

SALINAN



BUPATI PATI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 111 TAHUN 2017

TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH TAHUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 9 ayat (2) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan pasal 16 ayat (1) huruf d Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, diamanatkan bahwa musyawarah Perencanaan Pembangunan merupakan salah satu tahapan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
  - b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dibentuk landasan pengaturan serta agar pelaksanaan musyawarah Perencanaan Pembangunan daerah berjalan lancar, terpadu, selaras, dan seragam perlu adanya pedoman pelaksanaan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pati tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Tahunan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. 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 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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 8 Seri E Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 71);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
13. Peraturan Bupati Pati Nomor 15 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2015 Nomor 16);
14. Peraturan Bupati Pati Nomor 14 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2017 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH TAHUNAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati.
4. Bupati adalah Bupati Pati.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kecamatan adalah Kecamatan di wilayah Kabupaten Pati.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Pati.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
14. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
15. Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat SIPPD adalah Aplikasi yang dipergunakan untuk mengelola usulan rencana kegiatan pembangunan daerah.
16. Pembangunan daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
17. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.
18. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
19. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

20. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
21. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
22. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
23. Rencana kerja dan anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan PD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan, Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan, Forum Perangkat Daerah, dan Musrenbang RKPD Kabupaten.

#### Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini untuk :

- a. mendukung koordinasi antar pemangku kepentingan pembangunan daerah;
- b. menjamin terciptanya keselarasan perencanaan pembangunan antara Pemerintah Desa, Kecamatan, Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- c. menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
- d. mengoptimalkan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.

### BAB III

#### RUANG LINGKUP

##### Pasal 4

Ruang lingkup peraturan ini meliputi :

- a. pedoman pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan;
- b. pedoman pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan;
- c. pedoman pelaksanaan Forum Perangkat Daerah;
- d. pedoman pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten.

##### Pasal 5

Pedoman pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan, Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan, Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah, dan Musrenbang RKPD Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 6

Standar Operating Prosedur musyawarah perencanaan pembangunan daerah yang meliputi musrenbang desa, musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan, Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah dalam aplikasi sistem informasi perencanaan pembangunan daerah diatur dengan Peraturan Kepala BAPPEDA.

### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pati.

Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 30 Desember 2017

BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 30 Desember 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,  
Ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2017 NOMOR 111

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH, MM

Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 111 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN  
PELAKSANAAN MUSYAWARAH  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
DAERAH TAHUNAN

PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH TAHUNAN

I. PEDOMAN PELAKSANAAN MUSRENBANG DESA/KELURAHAN.

A. Umum.

1. Musrenbang Desa/Kelurahan diselenggarakan oleh Kepala Desa/Lurah.
2. Musrenbang Desa sebagaimana dimaksud angka 1 (satu) dilaksanakan untuk menyusun RKP Desa dan Daftar Usulan RKP Desa.
3. Musrenbang Kelurahan dilaksanakan untuk menyusun usulan prioritas kegiatan kelurahan yang akan diusulkan melalui musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
4. RKP Desa sebagaimana dimaksud angka 2 adalah untuk menyusun perencanaan skala Desa.
5. Daftar Usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud angka 2 adalah sebagai masukan untuk menyusun perencanaan pembangunan skala kabupaten.
6. Musrenbang Desa sebagaimana dimaksud angka 2 (dua) yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dikhususkan pada tahapan musrenbang yang menghasilkan output berupa Daftar Usulan RKP Desa.
7. Musrenbang Desa/Kelurahan dilaksanakan paling lambat minggu ke III bulan September tahun n-2.

## B. Tujuan.

### 1. Musrenbang Desa mempunyai tujuan :

- a. menampung dan menetapkan usulan kegiatan prioritas sesuai kebutuhan masyarakat yang diperoleh dari musyawarah perencanaan tingkat dusun atau RT dan RW.
- b. menyepakati dan menetapkan usulan kegiatan prioritas desa yang akan menjadi bahan penyusunan RKP Desa yang didanai dari :
  - 1) Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan Pemerintah Provinsi;
  - 2) Pendapatan Asli Desa;
  - 3) swadaya masyarakat desa;
  - 4) hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat;
  - 5) lain lain pendapatan Desa yang sah.
- c. menyepakati dan menetapkan daftar usulan RKP Desa yang akan disampaikan kepada Bupati melalui Camat yang akan dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan dan kabupaten.
- d. menyepakati dan menetapkan delegasi desa untuk mengikuti musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.

### 2. Daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud angka 1 huruf c dapat berupa :

- a. usulan kegiatan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan local berskala desa paling banyak 2 (dua) usulan kegiatan prioritas.
- b. usulan kegiatan selain huruf a, sesuai prioritas dan kebutuhan.

### 3. Musrenbang Kelurahan bertujuan :

- a. menyepakati dan menetapkan usulan kegiatan prioritas kelurahan yang akan diusulkan melalui musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
- b. menyepakati dan menetapkan delegasi kelurahan untuk mengikuti musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.

4. Daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud angka 1 huruf c harus dientri dalam aplikasi sistem informasi perencanaan pembangunan daerah secara online paling lambat akhir bulan Desember.
5. Daftar usulan kegiatan prioritas kelurahan sebagaimana dimaksud angka 3 huruf a harus dientri dalam aplikasi sistem informasi perencanaan pembangunan daerah secara online paling lambat akhir bulan Desember.
6. Daftar Usulan sebagaimana dimaksud angka 4 dan 5 yang tidak dientri oleh Pemerintah desa/kelurahan dalam aplikasi sistem informasi perencanaan pembangunan daerah, pemerintah desa/kelurahan dianggap tidak mengusulkan usulan kegiatan prioritas untuk dibahas dalam musrenbang RKPD Kabupaten di kecamatan.

C. Sasaran.

Sasaran Musrenbang Desa/Kelurahan adalah :

1. terlaksananya Musrenbang Desa/Kelurahan secara partisipatif dan integratif.
2. tersusunnya RKP Desa.
3. tersusunnya Daftar Usulan RKP Desa pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
4. tersusunnya usulan kegiatan prioritas kelurahan pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.

D. Peserta dan Narasumber.

1. Peserta Musrenbang Desa/Kelurahan adalah :

- a. Perwakilan wilayah dukuh/RW.
- b. Tokoh adat.
- c. Tokoh Agama.
- d. Tokoh Masyarakat.
- e. Tokoh Pendidikan.
- f. Perwakilan kelompok tani.
- g. Perwakilan kelompok nelayan.
- h. Perwakilan kelompok perajin.
- i. Perwakilan kelompok perempuan.
- j. Perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak.

- k. Perwakilan kelompok masyarakat miskin.
  - l. Perwakilan kelompok penyandang disabilitas.
  - m. Unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat.
2. Narasumber musrenbang desa/kelurahan adalah :
- a. Camat dan/atau Aparat Kecamatan.
  - b. Kepala Desa/Lurah.
  - c. Ketua Badan Pemusyawaratan Desa (BPD).
  - d. Ketua Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM).
  - e. Ketua Badan Koordinasi Antar Desa (BKAD).
  - f. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD).
  - g. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK).
  - h. Kepala Unit Pelaksana Teknik Dinas (UPTD) terkait.
  - i. Instansi/Lembaga/Tokoh Masyarakat lainnya yang diperlukan.

E. Masukan dan Keluaran.

1. Dokumen yang dijadikan sebagai bahan masukan (*input*) dalam musrenbang desa/kelurahan adalah :
  - a. Masukan (*input*) dari Desa/Kelurahan adalah :
    - 1) Daftar prioritas masalah pada tingkat dusun, RT dan RW serta kelompok masyarakat, seperti kelompok tani, kelompok nelayan, perempuan, pemuda dan kelompok lainnya sesuai dengan kondisi setempat.
    - 2) Daftar potensi dan permasalahan desa/kelurahan (peta kerawanan kemiskinan, pengangguran, sosial, keamanan dan lain-lain).
    - 3) Dokumen RPJM Desa.
    - 4) Hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan desa/kelurahan pada tahun sebelumnya.
    - 5) Daftar usulan kegiatan prioritas dari tingkat dusun, RT dan RW dan kelompok-kelompok masyarakat di tingkat desa/kelurahan, khususnya kegiatan prioritas untuk tahun yang direncanakan.

- b. Masukan (*input*) dari Kecamatan dan Kabupaten :
- 1) informasi dari pemerintah daerah kabupaten berkaitan dengan pagu indikatif desa yang meliputi rencana Dana Desa yang bersumber dari APBN, rencana Alokasi Dana Desa (ADD), Rencana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten, Rencana Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten dan APBD Provinsi.
  - 2) apabila informasi sebagaimana dimaksud angka 1 belum tersedia, maka pagu indikatif dapat menggunakan pagu anggaran tahun berjalan.
  - 3) Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten.
  - 4) rencana program dan kegiatan pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten yang masuk ke desa.
  - 5) hasil penjangkaran aspirasi masyarakat oleh dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten
  - 6) kegiatan prioritas pembangunan daerah untuk tahun mendatang, yang dirinci berdasarkan Perangkat Daerah pelaksana beserta rencana pendanaannya di kecamatan tempat desa/kelurahan berada.
2. Keluaran (*output*) yang dihasilkan dari Musrenbang Desa/Kelurahan adalah :
- a. Dokumen RKP Desa.
  - b. Daftar usulan RKP Desa yang berisi paling banyak 5 (lima) usulan prioritas yang akan dibawa pada musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
  - c. Daftar usulan kegiatan prioritas kelurahan yang akan dibawa pada musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
  - d. Berita Acara Hasil Musrenbang Desa/Kelurahan.
  - e. Daftar nama delegasi dari desa/kelurahan untuk mewakili musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
3. Format keluaran (*output*) Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Usulan kegiatan prioritas Kelurahan sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) huruf b dan c sebagaimana contoh berikut :

a) Daftar Usulan RKP Desa.

DAFTAR USULAN RKP DESA							
TAHUN : .....							
DESA	:	.....					
KECAMATAN	:	.....					
KABUPATEN	:	.....					
PROVINSI	:	.....					
No	Bidang/ Jenis Kegiatan		Lokasi	Volume	Sasaran/ Manfaat	Prakiraan Waktu Pelaksanaan	Prakiraan Biaya dan Jumlah (Rp)
	Bidang	Jenis Kegiatan					
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
Jumlah Per Bidang 1							-
2	Pembangunan Desa						
Jumlah Per Bidang 2							
3	Pembinaan Kemasyarakatan						
Jumlah Per Bidang 3							-
4	Pemberdayaan Masyarakat						
Jumlah Per Bidang 4							
JUMLAH TOTAL							-
Mengetahui Kepala Desa					Desa ....., tanggal ....., ....., .....		
					Ketua Tim Penyusun RKP Desa		
( ..... )					( ..... )		

b) Daftar Usulan kegiatan Prioritas Kelurahan.

Daftar Usulan Kegiatan Prioritas							
Tahun : .....							
Kelurahan :							
Kecamatan :							
No	Nama Kegiatan	OPD yang dituju	Lokasi	Output	Volume	Satuan	Jumlah Anggaran
Mengetahui, Lurah				Ketua Tim Penyelenggara Musrenbang Kelurahan			
( ..... )				( ..... )			

F. Tahapan.

1. Tahapan Musrenbang Tahunan desa/kelurahan terdiri dari :

- a. persiapan musrenbang tahunan desa/kelurahan.
- b. pelaksanaan musrenbang tahunan desa/kelurahan.

2. Tahapan Persiapan Musrenbang tahunan desa/kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah :

Kepala Desa/Lurah menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Tahunan Desa/Kelurahan yang berasal dari perangkat desa/kelurahan, masyarakat yang ditentukan oleh Kepala Desa/Lurah dengan tugas :

- a. menyusun jadwal dan agenda musrenbang desa/kelurahan.
- b. mengumumkan secara terbuka tentang jadwal, agenda dan tempat perencanaan partisipatif tingkat desa/kelurahan.
- c. menginventarisasi calon peserta dan mengundang calon peserta musrenbang desa/kelurahan.
- d. menyiapkan tempat, peralatan dan bahan/materi serta notulen untuk musrenbang desa/kelurahan.
- e. memfasilitasi dan memantau pelaksanaan musyawarah RT/RW, kelompok-kelompok masyarakat yang kurang mampu, kelompok perempuan dan lain-lain.
- f. membantu memfasilitasi proses musrenbang.
- g. membantu para delegasi desa/kelurahan dalam menjalankan tugasnya di Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
- h. menyusun dokumen hasil pelaksanaan musrenbang desa/kelurahan.
- i. menginformasikan/menyebarkan dokumen rencana kerja pembangunan desa/kelurahan kepada masyarakat.

3. Tahapan Pelaksanaan Musrenbang Tahunan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. pendaftaran peserta.
- b. pemaparan oleh camat tentang kebijakan dan informasi prioritas pembangunan serta isu-isu strategis di Kecamatan (dapat bersumber dari Renstra Kecamatan dan dokumen perencanaan pembangunan lainnya).

- c. pemaparan oleh Kepala Desa/Lurah tentang Rancangan RKP Desa/usulan kegiatan prioritas desa/kelurahan disertai data dukung untuk tahun yang direncanakan (bersumber dari RPJM Desa) dan Rancangan Daftar Usulan RKP Desa/Rancangan Usulan Kegiatan Prioritas Kelurahan. Data dukung dapat berupa foto/audio visual, ukuran (volume) alasan kegiatan menjadi usulan prioritas kegiatan, keterkaitan (antar RT/RW, antar desa/kelurahan, antar kecamatan dan antar kabupaten) dan besar anggaran.
- d. penjelasan kepada Desa tentang perkiraan jumlah pagu dana desa, Alokasi Dana Desa (ADD), APBD yang dibutuhkan untuk tahun berikutnya.
- e. pemaparan masalah utama yang dihadapi masyarakat desa/kelurahan oleh beberapa perwakilan dari masyarakat, misalnya: ketua kelompok tani, komite sekolah, kepala dusun, dan lain-lain.
- f. pembahasan dan penetapan prioritas pembangunan tahun yang akan datang sesuai dengan potensi serta permasalahan di desa/kelurahan.
- g. khusus desa, pemisahan usulan prioritas kegiatan berdasarkan :
  - 1) usulan kegiatan prioritas yang akan diselesaikan sendiri di tingkat Desa yang pendanaannya bersumber dari APB Desa yang akan dimasukkan dalam RKPDes tahun rencana.
  - 2) usulan kegiatan prioritas yang merupakan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa serta usulan lainnya yang dimuat dalam Rancangan Daftar Usulan RKP Desa yang akan dibahas dalam musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
- h. penetapan usulan prioritas kegiatan sebagaimana huruf g angka 2 (dua) dapat dilakukan melalui skoring sesuai dengan indikator/kriteria yang telah ditentukan.
- i. usulan prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud huruf h, dibatasi :
  - 1) usulan kegiatan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa paling banyak 2 (dua) usulan kegiatan prioritas.



- 2) usulan kegiatan selain angka 1 (satu) sesuai prioritas dan kebutuhan.
- j. usulan prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud huruf i disusun dalam daftar usulan RKP Desa dan disampaikan kepada Bupati melalui camat serta harus dientri dalam aplikasi sistem informasi perencanaan pembangunan daerah.
- k. menetapkan delegasi desa/kelurahan untuk mewakili musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dengan tugas mengawal usulan prioritas kegiatan desa/kelurahan dalam Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan yang pendanaannya bersumber dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi, dan APBN.

## II. PEDOMAN PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD KABUPATEN DI KECAMATAN.

### A. Umum.

1. musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan diselenggarakan oleh Camat setelah berkoordinasi dengan BAPPEDA.
2. musrenbang sebagaimana dimaksud angka 1 dilaksanakan paling lambat minggu ke-2 bulan Februari.
3. musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dilaksanakan untuk merumuskan prioritas kebutuhan di tingkat kecamatan berdasarkan isu-isu strategis kecamatan, usulan kebutuhan lintas desa, hasil musrenbang desa/kelurahan dan proposal yang diajukan oleh masyarakat.
4. musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dipandu oleh fasilitator dan diikuti oleh delegasi desa/kelurahan dan wakil dari kelompok masyarakat serta pemangku kepentingan dalam lingkup kecamatan.
  - a. pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan sebagaimana dimaksud angka 4 meliputi pembukaan oleh camat dilanjutkan acara diskusi kelompok; dan
  - b. paripurna penyampaian hasil diskusi kelompok kepada peserta musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dan penyepakatan serta penetapan prioritas kebutuhan pembangunan di wilayah kecamatan yang bersangkutan.

## B. Tujuan.

Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan bertujuan untuk :

1. penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan usulan rencana kegiatan pembangunan desa/kelurahan yang tertuang dalam daftar usulan RKP Desa dan usulan prioritas kelurahan yang akan menjadi prioritas kegiatan pembangunan daerah di wilayah kecamatan yang bersangkutan yang disesuaikan dengan sasaran dan prioritas pembangunan daerah.
2. membahas dan menetapkan kegiatan prioritas pembangunan di tingkat kecamatan yang belum tercakup dalam prioritas kegiatan pembangunan desa/kelurahan dengan mengacu pada sasaran dan prioritas pembangunan daerah.
3. melakukan klasifikasi dan pengelompokan atas kegiatan prioritas pembangunan di tingkat kecamatan sesuai dengan urusan pemerintahan, tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
4. menyusun daftar nama delegasi kecamatan yang akan mewakili dalam Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD Kabupaten.
5. menghasilkan kesepakatan-kesepakatan usulan kegiatan prioritas kecamatan yang dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.

## C. Sasaran.

Sasaran Musrenbang RKPD di Kecamatan adalah :

1. terlaksananya Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan secara partisipatif.
2. tersusunnya usulan kegiatan prioritas tingkat kecamatan yang sesuai urusan pemerintahan, tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang akan dibahas dalam Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD Kabupaten.

## D. Peserta dan Narasumber

1. Peserta adalah seluruh komponen masyarakat (individu atau kelompok) dan unsur Pemerintah Daerah di wilayah kecamatan, antara lain :
  - a. Aparat Kecamatan.
  - b. Perwakilan Perangkat Daerah/Unit Pelaksana Teknis Dinas terkait.

- c. Badan Koordinasi Antar Desa (BKAD).
  - d. Delegasi dari masing-masing desa/kelurahan.
  - e. Organisasi sosial kemasyarakatan, Organisasi Petani, Kelompok Perempuan, Kelompok Masyarakat rentan termarginalkan.
  - f. Lembaga Swadaya masyarakat yang memiliki aktivitas di kecamatan.
  - g. Pengusaha.
  - h. *Stakeholder* pembangunan lainnya.
2. Narasumber Musrenbang RKPD di Kecamatan :
- a. Narasumber dari Kabupaten :
    - 1) BAPPEDA.
    - 2) Perwakilan Perangkat Daerah.
    - 3) Anggota DPRD Kabupaten Pati sesuai daerah pemilihan masing-masing.
  - b. Narasumber dari Kecamatan :
    - 1) Camat.
    - 2) Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan.
    - 3) Fasilitator.
    - 4) Narasumber lain yang dibutuhkan.

E. Masukan dan Keluaran.

1. Masukan (*Input*) dalam Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan adalah :
- a. Masukan dari Desa/Kelurahan.
    - 1) Dokumen Daftar Usulan RKP Desa, dan usulan kegiatan prioritas kelurahan.
    - 2) Daftar nama delegasi dari desa/kelurahan yang mengikuti Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
  - b. Masukan (*input*) dari Kecamatan.
    - 1) Usulan prioritas pembangunan kecamatan yang diperoleh dari Daftar Usulan RKP Desa, dan usulan kegiatan prioritas kelurahan.
    - 2) Daftar nama peserta musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.

- c. Masukan (*input*) dari Kabupaten.
  - 1) Dokumen RPJPD, RPJMD, Rancangan Awal RKPD.
  - 2) Informasi tentang program dan kegiatan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun berkenaan di wilayah kecamatan yang bersangkutan.
- 2. Keluaran (*output*) dari Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan yaitu :
  - a. Berita Acara Hasil Kesepakatan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dan lampirannya.
  - b. Daftar usulan kegiatan prioritas tingkat kecamatan sesuai urusan pemerintahan, tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang akan dibahas dalam Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD Kabupaten.
  - c. Daftar Hadir Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
  - d. Daftar Delegasi Kecamatan untuk mengikuti Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD Kabupaten.
- 3. Daftar usulan kegiatan prioritas tingkat kecamatan sesuai urusan pemerintahan, tugas dan fungsi Perangkat Daerah sesuai format keluaran sebagaimana angka 3 harus dientri dalam aplikasi perencanaan pembangunan daerah paling lambat 2 (dua) hari setelah musrenbang kecamatan dilaksanakan.
- 4. Kriteria usulan kegiatan prioritas tingkat kecamatan sebagaimana angka 2 huruf b adalah :
  - a. kegiatan dengan sasaran lokasi lintas desa/kelurahan.
  - b. kegiatan yang bukan merupakan kewenangan desa seperti jalan poros desa, jalan kabupaten, dan sebagainya, dan
  - c. kegiatan selain huruf a dan b namun telah diusulkan dari musrenbang desa/kelurahan dan masuk dalam Daftar Usulan RKP Desa yang disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- 5. Format keluaran (*output*) hasil musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 sebagaimana contoh berikut :

a) Format Berita Acara Musrenbang Kecamatan.

RANCANGAN BERITA ACARA  
HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKPD  
KABUPATEN PATI  
DI KECAMATAN ..... TAHUN .....

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

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan :

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh .....  
(dijelaskan secara berurutan pejabat yang menyampaikan)  
pada acara pembukaan musrenbang kecamatan.
2. Pemaparan materi lainnya (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 Pati Tahun .... sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.

- KEDUA : Usulan program dan kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam rancangan dokumen rencana daerah Kabupaten Pati Tahun .... - .... beserta alasan penolakannya sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.
- KETIGA : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok Musrenbang Kecamatan .....Kabupaten Pati Tahun... dan Daftar hadir peserta Musrenbang sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV 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 Pati ..... Tahun .....

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

Pati , tanggal .....

Pimpinan Sidang

(.....)

Mewakili peserta Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan,

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



d) Format Daftar Usulan Kegiatan yang belum disepakati.

Lampiran III : Berita Acara Kesepakatan  
Hasil musrenbang  
Kecamatan  
Nomor :  
Tanggal :

Daftar Usulan Kegiatan Yang Belum disepakati

Kecamatan :

Tahun :

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

e) Daftar Delegasi Kecamatan.

Lampiran III : Berita Acara Kesepakatan  
Hasil musrenbang Kecamatan  
Nomor :  
Tanggal :

Daftar Delegasi Kecamatan yang akan mengadiri Forum  
Perangkat Daerah dan Musrenbang  
RKPD di Kabupaten

Kecamatan :

Tahun :

No	Nama	Alamat	No. HP	Ket

F. Tahapan.

1. Tahapan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan terdiri dari :
  - a. persiapan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
  - b. penyelenggaraan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
2. Persiapan musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a adalah :
  - a. Camat menetapkan Tim Penyelenggara musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.



- b. Tim penyelenggara Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan melakukan hal-hal sebagai berikut :
- 1) mengkompilasi usulan kegiatan prioritas dari masing-masing desa/kelurahan berdasarkan urusan wajib/pilihan berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - 2) menyusun jadwal dan agenda musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
  - 3) mengumumkan secara terbuka tentang jadwal, agenda dan tempat dilaksanakannya musrenbang RKPD Kabupaten di kecamatan.
  - 4) mengundang calon peserta dan narasumber musrenbang RKPD Kabupaten di kecamatan, baik dari delegasi desa/kelurahan, kelompok-kelompok masyarakat dan stakeholder pembangunan lainnya disertai bahan musrenbang RKPD di kecamatan.
  - 5) menyiapkan tempat, bahan/materi dan peralatan serta notulen untuk pelaksanaan musrenbang RKPD Kabupaten di kecamatan.
  - 6) membantu para delegasi kecamatan dalam menjalankan tugasnya di Forum Perangkat Daerah Gabungan dan Musrenbang RKPD Kabupaten.
  - 7) menyampaikan Berita Acara hasil musrenbang RKPD Kabupaten di kecamatan kepada Bupati cq. Kepala BAPPEDA Kabupaten Pati.
  - 8) mengentri hasil usulan kegiatan prioritas musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan ke dalam aplikasi sistem perencanaan pembangunan daerah paling lambat 2 (dua) hari setelah pelaksanaan musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
3. Penyelenggaraan musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b adalah :
- a. Pendaftaran peserta musrenbang RKPD Kabupaten di kecamatan.

- b. Acara Pembukaan oleh Camat sekaligus paparan singkat mengenai prioritas masalah-masalah utama kecamatan seperti kemiskinan, pengangguran, pendidikan, kesehatan, infrastruktur, dan lain sebagainya.
- c. Sidang Pleno I : Pemaparan Materi dari para narasumber :  
Kepala BAPPEDA dan atau Kepala UPT Dinas Teknis Kecamatan terkait dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada rancangan RKPD atau Rancangan Renja PD di kecamatan dan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan.
- d. Sidang Kelompok :
  - 1) pembagian kelompok diskusi dan pemilihan unsur pimpinan kelompok diskusi terdiri dari ketua, Sekretaris dan notulen yang difasilitasi oleh fasilitator.
  - 2) kelompok Diskusi dibagi menjadi 3 (tiga kelompok) Bidang, Bidang Infrastruktur, Bidang Pemsosbud, Bidang Ekonomi, Masing-masing kelompok Bidang mendiskusikan usulan kegiatan prioritas sesuai urusan/Perangkat Daerah yang ditanganinya,
    - a) Bidang Infrastruktur : Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, pertanahan, Perhubungan, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan, Komunikasi dan informasi, statistik dan persandian.
    - b) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya : pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kependudukan dan capil, pemberdayaan masyarakat dan desa, Trantibum dan linmas, perpustakaan dan kearsipan.
    - c) Bidang Ekonomi : penanaman modal, koperasi, usaha mikro kecil menengah, perindustrian, perdagangan, energi sumber daya mineral, transmigrasi dan tenaga kerja.

- 3) Penyerahan kelompok diskusi dari fasilitator kepada Ketua Kelompok diskusi terpilih untuk memimpin jalannya diskusi dan pembahasan materi diskusi kelompok.
- 4) Ketua kelompok memimpin jalannya diskusi untuk memverifikasi usulan kegiatan prioritas desa/kelurahan yang masuk dalam aplikasi perencanaan pembangunan dan dinilai kesesuaiannya dengan prioritas dan sasaran daerah sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 5) Penentuan urutan kegiatan prioritas kecamatan dapat dilakukan dengan skoring menggunakan kriteria/pertimbangan penilaian : (1) kesesuaian dengan rancangan awal dokumen RKPD, (2) kepentingan lintas desa/kelurahan, (3) Dukungan pada pencapaian target prioritas pembangunan daerah, (4) Dukungan pada pemenuhan hak dasar rakyat lintas desa/kelurahan, atau kriteria lain sesuai kondisi setempat.
- 6) Kegiatan prioritas lintas desa/kelurahan yang belum muncul pada usulan musrenbang desa/kelurahan dapat dimunculkan dan dibahas untuk disepakati menjadi kegiatan prioritas pada musrenbang kecamatan.
- 7) Verifikasi usulan kegiatan prioritas desa/kelurahan yang sudah masuk dalam aplikasi perencanaan pembangunan daerah dan Kegiatan prioritas lintas desa/kelurahan yang baru muncul saat musrenbang kecamatan dilakukan dengan cara memberikan status disetujui/ditolak dan diberikan keterangan alasannya.
- 8) Pengambilan keputusan kesepakatan terhadap kegiatan prioritas yang disetujui/ditolak dilakukan melalui musyawarah untuk mufakat dengan mempertimbangkan kriteria penilaian sebagaimana diatas atau kriteria lain sesuai kondisi setempat.
- 9) Apabila pengambilan keputusan tidak dapat ditetapkan dengan musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan ditetapkan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah kelompok diskusi.
- 10) Hasil keputusan kelompok dibawa dan dipaparkan pada Sidang Pleno II.

11) Usulan kegiatan prioritas yang disetujui dikelompokkan menjadi dua kriteria :

- a) Usulan kegiatan prioritas kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan local berskala desa paling banyak sesuai jumlah desa dalam kecamatan.
- b) Usulan kegiatan prioritas selain huruf a sesuai kelompok Bidang masing masing adalah Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya maksimal 5 (lima) usulan, Bidang Ekonomi maksimal 5 (lima) usulan, Bidang Infrastruktur maksimal 5 (lima) usulan.

e. Sidang Pleno II :

1) Sidang pleno II dipimpin oleh Camat.

2) Sidang pleno II bertujuan untuk :

- a) memaparkan kegiatan prioritas kecamatan beserta sasarannya, yang merupakan hasil kesepakatan dari masing-masing kelompok dihadapan seluruh peserta musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
- 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 di kecamatan.
- c) menyepakati 3 (tiga) orang delegasi kecamatan yang akan dikirim pada Forum Perangkat Daerah/Gabungan Perangkat Daerah.

f. Rangkuman hasil kesepakatan dalam sidang pleno II, dirumuskan kedalam rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan oleh Tim Perumus yang dipimpin oleh Camat.

g. 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 RKPD Kabupaten di kecamatan.

- h. Camat menyampaikan salinan berita acara kesepakatan hasil musrenbang kecamatan kepada Bupati Pati cq. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati, dan kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten terkait sebagai bahan penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah yang akan dibahas di Forum Perangkat Daerah/Gabungan Perangkat Daerah.
- i. Format Berita Acara kesepakatan hasil musrenbang kecamatan beserta lampirannya sebagaimana contoh dalam format sebagaimana pada huruf E angka 5 di atas.

### III. PEDOMAN PELAKSANAAN FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS/GABUNGAN.

#### A. Umum.

1. Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah merupakan wadah penampungan dan penjaringan aspirasi masyarakat, dan dunia usaha (pemangku kepentingan), untuk penyempurnaan kebijakan penyusunan Renja Perangkat Daerah.
2. Forum Perangkat Daerah merupakan rangkaian tahapan perencanaan pembangunan daerah dengan pendekatan perencanaan menggunakan sistem perencanaan bawah atas (bottom up planning) dan juga sebagai perwujudan pendekatan partisipatif perencanaan pembangunan daerah.
3. Dengan mempertimbangkan urgensi, efisein dan efektifitas dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah forum perangkat daerah sebagaimana angka 1 (satu) diselenggarakan dan dikoordinasikan oleh BAPPEDA.
4. Pelaksanaan forum perangkat daerah/lintas/gabungan perangkat daerah dilaksanakan paling lambat minggu pertama bulan Maret.

#### B. Tujuan.

Forum Perangkat daerah/lintas/gabungan Perangkat Daerah bertujuan untuk :

1. penyelarasan program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten dengan usulan program dan kegiatan hasil musrenbang RKPD Kabupaten di kecamatan dan juga dengan pokok-pokok pikiran DPRD.

2. mempertajam indikator serta target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
3. menyelaraskan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah Kabupaten dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan prioritas pembangunan daerah, dan
4. menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah Kabupaten.

C. Peserta dan Narasumber.

1. Peserta Forum Perangkat Daerah/lintas/gabungan Perangkat Daerah adalah :
  - a. Perangkat Daerah Kabupaten.
  - b. Delegasi Kecamatan.
  - c. Pemangku kepentingan pembangunan (*stakeholder*) lainnya tingkat Kabupaten.
2. Narasumber Forum Perangkat daerah/lintas/gabungan Perangkat Daerah adalah :
  - a. Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten.
  - b. Kepala Perangkat Daerah.
  - c. Perangkat Daerah Provinsi/Instansi Vertikal.
  - d. Narasumber lainnya yang diperlukan.

D. Masukan dan Keluaran.

1. Masukan Forum Perangkat Daerah/lintas/gabungan Perangkat Daerah adalah :
  - a. Rancangan Renja Perangkat Daerah yang telah dientri dalam aplikasi perencanaan pembangunan daerah.
  - b. Daftar hadir peserta dan narasumber forum Perangkat Daerah/lintas/gabungan Perangkat Daerah.
  - c. Dokumen daftar usulan kegiatan prioritas hasil kesepakatan musrenbang RKPD di kecamatan yang telah dientri dalam aplikasi perencanaan pembangunan daerah.
  - d. Daftar Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang telah dientri dalam aplikasi perencanaan pembangunan daerah.

2. Keluaran Forum Perangkat Daerah/lintas/gabungan Perangkat Daerah adalah :
  - a. Berita Acara Hasil Kesepakatan Forum Perangkat Daerah/lintas/gabungan Perangkat Daerah.
  - b. Rancangan Renja Perangkat Daerah yang telah diselaraskan berdasarkan kesepakatan Forum Perangkat Daerah/lintas/gabungan Perangkat Daerah.
3. Format Berita Acara Kesepakatan Forum Perangkat Daerah/lintas/gabungan Perangkat Daerah sebagaimana angka 2 huruf a di atas sebagaimana contoh berikut :
  - a) Format Berita Acara Kesepakatan Hasil forum perangkat Daerah/Lintas/Gabungan.

RANCANGAN BERITA ACARA  
 HASIL KESEPAKATAN FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS  
 PERANGKAT DAERAH/GABUNGAN PERANGKAT DAERAH  
 KABUPATEN PATI TAHUN .....

Pada hari..... tanggal..... sampai dengan tanggal .....bulan  
 ..... tahun ..... bertempat di ..... telah  
 diselenggarakan Forum perangkat daerah/Lintas/Gabungan  
 Perangkat Daerah yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai  
 dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I  
 berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan :

1. Pemaparan materi lainnya (disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan).
2. 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 : .....

Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah  
Kabupaten Pati Tahun .....

MENYEPAKATI

- KESATU : Menyepakati program dan kegiatan prioritas, dan indikator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan, yang telah diselaraskan dengan usulan kegiatan prioritas dari forum Perangkat Daerah Kabupaten.
- KEDUA : Menyepakati rancangan Renja Perangkat Daerah ..... Kabupaten Pati Tahun .... sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
- KETIGA : Menyepakati daftar usulan program dan kegiatan lintas Perangkat Daerah dan lintas wilayah sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.
- KEEMPAT: Menyepakati berita acara ini beserta lampirannya (LAMPIRAN I,II,III) merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah .... Kabupaten .... ini; dan
- KELIMA : Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan RKPD Kabupaten Tahun .....

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

Pati , tanggal .....

Pimpinan Sidang

(.....



Menyetujui,  
Wakil peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah  
Kabupaten Pati

No	Nama	Unsur Perwakilan	Alamat	Tanda tangan
1		DPRD		
2		Unsur BAPPEDA		
3		Unsur Perangkat Daerah		
4.		Unsur Masyarakat		
dst.				

b) Daftar Hadir peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah Kabupaten.

Lampiran I : Berita Acara Kesepakatan  
Hasil Forum Perangkat Daerah Kabupaten  
Nomor :  
Tanggal :

Daftar Hadir Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan  
Perangkat Daerah Kabupaten

Kabupaten :  
Tanggal :  
Tempat :

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat, No.Hp	Tanda tangan
1				
2				
3				
dst.				

c) Format Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah.

Lampiran II : Berita Acara Kesepakatan  
Hasil Forum Perangkat  
Daerah Kabupaten  
Nomor :  
Tanggal :

Rumusan rencana Program dan kegiatan Perangkat Daerah Tahun ....  
Dan Perkiraan Maju Tahun ..... Kabupaten Pati

Kabupaten :  
Tanggal :  
Tempat :

No	Program/kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja		Pagu dana	
			Tahun n	Tahun n + 1	Tahun n	Tahun n + 1
1						
2						
dst.						

d) Format Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas Wilayah.

Lampiran III : Berita Acara Kesepakatan  
Hasil musrenbang  
Kecamatan  
Nomor :  
Tanggal :

Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas wilayah  
Perangkat Daerah ..... Tahun .....

No	Kegiatan	Lokasi	Volume	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

- E. Tahapan.
1. Tahapan Forum Perangkat Daerah/lintas/gabungan Perangkat Daerah terdiri dari :
- a. Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah.

- b. Penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah.
2. Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud angka 1 huruf a adalah :
- a. BAPPEDA Penyiapan tim penyelenggara Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah.
  - b. BAPPEDA Penyiapan tata cara penyelenggaraan yang memuat antara lain jadwal, tempat, peserta, agenda pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah dan pembagian kelompok dan tata tertib acara.
  - c. BAPPEDA mengkoordinasikan Perangkat Daerah untuk penyiapan bahan untuk pembahasan, antara lain Rancangan Renja Perangkat Daerah/Kompilasi Rancangan Renja Perangkat Daerah, inventarisasi kertas kerja proses penyusunan rancangan renja perangkat daerah sebagai sumber data dan informasi bagi peserta forum apabila memerlukan klarifikasi atas rancangan renja Perangkat Daerah yang akan dibahas.
  - d. Kepala BAPPEDA melaporkan rencana pelaksanaan forum perangkat daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah kepada Bupati lewat Sekretaris Daerah.
  - e. Penyampaian undangan kepada narasumber, fasilitator, dan peserta forum perangkat daerah/Lintas Perangkat Daerah.
3. Penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud angka 1 huruf b dengan tahapan :
- a. Pembukaan.
    - 1) Acara Pembukaan secara resmi forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah.
    - 2) Pemaparan Materi tentang Kebijakan Pemerintah Kabupaten terkait pembangunan daerah yang perlu dipedomani dan diperhatikan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah dan materi lain yang dianggap perlu.
  - b. Diskusi Kelompok/Bidang.
    - 1) Diskusi kelompok sesuai dengan Perangkat Daerah rumpun urusan yang dikoordinasi oleh Bidang di BAPPEDA.

- 2) Hasil Diskusi kelompok dituangkan dalam Berita Acara kesepakatan hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah yang dipakai untuk penyelarasan Rancangan Renja Perangkat Daerah.
4. Rancangan Renja Perangkat Daerah yang telah diselaraskan berdasarkan kesepakatan Forum Perangkat Daerah/Lintas/Gabungan Perangkat Daerah menjadi rancangan RKPD.
5. Rancangan Renja Perangkat Daerah sebagaimana angka 4 (empat) disempurnakan melalui aplikasi sistem informasi perencanaan pembangunan daerah.

#### IV. PEDOMAN PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD KABUPATEN.

##### A. Umum.

1. musyawarah Perencanaan Pembangunan RKPD merupakan forum antar pemangku kepentingan dalam rangka membahas rancangan RKPD.
2. musyawarah Perencanaan Pembangunan RKPD merupakan perwujudan dari pendekatan perencanaan partisipatif perencanaan pembangunan daerah.
3. musyawarah Perencanaan Pembangunan RKPD dilaksanakan paling lambat minggu keempat bulan Maret n-1.

##### B. Tujuan.

Musyawarah Perencanaan Pembangunan RKPD bertujuan untuk :

1. menyelaraskan prioritas dan sasaran pembangunan daerah kabupaten dengan arah kebijakan, prioritas dan sasaran pembangunan daerah provinsi dan nasional.
2. mengklarifikasi usulan program dan kegiatan yang telah disampaikan masyarakat kepada pemerintah daerah kabupaten pada musrenbang RKPD Kabupaten di kecamatan dan atau sebelum musrenbang RKPD Kabupaten dilaksanakan.
3. mempertajam indikator kinerja program dan kegiatan prioritas daerah kabupaten.
4. menyepakati prioritas pembangunan daerah serta program dan kegiatan prioritas perangkat daerah.

##### C. Peserta, Narasumber, Fasilitator/moderator.

1. Peserta musrenbang RKPD Kabupaten adalah :
  - a. Bupati dan wakil Bupati.
  - b. Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten.

- c. Unsur Pemerintah Pusat dan/atau Provinsi.
  - d. Perangkat Daerah Kabupaten.
  - e. Delegasi Kecamatan.
  - f. Akademisi.
  - g. LSM/Ormas.
  - h. Tokoh masyarakat.
  - i. Unsur pengusaha/investor.
  - j. Keterwakilan perempuan dan kelompok termajinalkan.
  - k. *Stakeholder* lainnya yang dipandang perlu.
2. Narasumber musrenbang RKPD Kabupaten dapat berasal dari :
- a. Bupati/Wakil Bupati.
  - b. Pimpinan atau Anggota DPRD Kabupaten.
  - c. Pejabat dari kementerian/lembaga ditingkat pusat dan/atau Provinsi.
  - d. Pejabat dari Perangkat Daerah Kabupaten.
  - e. Unsur lain yang dianggap perlu.
3. Fasilitator/moderator.
- Fasilitator/moderator adalah tenaga terlatih dan berpengalaman yang memiliki kompetensi kemampuan memandu pembahasan dan proses pengambilan keputusan dalam diskusi musrenbang RKPD Kabupaten.

D. Masukan dan Keluaran.

1. Masukan.
  - a. Rancangan RKPD Kabupaten/Rancangan Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan berdasarkan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
  - b. Daftar Hadir peserta musrenbang RKPD Kabupaten.
  - c. Dokumen perencanaan pembangunan lainnya dan regulasi yang terkait dengan pembangunan daerah.
2. Keluaran.
 

Berita Acara kesepakatan hasil musrenbang RKPD yang ditandatangani oleh unsur perwakilan peserta musrenbang kabupaten sebagai bahan penyempurnaan Rancangan RKPD menjadi Rancangan Akhir RKPD Kabupaten. Format Berita Acara kesepakatan hasil musrenbang RKPD Kabupaten sebagaimana huruf a seperti contoh berikut :

a) Format Berita Acara Musrenbang RKPD Kabupaten.

RANCANGAN BERITA ACARA  
HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKPD  
KABUPATEN PATI  
Tahun .....

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

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan :

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

Hari dan Tanggal : .....

J a m : .....

Tempat : .....

seluruh peserta musrenbang RKPD kabupaten Pati.

MENYEPAKATI

KESATU : sasaran dan prioritas pembangunan daerah, serta  
rencana program dan kegiatan yang disertai  
indikator dan target kinerja dan kebutuhan  
pendanan dalam rancangan RKPD kabupaten  
Pati Tahun .... sebagaimana tercantum dalam  
Lampiran II berita acara ini.

- KEDUA : program dan kegiatan yang belum diakomodir dalam rancangan RKPD Kabupaten Pati Tahun .... beserta alasannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III berita acara ini.
- KETIGA : rumusan yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari hasil kesepakatan Musrenbang RKPD Kabupaten Pati Tahun .... untuk dijadikan sebagai bahan penyusunan rancangan akhir RKPD Kabupaten Pati Tahun ....

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

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

Bupati/Wakil Bupati/.....  
selaku pimpinan sidang musrenbang RKPD Kabupaten Pati

( .....)

Mewakili peserta musrenbang RKPD Kabupaten Pati Tahun .....

NO	Nama	Lembaga/ instansi	Jabatan/ Alamat	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
Dst.				

b) Daftar Hadir peserta Musrenbang Kabupaten.

Lampiran I : Berita Acara Kesepakatan  
Hasil Musrenbang  
Kabupaten  
Nomor :  
Tanggal :

Daftar Hadir Peserta Musrenbang RKPD Kabupaten

Kabupaten :  
Tanggal :  
Tempat :

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat, No.Hp	Tanda tangan
1				
2				
3				
dst.				

c) Format Kesepakatan sasaran dan prioritas pembangunan  
Daerah RKPD Kabupaten.

Lampiran II : Berita Acara Kesepakatan  
Hasil Musrenbang  
Kabupaten  
Nomor :  
Tanggal :

Sasaran dan Prioritas Pembangunan Daerah RKPD  
Kabupaten Pati Tahun ....

No	Sasaran	Prioritas Pembangunan Daerah
1		
2		
dst.		



d) Format Kesepakatan program dan kegiatan Perangkat Daerah  
RKPD Kabupaten Pati Tahun ....

Lampiran III : Berita Acara Kesepakatan  
Hasil Musrenbang  
Kabupaten  
Nomor :  
Tanggal :

PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH  
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....\*)  
TAHUN ..... - .....

Nomor	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Lokasi	Indikator kinerja						Pagu Indikatif	Prakiraan Maju	Keterangan	
					Hasil Program		Keluaran Kegiatan		Hasil Kegiatan				Perangkat Daerah	Jenis Kegiatan
					Tolok Ukur	Target	Tolok Ukur	Target	Tolok Ukur	Target				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Urusan .....													
	Bidang Urusan .....													
	Program													
	Kegiatan													
	Kegiatan													
	dst ...													
	Program .....													
	Kegiatan.....													
	Kegiatan.....													
	Bidang Urusan .....													
	Program .....													
	dst ...													

e) Format Kesepakatan program dan kegiatan yang belum  
diakomodir dalam Rancangan RKPD Kabupaten Tahun ....

Lampiran IV : Berita Acara Kesepakatan  
Hasil Musrenbang  
Kabupaten  
Nomor :  
Tanggal :

Program dan Kegiatan yang belum diakomodir dalam Rancangan RKPD  
Kabupaten Pati Tahun ....

No	Permasalahan	Judul Kegiatan	Lokasi	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1		Kegiatan .....		
2		Kegiatan .....		
3		Kegiatan .....		
dst.		dst.....		

E. Tahapan.

1. Tahapan Musrenbang RKPD Kabupaten terdiri dari :
  - a. Persiapan musrenbang RKPD Kabupaten.
  - b. Pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten.
2. Persiapan musrenbang RKPD Kabupaten sebagaimana dimaksud angka 1 huruf a adalah :
  - a. Kepala BAPPEDA menetapkan Tim penyelenggara musrenbang RKPD Kabupaten.
  - b. Tim Penyelenggara melakukan hal-hal sebagai berikut :
    - 1) mengkompilasi program kegiatan prioritas Daerah dari Rancangan Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan berdasarkan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dilakukan dengan aplikasi perencanaan pembangunan daerah.
    - 2) mengumumkan secara terbuka jadwal, agenda, dan tempat pelaksanaan musrenbang RKPD Kabupaten.
    - 3) mengundang calon peserta musrenbang RKPD Kabupaten.
    - 4) menyiapkan peralatan, bahan/materi serta notulen untuk musrenbang RKPD Kabupaten.
3. Pelaksanaan musrenbang RKPD Kabupaten sebagaimana dimaksud angka 1 huruf b adalah :
  - a. Acara Pembukaan.
  - b. Pemaparan Materi oleh Para Narasumber
  - c. Pembahasan materi/diskusi.
  - d. Perumusan Rancangan Berita Acara Musrenbang RKPD.

BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH, MM

Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010