilan dari PD di lingkungan Pemerintah Daerah.

Paragraf 4

Tim Penyelenggara Musrenbang
Tingkat Kelurahan

Pasal 7

- (1) Musrenbang tingkat Kelurahan diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana.
- (2) Susunan Keanggotaan Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Pemerintah Daerah.
- (3) Panitia pelaksana mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan proses Musrenbang tingkat Kelurahan.
- (4) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah, paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Pra Musrenbang tingkat Kelurahan.

Paragraf 5. . .

Paragraf 5
Delegasi Kelurahan

Pasal 8

- (1) Delegasi Kelurahan dipilih dalam Musrenbang tingkat kelurahan dan disahkan oleh Pimpinan Sidang Pleno sebanyak-banyak 5 (lima) orang.
- (2) Keterwakilan perempuan dalam Musrenbang tingkat Kelurahan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari jumlah delegasi.
- (3) Tugas dari delegasi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. mewakili kelurahan dalam Musrenbang tingkat Kecamatan;
 - b. mengikuti Musrenbang tingkat Kecamatan; dan
 - c. memaparkan Prioritas Usulan Utama kegiatan Pembangunan Kelurahan pada Musrenbang tingkat Kecamatan.

Paragraf 6
Mekanisme Musrenbang
Tingkat Kelurahan

Pasal 9

- (1) Mekanisme pelaksanaan Musrenbang tingkat Kelurahan terdiri dari agenda persiapan dan agenda pelaksanaan.
- (2) Agenda persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. menetapkan panitia penyelenggaraan Musrenbang tingkat Kelurahan;
 - b. melaksanakan Pra Musrenbang Kelurahan dalam rangka mengumpulkan usulan dan mendapatkan masukan masyarakat;
 - c. hasil Pra Musrenbang Kelurahan di buat dalam bentuk Berita Acara dan diserahkan ke Bapelitbangda paling lambat 2 (dua) hari setelah pelaksanaan Pra musrenbang.
 - d. akun yang berhak menginput usulan hasil pra musrenbang kelurahan ke SIPD adalah akun LPM yang telah di tetapkan melalui Keputusan Walikota Batam;
 - e. LPM. . .

- e. LPM menginput usulan sebagaimana dimaksud pada huruf c sebanyak 40 (empat puluh) usulan melalui aplikasi SIPD;
 - f. usulan yang diinput LPM, sebagaimana dimaksud pada huruf e, wajib menyertakan dimensi/volume/satuan usulan, alamat lengkap, dan foto lokasi yang dilengkapi koordinat atau dapat dijelaskan dalam bentuk proposal;
 - g. proses penginputan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan dengan Surat Edaran Musrenbang RKPd;
 - h. mengumumkan secara terbuka agenda dan tempat paling lambat 2 (dua) hari sebelum kegiatan dilakukan;
 - i. mengundang calon peserta Musrenbang tingkat Kelurahan; dan
 - j. menyiapkan peralatan dan bahan/materi untuk penyelenggaraan Musrenbang tingkat Kelurahan.
- (3) Agenda pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan sebagai berikut:
- a. pendaftaran peserta;
 - b. pemaparan Camat/Lurah atas usulan pembangunan di tahun sebelumnya yang akan direalisasikan pada tahun berjalan;
 - c. Pemaparan Camat/Lurah atas hasil evaluasi pembangunan tahun sebelumnya;
 - d. penjelasan tentang permasalahan utama yang dihadapi oleh masyarakat oleh beberapa perwakilan masyarakat;
 - e. pembahasan dan penetapan prioritas usulan pekerjaan sesuai dengan potensi dan permasalahan di Kelurahan;
 - f. penandatanganan Berita Acara hasil Musrenbang tingkat Kelurahan oleh perwakilan peserta; dan
 - g. penetapan daftar nama delegasi untuk menghadiri Musrenbang tingkat Kecamatan sebanyak- banyaknya 5 (lima) orang.

Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan Musrenbang tingkat Kelurahan diupayakan dilaksanakan pada waktu dan tempat yang memungkinkan peserta perempuan dapat terlibat secara optimal.
- (2) Pelaksanaan Musrenbang tingkat Kelurahan dipimpin oleh Camat.
- (3) Tugas pimpinan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. memimpin sidang;
 - b. mengesahkan tata tertib dan hasil keputusan sidang;
 - c. menetapkan prioritas usulan hasil musyawarah;
 - d. menetapkan delegasi Musrenbang tingkat Kelurahan untuk mengikuti Musrenbang tingkat Kecamatan;
 - e. menyusun berita acara hasil Musrenbang tingkat Kelurahan yang memuat prioritas usulan pekerjaan yang disepakati; dan
 - f. mengesahkan Berita Acara Musrenbang tingkat Kelurahan.

Pasal 11

Berita Acara hasil Musrenbang Kelurahan wajib dilaporkan kepada Wali Kota melalui Bapelitbangda dengan tembusan Camat paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kelurahan.

Paragraf 7

Verifikasi Usulan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Usulan prioritas masyarakat hasil Pra Musrenbang Kelurahan diverifikasi oleh verifikator Bapelitbangda melalui SIPD.
- (2) Verifikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah petugas yang ditunjuk pada masing-masing bidang perencanaan Bapelitbangda.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan Pasal 4 ayat (2).

(4) Verifikasi. . .

- (4) Verifikasi usulan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dilakukan terhadap 40 (empat puluh) usulan untuk setiap kelurahan.
- (5) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dinyatakan diterima atau ditolak untuk dibahas di Musrenbang Kelurahan.
- (6) Selanjutnya hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi bahan pembahasan Musrenbang Kelurahan.
- (7) Lurah melakukan verifikasi atau penyesuaian terhadap usulan berdasarkan hasil pembahasan Musrenbang Kelurahan dan urutan prioritas di dalam kolom rekomendasi dengan menggunakan akun Lurah.
- (8) Hasil verifikasi sebagaimana di maksud pada ayat (7) menyatakan usulan masyarakat tersebut diteruskan untuk dibahas di Musrenbang Kecamatan atau ditolak.

Bagian Kedua
Tata Cara Pelaksanaan
Musrenbang Kecamatan

Paragraf 1
Penyelenggaraan Musrenbang
Tingkat Kecamatan

Pasal 13

- (1) Musrenbang tingkat Kecamatan dilaksanakan dengan memperhatikan RPJMD, Renstra PD, dan Kinerja Implementasi Rencana Tahun berjalan serta masukan dari Narasumber dan peserta.
- (2) Musrenbang tingkat Kecamatan diselenggarakan oleh Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (3) Penetapan Panitia sebagaimana dimaksud ayat (2) paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Musrenbang tingkat Kecamatan.
- (4) Musrenbang tingkat Kecamatan dibiayai dari sumber Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Batam.
- (5) Waktu pelaksanaan Musrenbang tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat pada bulan Februari.

Paragraf 2. . .

Paragraf 2
Tujuan Musrenbang Tingkat Kecamatan

Pasal 14

Tujuan Musrenbang tingkat Kecamatan diselenggarakan untuk:

- a. membahas dan menyepakati hasil Musrenbang dari tingkat kelurahan yang menjadi prioritas kegiatan pembangunan di tingkat kecamatan; dan
- b. melakukan klasifikasi atas prioritas kegiatan pembangunan kecamatan sesuai dengan fungsi PD dilingkungan Pemerintah Daerah.

Paragraf 3
Masukan Musrenbang Tingkat Kecamatan

Pasal 15

Musyawaharah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan diperlukan masukan yang berasal dari:

- a. Pemerintah Daerah;
- b. Instansi/Lembaga Pemerintah;
- c. Kecamatan; dan
- d. Kelurahan.

Pasal 16

- (1) Masukan yang berasal dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 15 huruf a adalah:
 - a. informasi tentang indikasi jumlah Dana APBD yang akan diperoleh untuk tahun anggaran berjalan; dan
 - b. dokumen perencanaan dan regulasi yang terkait dengan pembangunan.
- (2) Masukan yang berasal dari Instansi/Lembaga Pemerintah sebagaimana dimaksud Pasal 15 huruf b adalah:
 - a. hasil evaluasi pembangunan oleh Instansi/lembaga Pemerintah di Kecamatan; dan
 - b. prioritas kegiatan pembangunan Instansi/lembaga Pemerintah untuk tahun anggaran dimaksud di Kecamatan.

(3) Masukan. . .

- (4) Masukan yang berasal dari Kecamatan sebagaimana dimaksud Pasal 15 huruf c adalah:
 - a. Hasil evaluasi kecamatan terhadap pembangunan di Kecamatan; dan
 - b. Isu dan permasalahan prioritas yang akan ditangani di Kecamatan.
- (5) Masukan yang berasal dari Kelurahan sebagaimana dimaksud Pasal 15 huruf d adalah :
 - a. dokumen pendukung terhadap usulan prioritas kegiatan masing-masing Kelurahan;
 - b. daftar nama anggota delegasi dari Kelurahan untuk mengikuti Musrenbang tingkat Kecamatan; dan
 - c. daftar nama para wakil kelompok fungsional/asosiasi warga, koperasi, LSM, dan atau organisasi tani/nelayan serta organisasi lainnya di tingkat Kecamatan.

Paragraf 4

Peserta dan Narasumber

Pasal 17

- (1) Peserta Musrenbang tingkat Kecamatan adalah delegasi Musrenbang tingkat Kelurahan dan kelompok-kelompok masyarakat yang beroperasi di dalam skala kecamatan, serta anggota DPRD yang berasal dari daerah pemilihan setempat yang keikutsertaannya dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan/atau diundang oleh panitia penyelenggara.
- (2) Keterwakilan unsur perempuan diupayakan minimal 30% (tiga puluh persen) dari jumlah peserta Musrenbang tingkat Kecamatan.
- (3) Peserta Musrenbang tingkat Kecamatan terdiri dari unsur:
 - a. DPRD yang berasal dari daerah pemilihan setempat;
 - b. PD di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. Kelurahan;
 - d. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
 - e. Instansi/Lembaga Pemerintah;
 - f. Pengusaha;
 - g. Sektor informal tingkat kecamatan;
 - h. Organisasi perempuan tingkat kecamatan;
 - i. Organisasi . . .

- i. Organisasi kemasyarakatan tingkat kecamatan;
 - j. Organisasi Pemuda; dan
 - k. Lembaga Swadaya Masyarakat.
- (4) Narasumber terdiri dari Camat, Pejabat Instansi yang ada di Kecamatan, Bapelitbangda, perwakilan PD dan anggota DPRD yang berasal dari wilayah pemilihan kecamatan bersangkutan.

Paragraf 5

Tim Penyelenggara Musrenbang Tingkat Kecamatan

Pasal 18

- (1) Musrenbang tingkat Kecamatan diselenggarakan oleh kepanitiaan di tingkat masing-masing yang terdiri dari:
 - a. Panitia pengarah; dan
 - b. Panitia pelaksana.
- (2) Susunan Keanggotaan Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri unsur Pemerintah Daerah.
- (3) Panitia pelaksana mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan proses Musrenbang tingkat Kecamatan.
- (4) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Camat, paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum pelaksanaan Musrenbang tingkat Kecamatan.

Paragraf 6

Delegasi Kecamatan

Pasal 19

- (1) Delegasi Kecamatan dipilih dalam Musrenbang Tingkat Kecamatan dan disahkan oleh Pimpinan Sidang Pleno sebanyak-banyak 5 (lima) orang, diupayakan keterwakilan perempuan minimal 30 % (tiga puluh persen) dari jumlah delegasi.
- (2) Tugas delegasi Musrenbang tingkat Kecamatan adalah memperjuangkan prioritas kegiatan pembangunan kecamatan dalam forum PD dan Musrenbang RKPD.

Paragraf 7. . .

Paragraf 7
Mekanisme Musrenbang
Tingkat Kecamatan

Pasal 20

- (1) Mekanisme pelaksanaan Musrenbang tingkat Kecamatan terdiri dari agenda persiapan dan agenda pelaksanaan.
- (2) Agenda Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. menyusun prioritas pembangunan yang berasal dari Kelurahan;
 - b. menyusun jadwal dan agenda Musrenbang tingkat Kecamatan;
 - c. mengumumkan secara terbuka agenda dan tempat sebelum kegiatan dilakukan;
 - d. mengundang calon peserta Musrenbang tingkat Kecamatan baik dari kelurahan maupun kelompok masyarakat; dan
 - e. menyiapkan peralatan dan bahan/materi untuk penyelenggaraan Musrenbang tingkat Kecamatan.
- (3) Agenda pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. pendaftaran peserta;
 - b. pemaparan prioritas masalah Kecamatan oleh Camat;
 - c. pemaparan mengenai rancangan Renja PD oleh Kepala PD atau pejabat yang ditunjuk;
 - d. pemaparan masalah dan prioritas kegiatan masing-masing kelurahan oleh Tim Penyelenggara Musrenbang Tingkat Kecamatan;
 - e. Camat melakukan verifikasi atau penyesuaian terhadap usulan berdasarkan hasil pembahasan musrenbang kecamatan dan menyusun urutan prioritas usulan di dalam kolom rekomendasi dengan menggunakan akun yang ditunjuk Camat;
 - f. hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf e menjadi bahan Forum PD;
 - g. penandatanganan Berita Acara hasil Musrenbang Tingkat Kecamatan oleh pimpinan sidang; dan
 - h. penetapan delegasi kecamatan paling banyak 5 (lima) orang untuk mengikuti Forum PD.

Pasal 21

- (1) Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan diupayakan dilaksanakan pada waktu dan tempat yang memungkinkan peserta perempuan dapat terlibat secara optimal.
- (2) Pelaksanaan Musrenbang tingkat Kecamatan dipimpin oleh Camat.
- (3) Tugas pimpinan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. memimpin sidang;
 - b. mengesahkan tata tertib dan hasil keputusan sidang;
 - c. menetapkan delegasi Musrenbang tingkat Kecamatan untuk mengikuti Forum PD dan Musrenbang RKPD;
 - d. menyusun Berita Acara hasil Musrenbang tingkat Kecamatan yang memuat prioritas usulan dan daftar nama delegasi yang terpilih; dan
 - e. mengesahkan Berita Acara Musrenbang tingkat Kecamatan.

Pasal 22

Camat wajib melaporkan kepada Wali Kota hasil Musrenbang Tingkat Kecamatan melalui Bapelitbangda paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kecamatan.

Bagian Ketiga Tata Cara Pelaksanaan Forum PD

Paragraf 1 Pelaksanaan Forum PD

Pasal 23

- (1) Forum PD dilaksanakan dengan memperhatikan RPJMD, hasil Musrenbang Kecamatan, daftar pelaksanaan kegiatan PD tahun berjalan dan Renstra PD.
- (2) Forum PD diselenggarakan oleh Panitia Penyelenggara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapelitbangda.
- (3) Forum PD dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Batam.

(4) Waktu. . .

- (4) Waktu pelaksanaan Forum PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat pada bulan Maret.

Paragraf 2
Tujuan Forum PD

Pasal 24

Tujuan Forum PD Kota Batam adalah untuk:

- a. melakukan sinkronisasi antara prioritas kegiatan hasil Musrenbang Kecamatan, Pokir DPRD dan Rancangan Renja PD; dan
- b. menetapkan prioritas kegiatan yang mengacu kepada prioritas pembangunan daerah sebagaimana diatur dalam Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan pagu yang ditetapkan.

Paragraf 3
Masukan Forum PD

Pasal 25

Forum PD memperhatikan masukan yang berasal dari:

- a. Provinsi;
- b. BP Batam; dan
- c. DPRD Kota Batam.

Pasal 26

- (1) Masukan yang berasal dari Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a berupa informasi kegiatan dan pendanaan yang bersumber dari APBN dan APBD Provinsi.
- (2) Masukan yang berasal dari BP Batam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b adalah:
 - a. hasil evaluasi pembangunan oleh BP Batam; dan
 - b. prioritas kegiatan pembangunan BP Batam untuk tahun anggaran berikutnya.
- (3) Masukan yang berasal dari DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c adalah Pokir DPRD hasil paripurna.

Paragraf 4. . .

Paragraf 4
Peserta dan Narasumber

Pasal 27

- (1) Peserta Forum PD terdiri dari unsur:
 - a. PD di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. Delegasi Musrenbang tingkat Kecamatan;
 - c. *Stakeholders* (kelompok-kelompok masyarakat) yang terkait dengan PD; dan
 - d. Instansi/lembaga pemerintah.
- (2) Narasumber terdiri dari antara lain Kepala PD, BP Batam, Kepala Bapelitbangda, anggota DPRD dari komisi terkait masing-masing PD, ahli/profesional dikalangan praktisi dan akademisi.

Paragraf 5
Mekanisme Forum PD

Pasal 28

- (1) Mekanisme pelaksanaan Forum PD terdiri dari agenda persiapan dan agenda pelaksanaan.
- (2) Agenda persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. PD menginput rancangan Renja PD kedalam SIPD;
 - b. PD menyusun Daftar Skala Prioritas (DSP) kegiatan berdasarkan program;
 - c. waktu input sebagaimana dimaksud pada huruf a paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Forum PD;
 - d. Tata cara penyelenggaraan Forum PD dan/atau gabungan PD ditetapkan oleh Kepala Bapelitbangda.
 - e. mempersiapkan bahan/materi dan peralatan serta notulen.
- (3) Agenda pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. pendaftaran peserta Forum PD;
 - b. pemaparan prioritas kegiatan menurut Rancangan Renja PD dan plafon/pagu dana indikatif PD yang bersumber dari APBD, APBD Provinsi, dan APBN yang disampaikan oleh Kepala PD sesuai dengan fungsi atau kelompok fungsi;
 - c. sinkronisasi. . .

- c. sinkronisasi hasil Musrenbang tingkat Kecamatan, Pokir DPRD dengan Rancangan Renja PD;
- d. penandatanganan Berita Acara hasil forum PD diwakili oleh delegasi Forum PD; dan
- e. pengesahan Berita Acara Forum PD.

Paragraf 6
Keluaran

Pasal 29

- (1) Hasil keluaran (*output*) dari Forum PD adalah:
 - a. Rancangan Renja PD yang memuat kerangka regulasi dan kerangka anggaran PD; dan
 - b. Prioritas kegiatan PD yang disusun menurut sumber pendanaan Kecamatan sebagai wilayah kegiatannya.
- (2) Kepala Bapelitbangda wajib melaporkan hasil Forum PD kepada Wali Kota.

Paragraf 7
Verifikasi Usulan Masyarakat
Hasil Musrenbang Kecamatan

Pasal 30

- (1) Usulan prioritas utama hasil Musrenbang Kecamatan wajib di verifikasi teknis oleh verifikator PD melalui SIPD.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah pelaksanaan Forum PD.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat alasan penolakan usulan.
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
 - a. memastikan setiap usulan fisik harus memenuhi kelayakan secara teknis;
 - b. memastikan setiap usulan nonfisik berupa pemberian bantuan barang kepada masyarakat harus melampirkan nama kelompok yang sudah terdaftar pada PD terkait;
 - c. memastikan setiap usulan mendukung terhadap capaian renja PD;
 - d. memastikan. . .

- d. memastikan legalitas lahan antara lain:
 - 1. surat penetapan lokasi untuk wilayah Mainland;
 - 2. surat hibah fasum/fasos atau surat pernyataan dari pengembang ke Pemko Batam bahwa lokasi tersebut sudah selesai dibangun minimal 1 tahun dan diketahui Camat/Lurah;
 - 3. surat pernyataan hibah dari masyarakat diketahui Lurah dan Camat untuk wilayah Hinterland; dan
 - 4. tidak pada lokasi sengketa.
 - 5. kesesuaian dengan RTRW dan RDTR.
- e. memastikan kebenaran titik lokasi yang diusulkan dan/atau memastikan titik koordinat;
- f. memastikan kebenaran data pendukung antara lain:
 - 1. Foto;
 - 2. Daftar nama kelompok penerima bantuan sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf b; dan
 - 3. pernyataan RT/RW.
- g. memastikan usulan tidak menimbulkan potensi konflik dalam perencanaan dan pelaksanaan.

Bagian Keempat
Tata Cara Pelaksanaan
Musrenbang RKPD

Paragraf 1
Mekanisme Musrenbang RKPD

Pasal 31

- (1) Mekanisme pelaksanaan Musrenbang tingkat Kota Batam terdiri dari agenda persiapan dan agenda pelaksanaan.
- (2) Agenda Persiapan Musrenbang Tingkat Daerah dilaksanakan oleh Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD.
- (3) Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD ditetapkan oleh Kepala Bapelitbangda.

(4) Agenda. . .

- (4) Agenda pelaksanaan Musrenbang tingkat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. pembukaan meliputi kegiatan sebagai berikut:
 1. arahan Wali Kota;
 2. pemaparan Pokir DPRD;
 3. pemaparan Rancangan RKPD dan prioritas kegiatan serta plafon anggaran yang ditetapkan Wali Kota oleh Kepala Bapelitbangda;
 4. pemaparan Rancangan RKPD Provinsi; dan
 5. pemaparan Rencana Pembangunan oleh BP Batam.
 - b. Forum diskusi meliputi kegiatan sebagai berikut:
 1. pemaparan renja meliputi:
 - a) isu strategis PD dari RPJMD dan Renstra PD
 - b) tujuan, indikator capaian, dan prioritas kegiatan pembangunan; dan
 - c) rancangan Renja PD.
 2. menetapkan prioritas kegiatan pembangunan tahun berikutnya; dan
 3. membahas kebijakan pendukung implementasi program/kegiatan tahun berikutnya.

Pasal 32

Penyelenggaraan Musrenbang RKPD diupayakan pada waktu dan tempat yang memungkinkan peserta perempuan dapat terlibat secara optimal.

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan Musrenbang RKPD memerlukan Pimpinan sidang kelompok.
- (2) Pimpinan sidang kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat eselon II.
- (3) Pimpinan sidang kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. memimpin sidang kelompok;
 - b. memfasilitasi pembahasan finalisasi rancangan Renja PD; dan
 - c. mengesahkan Berita Acara pembahasan Musrenbang RKPD.

Paragraf 2. . .

Paragraf 2
Keluaran

Pasal 34

Hasil keluaran dari Musrenbang RKPD adalah Rancangan Akhir RKPD.

Pasal 35

- (1) Kepala Bapelitbangda wajib melaporkan hasil Musrenbang RKPD kepada Wali Kota.
- (2) Hasil Musrenbang RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Bapelitbangda kepada:
 - a. PD; dan
 - b. Tim Penyusun RAPBD Kota.

Paragraf 3
Peserta dan Narasumber

Pasal 36

- (1) Peserta Musrenbang RKPD adalah pihak yang telah mendapatkan undangan dari panitia penyelenggara.
- (2) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Delegasi Musrenbang tingkat Kecamatan;
 - b. PD di lingkungan Pemerintah Kota Batam;
 - c. BP Batam;
 - d. Bappeda Provinsi;
 - e. Lembaga Swadaya Masyarakat;
 - f. Perguruan tinggi;
 - g. Organisasi profesi, perempuan, kemasyarakatan dan pemuda;
 - h. Tokoh agama, masyarakat dan budayawan; dan
 - i. DPRD Kota Batam.
- (3) Narasumber terdiri dari unsur PD, perwakilan DPRD, perwakilan Bappeda Provinsi, dan BP Batam.

Paragraf 4
Tim Penyelenggara Musrenbang RKPD

Pasai 37

- (1) Musrenbang RKPD diselenggarakan oleh kepanitiaan yang terdiri dari:
 - a. Panitia pengarah; dan
 - b. Panitia pelaksana.
- (2) Panitia Penyelenggara Musrenbang RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapelitbangda.
- (3) Susunan Keanggotaan Panitia Penyelenggara terdiri dari unsur Pemerintah Daerah.
- (4) Panitia penyelenggara Musrenbang RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan hal sebagai berikut:
 - a. menyusun jadwal dan agenda Musrenbang;
 - b. mengumumkan secara terbuka jadwal, agenda dan tempat Musrenbang RKPD paling sedikit 3 (tiga) hari sebelum Musrenbang RKPD dilaksanakan;
 - c. mengundang calon peserta Musrenbang RKPD; dan
 - d. menyiapkan peralatan dan bahan serta notulen Musrenbang RKPD.

Bagian Kelima
Pokok-Pokok Pikiran DPRD

Pasal 38

- (1) Setiap Anggota DPRD memiliki 1 (satu) kode akses ke dalam sistem SIPD.
- (2) Kode akses digunakan untuk menginput Pokir DPRD.
- (3) Pokir DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pokir yang telah disampaikan secara resmi pada Sidang Paripurna DPRD.
- (4) Pokir DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Bapelitbangda.

(5) Pelaksanaan. . .

- (5) Pelaksanaan proses penginputan Pokir DPRD dapat dimulai setelah pokir disampaikan sebagaimana dimaksud ayat (4), dan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum Musrenbang RKPD dilaksanakan.
- (6) Usulan Pokir DPRD harus diverifikasi/divalidasi oleh Sekretariat DPRD untuk diteruskan ke Bapelitbangda.
- (7) Verifikator Bapelitbangda melakukan verifikasi usulan Pokir DPRD yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Masing-masing anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menginput usulan pekerjaan maksimal 20 (dua puluh) usulan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Dengan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Batam Nomor 74 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2020 Nomor 74) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 5 Januari 2022

WALI KOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam
pada tanggal 5 Januari 2022

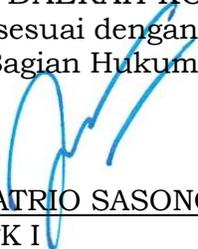
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

dto

JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2022 NOMOR 869

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum


JOKO SATRIO SASONGKO, SH
Penata TK I
NIP. 19830102 200903 1 001