



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN
KELURAHAN DAN REMBUK WARGA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendorong kemajuan, kemandirian, keberlanjutan pembangunan, kesejahteraan masyarakat serta daya saing kelurahan diperlukan musyawarah perencanaan dan pembangunan kelurahan dan rembuk warga;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (3) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, menyatakan bahwa dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah mendorong partisipasi masyarakat dalam kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan daerah di kecamatan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 30 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, menyatakan bahwa penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana lokal kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dilakukan melalui musyawarah pembangunan kelurahan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu mengatur Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan Kelurahan dan Rembuk Warga;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat

- dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2037);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 141);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 122);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN KELURAHAN DAN REMBUK WARGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Kecamatan atau disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten yang dipimpin oleh camat.
5. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

7. Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
8. Persiapan Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Pra Musrenbang adalah persiapan dan pemantapan sebelum pelaksanaan Musrenbang.
9. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Lumajang untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja PD adalah dokumen perencanaan PD Kabupaten Lumajang untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Dana Alokasi Umum Tambahan yang selanjutnya disingkat DAU Tambahan adalah dukungan pendanaan bagi Kelurahan di kabupaten/kota untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
15. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka membantu Kepala Desa/Lurah dalam bidang pelayanan pemerintahan, kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Kelurahan.
16. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus Rukun Tetangga di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Kelurahan.

BAB II
MUSYAWARAH PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN
KELURAHAN

PASAL 2

- (1) Musrenbang Kelurahan merupakan forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan pemangku kepentingan yang berkedudukan di tingkat Kelurahan.
- (2) Musrenbang Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :

- a. menampung dan menetapkan kegiatan prioritas sesuai kebutuhan masyarakat, yang diperoleh dari musyawarah perencanaan pada tingkat di bawahnya atau Rembuk tingkat RW yang disusun berdasarkan skoring;
 - b. menetapkan kegiatan prioritas Kelurahan yang akan dibiayai melalui APBD Kabupaten (Dana Kelurahan dan Pagu Indikatif Sektoral), APBD Provinsi, APBN, dan Sumber Pembiayaan Lainnya;
 - c. menetapkan daftar nama anggota delegasi yang akan membahas hasil Musrenbang Kelurahan pada forum Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan; dan
 - d. mensinergikan aspirasi dan usulan kelompok sektoral dan/atau pemangku kepentingan pembangunan dengan rancangan awal Renja PD.
- (3) Tata cara pelaksanaan Musrenbang Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III REMBUK WARGA

PASAL 3

- (1) Rembuk Warga merupakan forum musyawarah lingkungan di tingkat RW untuk mengidentifikasi, menggali dan menyepakati potensi yang dimiliki di wilayah RT/RW berupa potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi guna menentukan faktor yang mendorong keberhasilan pembangunan yang akan menjadi masukan pada tahapan Pra Musrenbang Kelurahan.
- (2) Rembuk Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga merupakan forum untuk menyepakati usulan kegiatan prioritas yang dibutuhkan dalam rangka pengembangan wilayah dengan menggunakan potensi yang dimiliki di wilayah RT/RW.
- (3) Usulan kegiatan prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya diusulkan untuk dibahas pada Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan.
- (4) Rembuk Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
 - a. mendorong partisipasi masyarakat di tingkat RW dalam rangka memperkuat kapasitas dan kemandirian masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
 - b. menghimpun dan melakukan identifikasi potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi, di tingkat RW yang akan menjadi kunci keberhasilan pembangunan; dan
 - c. membahas dan menetapkan daftar usulan prioritas kegiatan pembangunan di tingkat RW.

- (5) Tata cara pelaksanaan Rembuk Warga Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

PASAL 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 21 Februari 2022

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 21 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2022 NOMOR 5

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN DAN
PEMBANGUNAN KELURAHAN DAN
REMBUK WARGA

I. PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN KELURAHAN.

A. Pengertian

Musrenbang Kelurahan merupakan forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan pemangku kepentingan yang berkedudukan di tingkat Kelurahan yang bertujuan membahas dan menyepakati daftar skala prioritas kegiatan beserta alokasi anggarannya dengan memperhatikan potensi wilayah kelurahan untuk menghasilkan usulan prioritas kegiatan pembangunan di kelurahan sebagai bahan masukan pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dengan memperhatikan prioritas pembangunan Kecamatan. Musrenbang Kelurahan terdiri dari 3 (tiga) tahapan, yaitu Persiapan Musrenbang Kelurahan, Pelaksanaan Pra Musrenbang Kelurahan dan Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan.

B. Tujuan

Tujuan Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan ini adalah :

1. menampung dan menetapkan kegiatan prioritas sesuai kebutuhan masyarakat, yang diperoleh dari musyawarah perencanaan pada tingkat di bawahnya (Rembuk Warga) yang disusun berdasarkan skoring;
2. menetapkan kegiatan prioritas kelurahan yang akan dibiayai melalui APBD Kabupaten (Dana Kelurahan dan Pagu Indikatif Sektoral), APBD Provinsi, APBN, dan sumber pembiayaan lainnya;
3. menetapkan daftar nama anggota delegasi yang akan membahas hasil Musrenbang kelurahan pada forum Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan;
4. mensinergikan aspirasi dan usulan kelompok sektoral dan/atau Pemangku Kepentingan Pembangunan dengan rancangan awal Renja PD.

C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. pelaksanaan Musrenbang Kelurahan didahului dengan pelaksanaan Pra Musrenbang Kelurahan sebagai bagian tidak terpisahkan dari pelaksanaan Musrenbang Kelurahan, Pra Musrenbang Kelurahan dilaksanakan paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari;
2. Musrenbang Kelurahan dilaksanakan paling lambat pada minggu keempat bulan Januari;
3. pelaksanaan kegiatan Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan dilaksanakan dan bertempat di wilayah Kelurahan.

D. Masukan

Masukan untuk Musrenbang Kelurahan antara lain berasal dari :

1. hasil Rembuk Warga yang telah dibahas sebelumnya di Pra Musrenbang Kelurahan;
2. daftar permasalahan Kelurahan seperti peta kerawanan, kemiskinan dan pengangguran;
3. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas Kelurahan;
4. Renja PD yang akan dilaksanakan di wilayah Kelurahan;
5. hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan Kelurahan pada tahun sebelumnya;
6. Formulir yang memudahkan Kelurahan untuk menyampaikan daftar usulan kegiatan prioritas ke tingkat Kecamatan;

7. Hasil evaluasi Camat atau masyarakat terhadap perkembangan penggunaan anggaran dan belanja Kelurahan tahun sebelumnya dan pendanaan lainnya dalam membiayai program pembangunan Kelurahan.

E. Peserta

Peserta Musrenbang Kelurahan, terdiri dari unsur:

1. Pemerintah Kelurahan, yaitu Lurah, Sekretaris Kelurahan, pejabat struktural dan staf Kelurahan;
2. Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
3. Delegasi RW dan organisasi kemasyarakatan di Kelurahan, yaitu:
 - a. utusan dari masing-masing RW yang sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang tiap RW;
 - b. perwakilan Badan Keswadayaan Masyarakat Kelurahan;
 - c. organisasi atau lembaga masyarakat di tingkat Kelurahan (Karang Taruna, kader Posyandu, Forum Anak Kelurahan, PKK, Pengurus Pos PAUD, Kelompok Kerja Kelurahan Sehat, Komisi Daerah Lanjut Usia Kelurahan, dan lain-lain);
 - d. tokoh Agama/Masyarakat, tokoh perempuan atau pengurus organisasi perempuan;
 - e. perwakilan warga miskin;
 - f. kelompok Profesi (guru, dokter, pengusaha, dan lain-lain);
 - g. kelompok usaha kecil (sektor informal);
 - h. Komite Sekolah Negeri dan Swasta yang ada di wilayah Kelurahan;
 - i. Lembaga Sosial Masyarakat yang berdomisili dan beraktivitas di wilayah Kelurahan setempat;
 - j. Lembaga Sosial Masyarakat lain yang peduli terhadap proses perencanaan pembangunan partisipatif di Kabupaten Lumajang;
 - k. Perwakilan disabilitas;
 - l. Kepala Puskesmas yang membawahi wilayah Kelurahan bersangkutan;
 - m. Perwakilan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan PD yang ada di wilayah Kelurahan/Kecamatan.

F. Narasumber

1. Unsur Narasumber
Narasumber dalam pelaksanaan Musrenbang Kelurahan, terdiri dari Camat/Perwakilan, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Lurah.
2. Tugas Narasumber
 - a. menyampaikan dan memberikan informasi yang perlu diketahui peserta sebagai bahan dalam proses pengambilan keputusan Musrenbang Kelurahan; dan
 - b. Lurah selain menyampaikan hal yang sebagaimana dimaksud pada huruf a juga menyampaikan program/kegiatan prioritas Kelurahan.

G. Penyelenggara dan Fasilitator

Untuk mendukung penyiapan dan pelaksanaan sampai dengan penyusunan hasil Musrenbang Kelurahan, maka dibentuk tim penyelenggara dan fasilitasi Musrenbang Kelurahan yang melibatkan unsur masyarakat dan pemerintah Kelurahan dengan Lurah sebagai penanggungjawabnya. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbang Kelurahan dibentuk dan ditetapkan oleh Lurah pada saat pelaksanaan Persiapan Musrenbang Kelurahan, yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan beberapa anggota sesuai kebutuhan. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbang Kelurahan juga bertugas sebagai fasilitator pelaksanaan Musrenbang Kelurahan. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbang Kelurahan harus melibatkan unsur Pemerintah Kelurahan, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dan atau warga masyarakat yang memiliki pengetahuan dan keterampilan untuk memfasilitasi dialog/musyawarah partisipatif atau yang pernah mendapatkan pelatihan fasilitator perencanaan partisipatif.

H. Peran dan Fungsi Pelaku Kegiatan

Peran dan fungsi dari pelaku kegiatan Musrenbang Kelurahan, yaitu:

1. Camat

- a. memastikan Lurah menetapkan tim penyelenggara Musrenbang Kelurahan;
- b. memastikan Lurah telah melakukan pengecekan hasil pelaksanaan Rembuk RW;
- c. memastikan Lurah menyusun rancangan Rencana Kerja Kelurahan yang akan menjadi satu kesatuan dengan Renja PD Kecamatan;
- d. memastikan Lurah mempersiapkan pelaksanaan Musrenbang Kelurahan sesuai dengan petunjuk teknis;
- e. melakukan pemantauan dan monitoring pelaksanaan Musrenbang Kelurahan;
- f. memberikan arahan pada pelaksanaan Musrenbang Kelurahan.

2. Lurah

a. Persiapan Musrenbang Kelurahan

- 1) bertanggung jawab terhadap rangkaian pelaksanaan Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan;
- 2) memfasilitasi dan menetapkan pembentukan tim penyelenggara dan fasilitasi Musrenbang Kelurahan, yang harus terdiri dari unsur masyarakat (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan) dan unsur Pemerintah Kelurahan;
- 3) memfasilitasi rapat persiapan Musrenbang Kelurahan dan Pra Musrenbang Kelurahan;
- 4) menyiapkan kegiatan yang bersifat lintas RW atau dalam skala Kelurahan. Kegiatan ini merupakan usulan dari Kelurahan yang dianggap penting dan mendesak untuk dilaksanakan untuk menetapkan usulan prioritas. Usulan prioritas ini bersama dengan hasil Rembuk Warga akan dibahas pada Pra Musrenbang Kelurahan dan pelaksanaan Musrenbang Kelurahan yang menjadi bagian dalam Usulan Kegiatan Prioritas yang akan dikirimkan ke Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan;
- 5) melakukan pengecekan hasil pelaksanaan Rembuk RW;
- 6) menyusun rancangan Rencana Kerja Kelurahan;
- 7) berkoordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas atau Badan terkait dan Perangkat Daerah teknis lain untuk mendapatkan informasi kegiatan yang akan dilaksanakan di wilayah kelurahan;
- 8) menetapkan jadwal Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan. Jadwal dan tahapan pelaksanaan harus diumumkan secara luas kepada masyarakat dan juga disampaikan kepada Kecamatan;
- 9) mengelola anggaran penyelenggaraan Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan secara terbuka, efektif, dan efisien;
- 10) berkoordinasi dengan Camat terkait dengan pelaksanaan Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan.

b. Pelaksanaan Pra Musrenbang Kelurahan

- 1) membuka acara Pra Musrenbang Kelurahan;
- 2) menyampaikan prioritas pembangunan kelurahan;
- 3) menutup acara pelaksanaan Pra Musrenbang Kelurahan.

c. Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan

- 1) membuka acara Musrenbang Kelurahan;
- 2) menyampaikan prioritas pembangunan kelurahan;
- 3) memaparkan rancangan Rencana Kerja Kelurahan;
- 4) melakukan verifikasi terhadap usulan kegiatan hasil Rembuk RW dengan meminta masukan dan pertimbangan para pemangku kepentingan yang hadir;
- 5) menetapkan skala prioritas kelurahan terhadap usulan hasil Rembuk RW;

- 6) melakukan validasi terhadap seluruh usulan kegiatan hasil Musrenbang Kelurahan;
 - 7) menyepakati hasil pembahasan Musrenbang Kelurahan bersama para pemangku kepentingan;
 - 8) bersama dengan Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan menandatangani berita acara hasil Musrenbang Kelurahan;
 - 9) bersama dengan ketua lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan menandatangani Usulan Kegiatan Prioritas Kelurahan yang merupakan kesepakatan hasil Musrenbang Kelurahan sesuai form-form terlampir;
 - 10) menetapkan tim delegasi untuk mengikuti Musrenbang RKPd Kabupaten di Kecamatan, sesuai dengan kesepakatan hasil Musrenbang Kelurahan;
 - 11) menutup acara pelaksanaan Musrenbang Kelurahan;
 - 12) menginformasikan hasil pelaksanaan Musrenbang Kelurahan ke Kecamatan.
3. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan
 - a. memfasilitasi pembahasan Pra Musrenbang Kelurahan untuk menentukan cita-cita dan arahan pembangunan di wilayah Kelurahan;
 - b. bersama dengan Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbang Kelurahan menetapkan hasil Pra Musrenbang Kelurahan berupa Daftar Identifikasi Potensi Wilayah serta rumusan daftar skala prioritas untuk dibahas dan ditetapkan di Musrenbang Kelurahan;
 - c. bersama dengan Lurah menandatangani berita acara hasil Musrenbang Kelurahan;
 - d. bersama dengan Lurah dan Koordinator Badan Keswadayaan Masyarakat menandatangani Usulan Kegiatan Prioritas Kelurahan yang merupakan kesepakatan hasil Musrenbang Kelurahan sesuai form-form terlampir;
 - e. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dapat terlibat dalam Tim Penyelenggara dan Fasilitasi.
 4. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
 - a. melaksanakan seluruh proses Musrenbang Kelurahan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan, serta pasca pelaksanaan Musrenbang Kelurahan;
 - b. memfasilitasi pelaksanaan Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan agar dapat berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip perencanaan partisipatif;
 - c. berkoordinasi dengan Tim Fasilitasi Rembuk Warga;
 - d. menghimpun hasil Rembuk Warga;
 - e. menyusun tata tertib dan mekanisme pembahasan Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan;
 - f. menyiapkan kebutuhan penyelenggaraan Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan;
 - g. memastikan keterwakilan peserta dari seluruh unsur masyarakat;
 - h. Tim Penyelenggaraan dan Fasilitasi ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
 5. Delegasi RW
 - a. memberikan penjelasan, klarifikasi, usulan serta solusi (hasil dari kegiatan Rembuk Warga RW);
 - b. memberikan masukan/pendapat pada saat pembahasan.
 6. Peserta Lainnya

Memberikan usulan, saran atau pendapat dalam pembahasan cita-cita dan arahan pembangunan di tingkat Kelurahan beserta langkah-langkahnya.

I. Tahapan Pelaksanaan

Musrenbang Kelurahan merupakan kelanjutan dari Rembuk Warga dan merupakan bagian dari rangkaian pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan. Mekanisme pelaksanaan Musrenbang Kelurahan terdiri dari tahapan Persiapan Musrenbang Kelurahan, Pra Musrenbang Kelurahan dan Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan. Lurah bertanggungjawab terhadap seluruh tahapan Musrenbang Kelurahan.

1. Persiapan Musrenbang Kelurahan

- a. Rapat Persiapan Musrenbang Kelurahan adalah rapat yang dilaksanakan untuk mempersiapkan pelaksanaan tahapan Musrenbang Kelurahan yang dipimpin oleh Lurah bersama Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dengan peserta dari perwakilan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Badan Keswadayaan Masyarakat, staf Kelurahan dan perwakilan tokoh masyarakat;
- b. Kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:
 - 1) Membentuk dan menetapkan Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbang Kelurahan, yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan beberapa anggota, dengan melibatkan unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, unsur pemerintahan Kelurahan dan unsur masyarakat. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbang Kelurahan ditetapkan dengan Surat Keputusan Lurah paling lambat pada minggu kedua bulan Januari. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbang Kelurahan mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan seluruh proses Musrenbang Kelurahan, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan, serta pasca pelaksanaan Musrenbang Kelurahan;
 - b) menetapkan agenda, tempat dan daftar undangan Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan. Surat Undangan ditandatangani oleh Lurah. Menetapkan jadwal dan daftar yang diundang pada Musrenbang Kelurahan. Jadwal dan tahapan pelaksanaan Musrenbang Kelurahan harus diumumkan kepada masyarakat paling lambat 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan;
 - c) menyebarkan undangan ke seluruh peserta Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan;
 - d) mempersiapkan materi untuk pelaksanaan Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan;
 - e) berkoordinasi dengan Tim Fasilitasi Rembuk Warga, Kecamatan dan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan terkait dengan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang akan dilakukan di wilayah kelurahan serta kebijakan dan rencana pembangunan di wilayah Kelurahan bersangkutan;
 - f) menyiapkan dokumen pendukung dan data terkait dengan kondisi geografis, potensi infrastruktur, potensi sosial, potensi budaya dan ekonomi di Kelurahan;
 - g) menyiapkan seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan seperti: *whiteboard*, spidol dan penghapus, *sound system*, staples, *paper clip*, kertas plano dan lain-lain;
 - h) menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif dan dapat menampung seluruh peserta Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan;
 - i) menyediakan konsumsi rapat;
 - j) membuat daftar hadir dan mencatat jalannya diskusi;
 - k) menyampaikan jadwal Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan kepada Kecamatan;

- l) berkoordinasi dengan Badan Keswadayaan Masyarakat terkait dengan sinkronisasi Musrenbang Kelurahan dengan pelaksanaan Rembuk Warga Tahunan Badan Keswadayaan Masyarakat;
 - m) menyampaikan laporan pelaksanaan dan form terkait ke Kecamatan.
 - c. Rapat Persiapan Musrenbang Kelurahan dilaksanakan paling lambat pada minggu kedua bulan Januari.
- 2. Pra Musrenbang Kelurahan
 - a. Pra Musrenbang Kelurahan merupakan forum untuk menyusun cita-cita masyarakat beserta langkah-langkahnya di tingkat kelurahan berdasarkan potensi dan karakteristik wilayah tersebut yang disinergikan dengan perencanaan pembangunan di tingkat Kecamatan dan Kabupaten. Pra Musrenbang Kelurahan juga merupakan forum untuk menetapkan materi dan rumusan bahan untuk dibahas pada Musrenbang Kelurahan. Pra Musrenbang Kelurahan difasilitasi oleh Tim Penyelenggara dengan Lurah serta Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan sebagai narasumber dan pengarah.
 - b. Peserta Pra Musrenbang Kelurahan adalah Lurah, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, perwakilan dari RW, Badan Keswadayaan Masyarakat, pendamping dari Kecamatan, perwakilan dari organisasi di tingkat Kelurahan, Unit Pelaksana Teknis Dinas/Bagian, Puskesmas di wilayah Kecamatan, dan perwakilan tokoh masyarakat.
 - c. Pada Pra Musrenbang Kelurahan dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) menetapkan rancangan acara, tata tertib dan mekanisme pembahasan yang akan dilakukan di Musrenbang Kelurahan;
 - 2) menyusun daftar potensi infrastruktur, potensi sosial, budaya dan ekonomi sebagai bahan musyawarah penentuan arah pembangunan dan cita-cita wilayah Kelurahan yang ingin dicapai. Penyusunan daftar potensi wilayah dapat menggunakan Form Kel.1;
 - 3) menyusun arahan pembangunan yang diinginkan dan cita-cita di wilayah Kelurahan berdasarkan karakteristik wilayah yang dimiliki;
 - 4) mensinergikan perencanaan tingkat Kabupaten dan kecamatan dengan arahan pembangunan yang diinginkan dan cita-cita di wilayah Kelurahan;
 - 5) merumuskan langkah-langkah nyata untuk mencapai arah pembangunan dan cita-cita yang telah disepakati;
 - 6) membahas hasil Rembuk Warga sesuai dengan form yang ada;
 - 7) membahas isu strategis yang belum masuk dalam hasil Rembuk Warga atau usulan prioritas Kelurahan;
 - 8) menyusun dan menyepakati prioritas kegiatan di tingkat Kelurahan yang bersifat mendesak dengan skala Kelurahan atau lintas RW, yang belum ada pada usulan Rembuk Warga;
 - 9) membahas Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan yang merupakan gabungan dari seluruh Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW Bidang Sarana dan Prasarana Kelurahan (Form RW. 1) ditambah usulan di luar daftar usulan prioritas sebagai bahan masukan Musrenbang Kelurahan, serta prioritas pembangunan skala Kelurahan atau lintas RW yang belum ada pada usulan Rembuk Warga;
 - 10) memilah usulan kegiatan yang dapat didanai dari APBD Kabupaten maupun diluar APBD Kabupaten, yaitu yang berasal dari swadaya, Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat, tanggung jawab sosial dan lingkungan (*Corporate Social Responsibility*) swasta, atau dari sumber lain;

- 11) membahas usulan kegiatan yang diusulkan akan didanai dari APBD Kabupaten, dengan memilah usulan kegiatan yang dapat dilaksanakan sebagai berikut:
 - a) kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (infrastruktur atau fisik atau konstruksi) yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah; atau
 - b) kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (non fisik) berupa kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- 12) kegiatan pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan berupa konstruksi yang dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah adalah kegiatan konstruksi yang dilakukan di atas tanah/lahan aset Pemerintah Kabupaten, bukan di atas tanah/lahan yang dimiliki oleh perorangan atau lembaga. Untuk kegiatan yang diusulkan melalui kegiatan Perangkat Daerah dipilah menjadi :
 - a) usulan kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) merupakan usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang akan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran APBD Perangkat Daerah Kecamatan, sehingga yang akan dapat dilaksanakan adalah usulan yang merupakan kewenangan Kecamatan;
 - (2) merupakan usulan kegiatan dengan jumlah dana yang menyesuaikan kemampuan Daerah;
 - (3) usulan kegiatan akan dilaksanakan melalui dua sumber dana, yaitu:
 - (a) Alokasi Dasar/DAU Tambahan.
Usulan kegiatan dengan sumber dana dari Alokasi Dasar/DAU Tambahan akan dilaksanakan melalui kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - (b) APBD Kabupaten.
Usulan kegiatan dengan sumber dana dari APBD Kabupaten.
 - (4) usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kabupaten sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kabupaten Lumajang;
 - (5) usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan untuk masuk pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kecamatan;
 - (6) jumlah usulan yang disampaikan adalah berdasarkan prioritas dan perangkungan, bukan sekedar bagi rata ke seluruh RW yang ada. Usulan yang menggunakan sumber dana dari Alokasi Dasar/DAU tambahan dan usulan dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan Tematik menjadi prioritas utama;
 - (7) sisa usulan lain yang berasal dari Rembuk Warga tetap masuk dalam rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan di Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 3), sebagai bahan pertimbangan untuk Musrenbang Kelurahan tahun berikutnya. Usulan di luar prioritas juga menjadi bahan pertimbangan dan dibahas pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan, jika memang mendesak untuk dilaksanakan serta menjadi daftar panjang di tingkat kecamatan;
 - (8) usulan yang disampaikan adalah usulan dengan teknologi sederhana dan risiko kegagalan konstruksi yang kecil.

- b) usulan kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- (1) merupakan usulan prioritas Kelurahan yang bersifat mendesak dan lintas wilayah RW dan atau Kelurahan;
 - (2) usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan untuk dimasukkan pada Rencana Kerja Perangkat Daerah Kecamatan pada kegiatan Fasilitasi Hasil Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan;
 - (3) jumlah usulan yang disampaikan ke Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi;
 - (4) jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pekerjaan-pekerjaan fisik sarana prasarana lingkungan permukiman, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan:
 - (a) jalan, jembatan dan saluran;
 - (b) talud;
 - (c) sarana pengumpulan & pengolahan sampah;
 - (d) sumur resapan;
 - (e) Alat Pemadam Api Ringan;
 - (f) Pompa kebakaran portable;
 - (g) Mandi, Cuci Kakus komunal;
 - (h) Pos Pelayanan Terpadu dan Pos Pembinaan Terpadu;
 - (i) Taman pintar;
 - (j) Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); dan
 - (k) Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya.
 - (5) usulan kegiatan fisik sarana dan prasarana selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
 - (a) dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemerintah Daerah;
 - (b) sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
 - (c) berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait;
 - (d) setelah terbangun/terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemerintah Daerah (kelurahan/kecamatan).
 - (6) usulan kegiatan sarana dan prasarana tersebut dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kabupaten sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kabupaten Lumajang;
 - (7) sisa usulan lain yang berasal dari Rembuk Warga atau prioritas Kelurahan tetap dimasukkan dalam Daftar Panjang Usulan Kegiatan, sebagai bahan pertimbangan untuk Musrenbang Kelurahan tahun berikutnya;
 - (8) usulan hanya dapat dilaksanakan jika berada di atas tanah yang merupakan aset Pemerintah Kabupaten Lumajang. Jika usulan yang disampaikan membutuhkan ketersediaan lahan, maka harus dijelaskan lokasi dan alamat jelasnya serta status kepemilikan lahannya.
- 13) jumlah usulan anggaran atas pekerjaan fisik sarana dan prasarana yang diusulkan dapat ditentukan dengan memperhatikan peraturan terbaru tentang Standarisasi Harga Satuan Bahan Bangunan, Upah dan Analisa Pekerjaan Pemerintah Kabupaten Lumajang.

- 14) usulan kegiatan Sosial Budaya, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a) usulan kegiatan ini akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan dan/atau Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - b) merupakan usulan kegiatan berbasis sosial budaya, berupa:
 - (1) upaya penanggulangan kemiskinan misalnya kerja bakti bedah rumah, dan lain-lain;
 - (2) pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, yang meliputi :
 - (a) pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - (b) penyuluhan keluarga berencana;
 - (c) pelatihan kader kesehatan masyarakat;
 - (d) kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya.
 - (3) pengelolaan kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan, yang meliputi :
 - (a) penyelenggaraan pelatihan kerja;
 - (b) penyelenggaraan kursus seni budaya; dan/atau
 - (c) kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya, misalnya wayangan, Lomba Tari, Penyelenggaraan turnamen olahraga di tingkat kelurahan dan kecamatan, Seleksi untuk lomba-lomba yang diselenggarakan di tingkat kecamatan atau Kabupaten, dan lain-lain.
 - (4) pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan, yang meliputi:
 - (a) pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan;
 - (b) kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya.
 - (5) pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, yang meliputi :
 - (a) penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban kelurahan;
 - (b) kegiatan pengelolaan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya.
 - (6) penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya, meliputi :
 - (a) penyediaan layanan informasi tentang bencana; pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
 - (b) pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
 - (c) edukasi manajemen proteksi kebakaran;
 - (d) penguatan kesiapsiagaan masyarakat lainnya.
 - (7) kegiatan penunjang pemberdayaan lanjut usia, misalnya penguatan lansia melalui seminar/sosialisasi, persiapan menghadapi masa pensiun dan lain lain.
 - c) usulan ini harus benar-benar memperhatikan kemampuan, potensi warga dan kebutuhan nyata di wilayah;
 - d) usulan yang mendukung pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik sesuai dengan potensi dan karakteristik wilayah menjadi salah satu faktor prioritas usulan;
 - e) usulan berupa pelatihan yang diusulkan harus merupakan pelatihan yang akan dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kesejahteraan;
 - f) usulan sosialisasi yang diusulkan merupakan kebutuhan informasi atau pengetahuan yang berguna bagi peningkatan kualitas hidup atau peningkatan kesejahteraan masyarakat, misal Sosialisasi pola hidup sehat, Sosialisasi bahaya penyalahgunaan narkoba, Sosialisasi Bank Sampah, pemberdayaan dan penguatan lansia.

- 15) Usulan Kegiatan Ekonomi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) usulan kegiatan ini akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan dan atau Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - b) merupakan usulan kegiatan berbasis ekonomi, berupa:
 - (1) pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, yang meliputi :
 - (a) penyelenggaraan pelatihan usaha;
 - (b) kegiatan pengelolaan usaha mikro lainnya.
 - (2) kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, misalnya Pelatihan keterampilan usaha produktif, Rintisan pembentukan sentra-sentra kuliner/kerajinan dan lain-lain;
 - (3) kegiatan berupa penunjang pemberdayaan masyarakat, misalnya penyelenggaraan pelatihan kerja, dan lain-lain.
 - c) usulan ini harus benar-benar memperhatikan kemampuan, potensi warga dan kebutuhan nyata di wilayah;
 - d) usulan berupa pelatihan yang diusulkan harus merupakan pelatihan yang akan dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kesejahteraan.
- 16) Menyusun dan menyepakati rumusan hasil Pra Musrenbang Kelurahan, yang terdiri dari:
 - a) Daftar Identifikasi Potensi Wilayah;
 - b) Rumusan Arahan Pembangunan (cita-cita wilayah kelurahan yang telah disepakati);
 - c) Rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
 - d) Rumusan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan;
 - e) Rumusan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan;
 - f) Rumusan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis;
 - g) Rumusan Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.
- 17) Penyusunan rumusan-rumusan tersebut dilakukan dalam Rapat Pra Musrenbang Kelurahan secara musyawarah mufakat dengan memperhatikan prinsip-prinsip partisipatif. Langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:
 - a) merumuskan kriteria dalam menentukan prioritas. Perumusan kriteria prioritas untuk menyeleksi usulan kegiatan dapat menggunakan pendekatan yang sederhana dengan batasan/rumusan:
 - (1) kesesuaian dengan arahan dan cita-cita pembangunan wilayah Kelurahan berdasarkan potensi yang dimiliki di wilayah, kesesuaian dengan dokumen perencanaan tata ruang, kesesuaian dengan perencanaan di tingkat Kabupaten;
 - (2) tingkat kemendesakan;
 - (3) kebutuhan tersebut tidak dapat ditunda dan apabila tidak segera ditangani akan mengganggu aktivitas warga, mengganggu kesejahteraan masyarakat, atau menurunkan tingkat pendapatan. Semakin mendesak, semakin tinggi nilainya.
 - (4) tingkat kemanfaatan;
 - (5) manfaat kebutuhan tersebut dirasakan oleh banyak orang atau kelompok, misalnya kelompok perempuan, kelompok miskin, kelompok minoritas dan golongan muda. Semakin banyak yang merasakan manfaatnya, semakin tinggi nilainya.
 - (6) ketersediaan sumber daya;

- (7) kebutuhan tersebut didukung oleh sumberdaya yang cukup untuk melaksanakannya. Semakin banyak sumber daya yang tersedia untuk melaksanakan kebutuhan tersebut, semakin tinggi nilainya. Proses penghitungannya dilakukan dengan scoring menggunakan skala nilai sebagai berikut:
- 1 : tidak mendesak/bermanfaat/mendukung
 - 2 : kurang mendesak/bermanfaat/mendukung
 - 3 : mendesak/bermanfaat/mendukung
 - 4 : sangat mendukung
- b) untuk kegiatan yang akan diusulkan dibiayai dari APBD, prioritas kegiatan yang dihasilkan akan terbagi menjadi 2 (dua), yaitu prioritas utama dan prioritas lanjutan sebagai berikut :
- (1) prioritas utama adalah prioritas yang akan diajukan pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan untuk diteruskan ke Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD Kabupaten untuk menjadi kegiatan Perangkat Daerah atau melalui mekanisme hibah/bantuan sosial atau diusulkan didanai dari kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan, yaitu melalui :
 - (a) kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat (Sosial Budaya dan Ekonomi) di Kelurahan (Lurah sebagai KPA);
 - (b) kegiatan Pembangunan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Jalan dan Jembatan;
 - (c) kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Saluran Lingkungan Permukiman;
 - (d) kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Kehidupan Bermasyarakat; dan
 - (e) kegiatan Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan Hasil Musrenbang (untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat).
 - (2) prioritas lanjutan adalah prioritas daftar tunggu untuk tahun berikutnya.
- 18) Menyusun rumusan kriteria tim delegasi Kelurahan yang ditugaskan ke Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
- 19) Menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan pada saat pembahasan Musrenbang Kelurahan, antara lain:
- a) dokumen usulan prioritas bidang Sarana dan Prasarana serta bidang Pemberdayaan Masyarakat hasil Rembuk Warga dari seluruh RW;
 - b) data potensi wilayah;
 - c) data-data kegiatan pembangunan fisik maupun non fisik yang akan dilaksanakan di wilayah Kelurahan oleh Perangkat Daerah Teknis dan Perangkat Daerah Kecamatan;
 - d) hasil Rembuk Warga Tahunan Badan Keswadayaan Masyarakat;
 - e) data evaluasi program kegiatan yang sudah dan yang sedang dilaksanakan, terutama kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan di tahun berjalan, baik yang bersumber dari APBD Kabupaten, APBD provinsi, maupun yang bersumber dari swasta atau tanggung jawab sosial dan lingkungan (*Corporate Social Responsibility*) swasta;
 - f) monografi Kelurahan (luas wilayah, struktur organisasi Kelurahan, jumlah penduduk, fasilitas sosial, fasilitas umum, sarana keagamaan);
 - g) peta lingkungan RW (potensi dan permasalahan);
 - h) data jumlah dan peta sebaran kelompok miskin Kabupaten;
 - i) peraturan-peraturan yang terkait dan diperlukan pada saat pelaksanaan Musrenbang Kelurahan;
 - j) data kondisi sarana prasarana sekolah;

- k) format isian Musrenbang Kelurahan;
 - l) foto lokasi usulan untuk kegiatan fisik.
- 20) Pra Musrenbang Kelurahan dilaksanakan sebelum pelaksanaan Musrenbang Kelurahan atau paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari.
3. Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan
- a. Dalam Musrenbang Kelurahan, fokus acara adalah untuk merinci dan menyepakati prioritas usulan yang tertuang dalam Daftar Skala Prioritas Kelurahan. Daftar ini merupakan daftar panjang yang harus memuat seluruh usulan baik yang berasal dari Rembuk Warga dan Prioritas Kelurahan.
 - b. Setiap peserta harus sudah mendapatkan materi yang telah dipersiapkan oleh Tim Penyelenggara dan Fasilitasi. Materi dibagikan kepada peserta selambatnya pada saat pendaftaran pelaksanaan Musrenbang Kelurahan. Materi yang berupa usulan kegiatan harus disajikan seluruh usulan (daftar panjang), tidak hanya usulan yang menjadi prioritas saja.
 - c. Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan dilaksanakan paling lambat minggu keempat bulan Januari.
 - d. Mekanisme Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan sebagai berikut :
 - 1) pendaftaran peserta;
 - 2) pembukaan oleh Lurah;
 - 3) pengarahan Camat tentang informasi prioritas kegiatan pembangunan di Kecamatan pada tahun anggaran berikutnya, dan evaluasi program yang dilaksanakan pada tahun berjalan;
 - 4) pemaparan dari Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan tentang arahan kebijakan pembangunan atau skenario pembangunan di wilayah Kelurahan yang bersangkutan;
 - 5) pemaparan Lurah, yang berisi uraian hasil Musrenbang Kelurahan yang akan direalisasi tahun berikutnya, isu strategis dan permasalahan di Kelurahan, arahan pembangunan (cita-cita) yang ingin dilaksanakan di wilayah Kelurahan, serta rencana prioritas program/kegiatan Kelurahan di tahun berikutnya. Selain itu juga disampaikan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan di wilayah Kelurahan yang berasal dari kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan, Perangkat Daerah Teknis;
 - 6) pemaparan dan penjelasan mekanisme dan tata tertib Musrenbang Kelurahan oleh Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbang Kelurahan;
 - 7) pemaparan rumusan yang telah disusun pada tahapan Pra Musrenbang Kelurahan dilanjutkan dengan pembahasan penentuan prioritas Kelurahan yang dipimpin oleh Ketua Tim Penyelenggara dan Fasilitasi dengan dibantu oleh Lurah, dengan tahapan:
 - a) pemaparan dan pembahasan rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan, yang merupakan daftar panjang seluruh usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan, baik kegiatan yang akan dilaksanakan dan merupakan kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan maupun kewenangan Perangkat Daerah Teknis lainnya;
 - b) pemaparan dan pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan, yang merupakan usulan kegiatan yang akan diusulkan pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dan dilaksanakan melalui kegiatan:
 - (1) kegiatan Pembangunan Sarpras dan Pemberdayaan Masyarakat (dengan sumber dana dari Alokasi Dasar/DAU Tambahan dan Lurah sebagai KPA);

- (2) kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Jalan Dan Jembatan (sumber dana dari APBD dan Lurah bukan sebagai KPA);
- (3) kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Saluran Lingkungan Permukiman (sumber dana dari APBD dan Lurah bukan sebagai KPA);
- (4) kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Kehidupan Bermasyarakat, yaitu untuk usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase (sumber dana dari APBD dan Lurah bukan sebagai KPA);

Ketentuan untuk usulan pada form ini adalah :

- (1) jumlah usulan yang disampaikan dengan form ini adalah sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali jumlah RW yang ada;
- (2) usulan yang disampaikan dengan form ini adalah usulan kegiatan berdasarkan urutan prioritas pada form Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
- (3) usulan kegiatan akan dilaksanakan melalui dua sumber dana, yaitu:

(a) Alokasi Dasar/DAU Tambahan.

Usulan kegiatan dengan sumber dana dari Alokasi Dasar/DAU Tambahan akan dilaksanakan melalui kegiatan Pembangunan Sarpras dan Pemberdayaan Masyarakat pada DPA APBD Kecamatan, dengan Lurah sebagai KPA. Sebagai antisipasi jika ada perubahan Alokasi Dasar/DAU Tambahan pada APBD, maka wajib disusun Daftar Panjang usulan dengan sumber dana dari Alokasi Dasar/DAU Tambahan.

(b) APBD Kabupaten.

Usulan kegiatan dengan sumber dana dari APBD Kabupaten dan merupakan kewenangan Kecamatan akan dilaksanakan dengan Camat sebagai PA (Lurah bukan sebagai KPA), melalui kegiatan:

((1)) pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Jalan dan Jembatan, yaitu untuk usulan pembangunan jalan dan jembatan;

((2)) pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Saluran Lingkungan Permukiman, yaitu untuk usulan pembangunan saluran drainase;

((3)) pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Kehidupan Bermasyarakat, yaitu untuk usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase, antara lain untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan :

((a)) sarana pengumpulan dan pengolahan sampah;

((b)) sumur resapan;

((c)) alat Pemadam Api Ringan;

((d)) pompa kebakaran portable;

((e)) mandi, cuci kakus komunal;

((f)) Pos Pelayanan Terpadu dan Pos Pembinaan Terpadu;

((g)) taman pintar;

((h)) Pos Pendidikan Anak Usia Dini; dan

((i)) Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya.

- (4) Usulan kegiatan selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
 - (a) dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemerintah Daerah;

- (b) sarana prasarana jalan, jembatan dan saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
 - (c) berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait;
 - (d) setelah terbangun/terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemerintah Daerah (kelurahan/ kecamatan).
- (5) Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kabupaten sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kabupaten Lumajang;
- (6) Usulan yang menggunakan sumber dana dari Alokasi Dasar/DAU tambahan dan usulan dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik menjadi prioritas utama.
- c) Pemaparan dan pembahasan rumusan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitas Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan, yang merupakan usulan kegiatan yang akan diusulkan ke Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan, dengan kriteria sebagai berikut :
- (1) merupakan usulan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan (melalui kegiatan Fasilitas Hasil Musrenbang);
 - (2) merupakan usulan prioritas Kelurahan yang bersifat mendesak dan lintas wilayah RW dan atau Kelurahan;
 - (3) jumlah usulan yang disampaikan ke Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi;
 - (4) usulan kegiatan fisik sarana dan prasarana selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
 - (a) dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemerintah Daerah
 - (b) sarana prasarana jalan, jembatan dan saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
 - (c) berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait;
 - (d) setelah terbangun/terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemerintah Daerah (kelurahan/kecamatan).
 - (5) usulan kegiatan sarana dan prasarana tersebut dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kabupaten sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kabupaten Lumajang;
 - (6) sisa usulan lain yang berasal dari Rembuk Warga atau prioritas Kelurahan tetap dimasukkan dalam Daftar Panjang Usulan Kegiatan, sebagai bahan pertimbangan untuk Musrenbang Kelurahan tahun berikutnya;
 - (7) usulan hanya dapat dilaksanakan jika berada di atas tanah yang merupakan aset Pemerintah Kabupaten Lumajang. Jika usulan yang disampaikan membutuhkan ketersediaan lahan, maka harus dijelaskan lokasi dan alamat jelasnya serta status kepemilikan lahannya.
- d) Pemaparan dan pembahasan rumusan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis, dengan ketentuan sebagai berikut:
- (1) merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan lingkungan permukiman. Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;

- (2) merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan di luar lingkungan permukiman. Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum;
 - (3) merupakan usulan sarana dan prasarana kelurahan lainnya di luar kewenangan Kecamatan yang merupakan kebutuhan di wilayah dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait, misal: pengadaan kontainer sampah, RTH kawasan Kabupaten, dan lain sebagainya.
 - (4) merupakan usulan pemasangan lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) dan usulan lain yang terkait dengan kewenangan yang hanya dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;
 - (5) jumlah usulan yang disampaikan ke Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan sebanyak-banyaknya adalah 7 (tujuh) usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi;
 - (6) sisa usulan lain yang berasal dari Rembuk Warga atau prioritas Kelurahan tetap dimasukkan dalam Daftar Panjang Usulan Kegiatan, sebagai bahan pertimbangan untuk Musrenbang Kelurahan tahun berikutnya;
 - (7) jika usulan yang disampaikan membutuhkan ketersediaan lahan, maka harus dijelaskan lokasi dan alamat jelasnya serta status kepemilikan lahannya.
- e) Pemaparan dan pembahasan rumusan kegiatan non fisik atau Daftar Usulan Kegiatan Sosial Budaya, dengan memperhatikan:
- (1) usulan kegiatan ini akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan dan atau Perangkat Daerah Teknis sesuai dengan kewenangan pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - (2) untuk usulan kegiatan sosial budaya yang dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan, berupa:
 - (a) upaya penanggulangan kemiskinan misalnya kerja bakti bedah rumah, dan lain-lain;
 - (b) pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, yang meliputi pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat, keluarga berencana, pelatihan kader kesehatan masyarakat dan/atau kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya;
 - (c) pengelolaan kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan, yang meliputi penyelenggaraan pelatihan kerja, penyelenggaraan kursus seni budaya, dan/atau kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya, misalnya wayangan, lomba Tari, penyelenggaraan turnamen olahraga di tingkat kelurahan dan kecamatan, seleksi untuk lomba yang diselenggarakan di tingkat kecamatan atau Kabupaten, dan lain-lain;

- (d) pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan, yang meliputi pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan, dan/atau kegiatan pengelolaan lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - (e) pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, yang meliputi penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban kelurahan dan/atau kegiatan pengelolaan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya;
 - (f) penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya, meliputi penyediaan layanan informasi tentang bencana, pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana, pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana, edukasi manajemen proteksi kebakaran, dan/atau penguatan kesiapsiagaan masyarakat lainnya;
 - (g) kegiatan penunjang pemberdayaan lanjut usia, misalnya penguatan lansia melalui seminar/sosialisasi, persiapan menghadapi masa pensiun, dan lain-lain.
- (3) usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi harus memastikan bahwa dengan pelatihan yang diusulkan akan dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kesejahteraannya serta ada tindak lanjut pemanfaatannya;
- (4) usulan berupa sosialisasi, kegiatan kebudayaan, dan lain-lain harus benar-benar memperhatikan kebutuhan dan nilai manfaatnya bagi warga;
- (5) usulan yang mendukung pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik sesuai dengan potensi dan karakteristik wilayah menjadi salah satu faktor prioritas usulan;
- (6) usulan akan menjadi bahan pembahasan pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dan menjadi bahan bagi penyusunan Renja Perangkat Daerah terkait.
- f) Pemaparan dan pembahasan rumusan kegiatan non fisik atau Daftar Usulan Kegiatan Ekonomi, dengan memperhatikan :
- (1) usulan kegiatan ini akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan dan atau Perangkat Daerah Teknis sesuai dengan kewenangan pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - (2) untuk usulan kegiatan ekonomi yang dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan, berupa:
 - (a) pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, yang meliputi penyelenggaraan pelatihan usaha dan/atau kegiatan pengelolaan usaha mikro lainnya;
 - (b) kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, misalnya pelatihan keterampilan usaha produktif, rintisan pembentukan sentra-sentra kuliner/kerajinan, dan lain-lain;
 - (c) kegiatan berupa penunjang pemberdayaan masyarakat, misalnya penyelenggaraan pelatihan kerja, dan lain-lain;
 - (d) usulan berupa pelatihan yang diusulkan harus merupakan pelatihan yang akan dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kesejahteraan.

- (3) usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi harus memastikan bahwa dengan pelatihan yang diusulkan akan dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kesejahteraannya serta ada tindak lanjut pemanfaatannya;
 - (4) usulan akan menjadi bahan pembahasan pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dan menjadi bahan bagi penyusunan Renja Perangkat Daerah terkait.
- 8) Peserta dapat memberikan tanggapan terhadap rumusan yang disampaikan oleh Tim Penyelenggara dan Fasilitasi, jika ada usulan prioritas kegiatan lain di luar rumusan yang dipaparkan, peserta diperkenankan untuk mengajukan usulan untuk selanjutnya dibahas di forum;
 - 9) Pembahasan untuk menentukan tim delegasi Kelurahan. Tim delegasi Kelurahan terdiri dari Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dan Koordinator Badan Keswadayaan Masyarakat serta 3 (tiga) orang perwakilan yang disepakati dalam Musrenbang Kelurahan dengan memperhatikan keterwakilan perempuan. Jika di Kelurahan tidak terdapat Badan Keswadayaan Masyarakat, maka jumlah yang dipilih sejumlah empat orang. Penentuan delegasi Kelurahan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a) menguasai informasi terkait usulan kelurahan yang akan dibawa ke Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan;
 - b) penyampaian dan kesepakatan kriteria tim delegasi Kelurahan. Untuk menentukan delegasi Kelurahan diharuskan peserta yang mempunyai kemampuan untuk menyampaikan usulan kelurahan, memberikan penjelasan dan memahami mekanisme Musrenbang serta kemampuan untuk dapat menjawab tanggapan pihak lain;
 - c) penentuan calon kandidat delegasi Kelurahan berdasarkan usulan peserta Musrenbang;
 - d) pemilihan/pengambilan suara dan penetapan delegasi.
 - 10) Perumusan kesepakatan hasil Musrenbang Kelurahan;
 - 11) Penandatanganan berita acara oleh Lurah, Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Ketua dan Sekretaris Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbang Kelurahan;
 - 12) Penutupan oleh Lurah;
 - 13) Hasil keputusan urutan prioritas Musrenbang Kelurahan dapat langsung ditandatangani pada saat pelaksanaan Musrenbang Kelurahan, Hasil Musrenbang Kelurahan selanjutnya dikirimkan ke Kecamatan paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.

J. Keluaran Musrenbang Kelurahan

Musrenbang Kelurahan menghasilkan dokumen rencana kerja pembangunan yang terdiri dari:

1. Daftar Identifikasi Potensi Wilayah (Form Kel. 1);
2. Daftar Panjang Usulan Kegiatan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Form Kel. 2);
3. Berita Acara pelaksanaan hasil Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 3);
4. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 4);
5. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan (Form Kel. 5);
6. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel. 6);

7. Usulan Kegiatan Sosial dan Budaya (Form Kel. 7);
8. Usulan Kegiatan Ekonomi (Form Kel. 8);
9. delegasi (perwakilan Kelurahan) untuk mengikuti Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan terdiri dari Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Koordinator BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT dan maksimal 3 (tiga) orang yang dipilih oleh peserta Musrenbang Kelurahan dengan memerhatikan keterwakilan perempuan. Jika di Kelurahan tidak terdapat BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT, maka jumlah yang diusulkan oleh peserta Musrenbang Kelurahan berjumlah 4 (empat) orang.

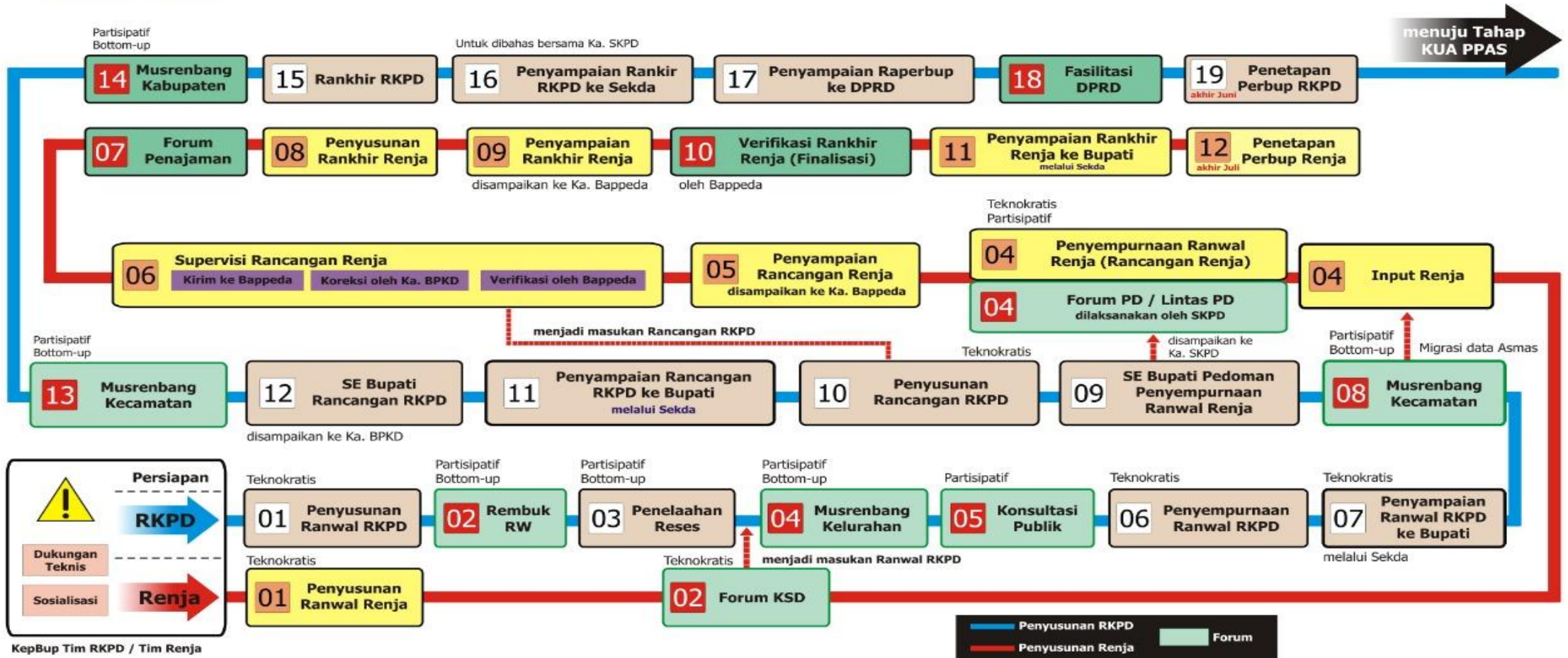
K. Anggaran/Pendanaan

Kegiatan pelaksanaan Musrenbang Kelurahan berasal dari APBD Kabupaten Lumajang pada Perangkat Daerah Kecamatan.

L. Lampiran Dokumen

Dokumen pelaksanaan Musrenbang Kelurahan yang diserahkan ke Kecamatan sebagai bahan pembahasan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan adalah:

1. Berita acara pelaksanaan Hasil Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 3);
2. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 4);
3. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan (Form Kel. 5);
4. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel. 6);
5. Usulan Kegiatan Sosial Budaya (Form Kel. 7);
6. Usulan Kegiatan Ekonomi (Form Kel. 8).



Tabel 1
Usulan Jadwal Tahapan Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan

NO	URAIAN TAHAPAN	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	BULAN / MINGGU						
			DESEMBER		JANUARI				
			3	4	1	2	3	4	
1	Persiapan Musrenbang Kelurahan : a. Pembentukan Tim Penyelenggara dan Fasilitas Musrenbang Kelurahan b. Pembentukan tim Fasilitas Rembuk Warga c. Penetapan jadwal tahapan Musrenbang Kelurahan	Lurah							
2	Sosialisasi pelaksanaan Rembuk Warga	Lurah							
3	Pelaksanaan Rembuk Warga	Ketua RW / Tim Fasilitas Rembuk Warga							
4	Pra Musrenbang Kelurahan a. Pembahasan dan penetapan arahan (cita-cita) pembangunan wilayah Kelurahan b. Rekapitulasi hasil Rembuk Warga c. Sinkronisasi dengan hasil Rembuk Warga Tahunan BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT d. Sinkronisasi dengan rencana kegiatan Perangkat Daerah teknis, Perangkat Daerah kecamatan, dokumen RPLP, rencana pengembangan dan pemeliharaan kampung tematik Penyusunan rumusan hasil Musrenbang Kelurahan	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitas							
5	PELAKSANAAN Musrenbang Kelurahan	Lurah / Tim Penyelenggara							

NO	URAIAN TAHAPAN	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	BULAN / MINGGU						
			DESEMBER		JANUARI				
			3	4	1	2	3	4	
6	Pengiriman hasil Musrenbang Kelurahan ke Kecamatan	Lurah / Tim Penyelenggara							

Tabel 2
Pedoman Susunan Acara Musrenbang Kelurahan

NO	DURASI	ACARA	PENANGGUNG JAWAB
1	± 5 menit	Pembukaan	Lurah / Tim Penyelenggara
2	± 5 menit	Pengarahan Camat	Camat
3	± 5 menit	Paparan dari Bappeda tentang arahan pembangunan dan skenario pengembangan wilayah Kelurahan	Bappeda
4	± 10 menit	Paparan dari Lurah tentang prioritas kegiatan di wilayah kelurahan yang mendasarkan pada Identifikasi Potensi Wilayah	Lurah
5	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
6	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan hasil pembahasan dari Pra Musrenbang Kelurahan	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
7	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan hasil pembahasan dari Pra Musrenbang Kelurahan	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
8	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis hasil pembahasan dari Pra Musrenbang Kelurahan	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
9	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan; serta Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat hasil pembahasan dari Pra Musrenbang Kelurahan	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
10	± 5 menit	Pembahasan dan penetapan delegasi ke Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
11	± 5 menit	Penandatanganan Berita Acara	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
12	± 5 menit	Penutupan	Lurah

Form Kel. 1

DAFTAR IDENTIFIKASI POTENSI WILAYAH

Kelurahan :

Kecamatan :

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

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

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

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbang Kelurahan
Lumajang,.....

Ketua,

Sekretaris,

Koordinator Badan Keswadayaan
Masyarakat

Mengetahui:
Ketua Lembaga Pemberdayaan
Masyarakat Kelurahan

Lurah

Form Kel. 2

DAFTAR PANJANG USULAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN

Kelurahan :

Kecamatan :

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

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbang Kelurahan

Lumajang,.....

Ketua,

Sekretaris,

Mengetahui:

Koordinator Badan Keswadayaan

Ketua Lembaga Pemberdayaan

Lurah

Masyarakat

Masyarakat Kelurahan

Keterangan:

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

BERITA ACARA
HASIL MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN

Kelurahan :
Kecamatan :
Nomor :

Pada hari initanggal bulan..... tahun (... -.....)
yang bertanda tangan dibawah ini Ketua dan Sekretaris Tim Penyelenggara
telah mengadakan Musrenbang Kelurahan yang berpedoman pada Keputusan
Bupati Lumajang Nomor ... Tahun tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan
Musrenbang Kelurahan Tahun

Dengan hasil sebagai berikut :

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

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

Tim Penyelenggara dan Fasilitator Musrenbang Kelurahan

Lumajang,.....

Ketua,

Sekretaris,

Mengetahui:

Koordinator Badan

Ketua Lembaga

Lurah

Keswadayaan

Pemberdayaan Masyarakat

.....

Masyarakat

Kelurahan

Form Kel. 4

USULAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KELURAHAN

Kelurahan :

Kecamatan :

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

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbang Kelurahan

Ketua,

Lumajang,.....
Sekretaris,

Mengetahui:

Koordinator Badan Keswadayaan
Masyarakat

Ketua Lembaga Pemberdayaan
Masyarakat Kelurahan

Lurah

Keterangan:

Form ini merupakan usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang akan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran APBD Perangkat Daerah Kecamatan, sehingga yang akan dapat dilaksanakan adalah usulan yang merupakan kewenangan Kecamatan. Usulan kegiatan akan dilaksanakan melalui dua sumber dana, yaitu:

1. Alokasi Dasar/DAU Tambahan.

Usulan kegiatan dengan sumber dana dari Alokasi Dasar/DAU Tambahan akan dilaksanakan melalui kegiatan Pembangunan Sarpras dan Pemberdayaan Masyarakat pada DPA APBD Kecamatan, dengan Lurah sebagai KPA, sebagai antisipasi jika ada perubahan alokasi DAU Tambahan pada APBD, maka wajib disusun Daftar Panjang usulan dengan sumber dana dari Alokasi Dasar/DAU Tambahan.

2. APBD Kabupaten.

Usulan kegiatan dengan sumber dana dari APBD Kabupaten dan merupakan kewenangan Kecamatan akan dilaksanakan dengan Camat sebagai PA (Lurah bukan sebagai KPA), melalui kegiatan:

- a. Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Jalan Dan Jembatan, yaitu untuk usulan pembangunan jalan dan jembatan;
- b. Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Saluran Lingkungan Permukiman, yaitu untuk usulan pembangunan saluran drainase;
- c. Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Kehidupan Bermasyarakat, yaitu untuk usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase, antara lain untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan :
 - (1) sarana pengumpulan dan pengolahan sampah;
 - (2) sumur resapan;
 - (3) alat pemadam api ringan;
 - (4) pompa kebakaran portable;
 - (5) mandi, cuci kakus komunal;
 - (6) Pos Pelayanan Terpadu dan Pos Pembinaan Terpadu;
 - (7) taman pintar;
 - (8) pos pendidikan anak usia dini; dan
 - (9) sarana dan prasarana lingkungan permukiman lainnya.

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

1. dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemerintah Daerah;
2. sarana prasarana jalan, jembatan dan saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
3. berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait;
4. setelah terbangun/terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemerintah Daerah (kelurahan/ kecamatan).

Form Kel. 5

USULAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA MELALUI FASILITASI MUSRENBANG RKPD KABUPATEN DI KECAMATAN

Kelurahan :

Kecamatan :

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

Tim Penyelenggara Musrenbang Kelurahan

Ketua,

Lumajang,.....

Sekretaris,

Mengetahui:

Koordinator Badan Keswadayaan

Masyarakat

Ketua Lembaga Pemberdayaan

Masyarakat Kelurahan

Lurah

Keterangan:

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

Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pekerjaan-pekerjaan fisik sarana prasarana lingkungan permukiman, yaitu untuk :

1. pengadaan,
2. pembangunan,
3. pengembangan dan pemeliharaan jalan,
4. jembatan dan saluran;
5. talud;
6. sarana pengumpulan dan pengolahan sampah;
7. sumur resapan;
8. Alat Pemadam Api Ringan;
9. pompa kebakaran portable;
10. mandi, cuci kakus komunal;
11. Pos Pelayanan Terpadu dan Pos Pembinaan Terpadu;
12. Taman pintar;
13. Pos Pendidikan Anak Usia Dini; dan
14. Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya.

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

1. dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemerintah Daerah;
2. sarana prasarana jalan, jembatan dan saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
3. berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait;
4. setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemerintah Daerah (kelurahan/ kecamatan).

Usulan Penerangan Jalan Umum (PJU) hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perhubungan). Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan atau Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran dengan seperti yang tersebut di atas, maka menjadi kewenangan Perangkat Daerah teknis.

Form Kel. 6

USULAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH TEKNIS

Kelurahan :

Kecamatan :

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

Tim Penyelenggara Musrenbang Kelurahan

Ketua,

Lumajang,.....

Sekretaris,

Mengetahui:

Koordinator Badan Keswadayaan Masyarakat

Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Lurah

Keterangan:

Form ini merupakan usulan kegiatan sarana prasarana yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis yang didanai APBD melalui kegiatan di Perangkat Daerah Teknis. Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan untuk masuk pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Teknis.

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

Form Kel. 7

USULAN KEGIATAN SOSIAL BUDAYA

Kelurahan :
 Kecamatan :

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

Tim Penyelenggara Musrenbang Kelurahan

Ketua,

Lumajang,.....
 Sekretaris,

Mengetahui:

Koordinator Badan Keswadayaan
 Masyarakat

Ketua Lembaga Pemberdayaan
 Masyarakat Kelurahan

Lurah

Form Kel. 8

USULAN KEGIATAN EKONOMI

Kelurahan :
 Kecamatan :

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

Tim Penyelenggara Musrenbang Kelurahan

Ketua,

Lumajang,.....
 Sekretaris,

 Koordinator Badan Keswadayaan Masyarakat

MENGETAHUI:
 Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

 Lurah

II. PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUK WARGA

A. Pengertian

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

B. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan Rembuk Warga ini adalah:

1. mendorong partisipasi masyarakat di tingkat RW dalam rangka memperkuat kapasitas dan kemandirian masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
2. menghimpun dan melakukan identifikasi potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi, di tingkat RW yang akan menjadi kunci keberhasilan pembangunan.
3. membahas dan menetapkan daftar usulan prioritas kegiatan pembangunan di tingkat RW.

C. Masukan

Masukan yang menjadi bahan pembahasan di Rembuk Warga adalah data-data pendukung yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan Rembuk Warga, misalnya, data potensi ekonomi (jumlah koperasi, jumlah Usaha Kecil dan Menengah, potensi pengembangan ekonomi di wilayah, dan lain-lain), data potensi sosial, budaya (jumlah penduduk miskin, jumlah sarana pendidikan, jumlah sarana kesehatan, daftar kegiatan budaya tahunan, dan lain-lain), data potensi dan kondisi infrastruktur (data kondisi sarana prasarana jalan dan saluran, data taman lingkungan, data sarana prasarana air bersih, dan lain-lain), data jumlah penduduk miskin, data kebutuhan pemeliharaan kampung tematik serta data lain yang dibutuhkan.

D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. Rembuk Warga dilaksanakan di setiap RW paling lambat pada minggu kedua bulan Januari. Rembuk Warga dapat dilaksanakan bersamaan dengan pertemuan rutin bulanan warga di tingkat RW atau dapat dilaksanakan dengan pertemuan khusus Rembuk Warga.
2. Tempat pelaksanaan kegiatan dapat menggunakan balai warga, balai RW atau tempat lain yang dapat menampung jumlah peserta Rembuk Warga.

E. Peserta

Peserta Rembuk Warga terdiri dari:

1. Lurah atau perwakilan dari Kelurahan setempat;
2. Tim Fasilitasi Rembuk Warga;
3. Ketua atau Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
4. Pengurus Badan Keswadayaan Masyarakat;
5. seluruh Ketua RT dan Pengurus RW;
6. Tokoh Masyarakat/Agama/Pemuda, perwakilan perempuan, perwakilan warga miskin;
7. santri atau perwakilan Pesantren yang ada di wilayah RW tersebut;

8. Kepala Sekolah (SD/SMP atau sederajat/SMA atau sederajat) swasta atau negeri yang ada di wilayah RW tersebut;
9. Pengurus PKK tingkat RT dan RW, pengurus Pos Pendidikan Anak Usia Dini, pengurus Posyandu dan Karang Taruna di tingkat RW (jika tidak ada, maka dapat mengundang pengurus Karang Taruna di tingkat RT);
10. peserta lain yang dianggap perlu dan layak ikut dalam Rembuk Warga.

F. Peran dan Fungsi Pelaku Kegiatan

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

1. Lurah
 - a. menjadi narasumber, terutama terkait dengan penyampaian arah kebijakan pembangunan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
 - b. membentuk dan menunjuk tim fasilitasi Rembuk Warga yang bertugas untuk melakukan fasilitasi dan monitoring pelaksanaan Rembuk Warga agar berjalan dengan baik dan menghasilkan prioritas kegiatan untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan di wilayah RW sesuai dengan potensi wilayah yang ada;
2. Tim Fasilitasi Rembuk Warga
 - a. memfasilitasi pelaksanaan Rembuk Warga agar dapat menghasilkan daftar potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi serta prioritas usulan kegiatan yang menjadi kebutuhan di tingkat RW untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - b. melaporkan pelaksanaan Rembuk Warga kepada Lurah;
 - c. Tim Fasilitasi Rembuk Warga terdiri dari unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dan perangkat kelurahan. Tim Fasilitasi Rembuk Warga dibentuk dan bertanggungjawab kepada Lurah. Anggota Tim Fasilitasi Rembuk Warga diutamakan yang pernah mengikuti pelatihan perencanaan partisipatif atau semacamnya.
3. Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan
 - a. melakukan sosialisasi dan penjelasan mekanisme pelaksanaan Rembuk Warga kepada Ketua RW pada minggu pertama Januari;
 - b. menjadi fasilitator untuk menetapkan potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi di wilayah RW serta prioritas usulan yang menjadi kebutuhan.
4. Pengurus Badan Keswadayaan Masyarakat

Menjadi narasumber, terutama terkait dengan program-program Badan Keswadayaan Masyarakat yang akan dan telah dilaksanakan di wilayah RW setempat serta implementasi Rencana Penataan Lingkungan Permukiman dari program Kota Tanpa Kumuh jika terdapat pada Kelurahan tersebut.
5. Ketua RW

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

Tugas Ketua RW adalah sebagai berikut:

 - a. bertanggung jawab dan memimpin pelaksanaan musyawarah Rembuk Warga, agar dapat berjalan secara partisipatif, dalam memimpin pelaksanaan musyawarah Rembuk Warga, Ketua RW berkoordinasi dengan Tim Fasilitasi Rembuk Warga;
 - b. menyampaikan jadwal pelaksanaan Rembuk Warga ke Kelurahan;
 - c. menetapkan peserta yang diundang pada Rembuk Warga;
 - d. menyampaikan undangan Rembuk Warga ke Ketua RT;
 - e. menunjuk dan menetapkan pengurus RW atau warga yang dipandang mampu untuk menjadi sekretaris pelaksanaan Rembuk Warga, yang mempunyai tugas:

- 1) menghimpun dan merekapitulasi data potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi di tingkat RW;
 - 2) mencatat hasil diskusi Rembuk Warga dan kesepakatan-kesepakatannya;
 - 3) memasukkan hasil kesepakatan Rembuk Warga dalam Berita acara dan form-form lainnya.
- f. jika dibutuhkan, Ketua RW dapat menunjuk beberapa warga untuk membantu persiapan dan pelaksanaan Rembuk Warga. Warga yang ditunjuk adalah yang memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan dialog/diskusi partisipatif, berkomitmen serta tidak memiliki tendensi dan kepentingan pribadi tertentu. Menetapkan identifikasi potensi infrastruktur, potensi ekonomi dan potensi sosial, budaya yang ada di wilayah RW;
 - g. menetapkan daftar potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi yang ada di wilayah RW;
 - h. menetapkan usulan prioritas kegiatan di tingkat RW atau kelurahan yang merupakan hasil musyawarah Rembuk Warga;
 - i. menandatangani berita acara hasil Rembuk Warga serta form-form lain yang terkait dengan hasil Rembuk Warga.
6. Pemantau
- Memberikan pendapat, saran atau masukan pada saat berlangsungnya Rembuk Warga dengan izin dari Ketua RW.

G. Proses Pelaksanaan

1. Lingkup Pembahasan

- a. Rembuk Warga dilaksanakan untuk menginventarisasi, merumuskan, membahas dan menetapkan daftar potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi serta prioritas usulan kegiatan di tingkat RW atau kelurahan yang akan dapat meningkatkan kualitas lingkungan permukiman maupun kesejahteraan masyarakat. Daftar potensi dan usulan prioritas tersebut selanjutnya akan dibahas dan dimusyawarahkan lebih lanjut pada Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan;
- b. Ruang lingkup bahasan pada Rembuk Warga meliputi 2 (dua) bidang, yaitu bidang fisik prasarana dan sarana dasar infrastruktur lingkungan, serta bidang pemberdayaan masyarakat (bidang sosial, budaya dan ekonomi);
- c. Usulan merupakan “kebutuhan” bukan sekedar “keinginan” serta memperhatikan kemampuan dan potensi warga;
- d. Usulan kegiatan pembangunan yang diusulkan adalah yang terkait dengan pelaksanaan urusan wajib dan urusan pilihan Pemerintah Kabupaten Lumajang serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat;
- e. Pemilihan usulan sesuai tersebut adalah usulan solusi prioritas yang didapatkan melalui musyawarah dengan memperhatikan:
 - 1) Tingkat Kemendesakan:
Kebutuhan tersebut tidak dapat ditunda dan apabila tidak segera ditangani akan mengganggu aktivitas warga, mengganggu kesejahteraan masyarakat, atau menurunkan tingkat pendapatan. Semakin mendesak, semakin tinggi nilainya.
 - 2) Tingkat Kemanfaatan:
Manfaat kebutuhan tersebut dirasakan oleh banyak orang atau kelompok, misalnya kelompok perempuan, kelompok miskin, kelompok minoritas dan golongan muda. Semakin banyak yang merasakan manfaatnya, semakin tinggi nilainya.

- 3) Ketersediaan Sumber daya:
Kebutuhan tersebut didukung oleh sumberdaya yang cukup untuk melaksanakannya. Semakin banyak sumber daya yang tersedia untuk melaksanakan kebutuhan tersebut, semakin tinggi nilainya.
- f. Usulan program atau kegiatan yang dibahas pada Rembuk Warga, terdiri dari :
- 1) Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW bidang Sarana dan Prasarana Kelurahan.
 - a) Agar usulan yang disampaikan lebih terfokus, maka usulan kegiatan yang akan dibawa ke Pra Musrenbang Kelurahan paling banyak adalah 1 (satu) x jumlah RT yang merupakan usulan yang paling prioritas;
 - b) Usulan ini merupakan usulan pembangunan fisik sarana prasarana yang merupakan kebutuhan di wilayah RW atau merupakan usulan yang menjadi cita-cita ke depan untuk pengembangan wilayah RW dan atau kelurahan;
 - c) Kegiatan konstruksi dilakukan di atas tanah/lahan aset Pemerintah Kabupaten (bukan merupakan milik perorangan, swasta, lembaga atau instansi lain) atau di lahan yang telah dihibahkan/diserahterimakan kepada Pemerintah Kabupaten;
 - d) Jika di wilayah R`W memang tidak terdapat hal-hal yang perlu untuk ditangani/diusulkan (misalnya sarana prasarana sudah baik semua), maka dapat mengosongkan usulan sarana dan prasarana.
 - 2) Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW bidang Pemberdayaan Masyarakat.
 - a) Agar usulan yang disampaikan lebih terfokus, maka usulan kegiatan yang akan dibawa ke Pra Musrenbang Kelurahan paling banyak adalah 1 (satu) x jumlah RT yang merupakan usulan yang paling prioritas, ditambah 1 (satu) usulan kegiatan khusus untuk pemberdayaan perempuan;
 - b) Kegiatan yang mendukung upaya penanggulangan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, misalnya kerja bakti bedah rumah, pelatihan keterampilan usaha produktif, rintisan pembentukan sentra-sentra kuliner/kerajinan, dan lain-lain;
 - c) Kegiatan penunjang pengembangan budaya/adat tradisi lokal, olahraga non profesional dan olahraga rekreasi, misalnya wayangan, warak dugderan, lomba Tari Jipin, sedekah bumi, sedekah laut, bersih desa, apitan, penyelenggaraan turnamen olahraga di tingkat kelurahan dan kecamatan, seleksi untuk lomba di tingkat kecamatan atau kabupaten, dan lain-lain;
 - d) Kegiatan berupa penunjang pemberdayaan masyarakat, misalnya penguatan pokmas, pengembangan kelurahan sehat, peningkatan ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pelayanan perilaku hidup sehat, penyelenggaraan kursus seni budaya, penyelenggaraan pelatihan kerja, pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana, dan lain-lain;
 - e) Kegiatan berupa penyebarluasan informasi, pengetahuan, atau sosialisasi kegiatan dan program pembangunan dalam rangka peningkatan kualitas hidup atau peningkatan kesejahteraan masyarakat, misalnya sosialisasi pengolahan sampah, sosialisasi Pola Hidup Sehat, sosialisasi bahaya penyebaran HIV/AIDS, sosialisasi kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana, dan lain-lain;
 - f) Usulan berupa pelatihan yang diusulkan harus merupakan pelatihan yang akan dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kesejahteraan;
 - g) Hasil dari pelaksanaan Rembuk Warga diserahkan ke Kelurahan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Pra Musrenbang Kelurahan;

- h) Usulan-usulan yang belum tertampung di dalam daftar usulan prioritas dapat diarsip tersendiri untuk menjadi daftar panjang usulan dari rembuk warga tingkat RW sebagai bahan dalam Pra Musrebangkel dan/ atau Musrenbang Kelurahan.

2. Mekanisme Pelaksanaan

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

a. Tahap Persiapan

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

- 1) Melakukan koordinasi dengan pihak Kelurahan dan Tim Fasilitasi Rembuk Warga;
- 2) Menunjuk pengurus RW atau warga yang akan membantu pelaksanaan Rembuk Warga sebagai sekretaris atau tugas lain yang mendukung pelaksanaan;
- 3) Menyiapkan dan menghimpun data-data potensi wilayah yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan Rembuk Warga dengan berkoordinasi dengan Kelurahan dan Tim Fasilitasi Rembuk Warga;
- 4) Menyiapkan tempat Rembuk Warga;
- 5) Menyusun dan mengedarkan undangan Rembuk Warga;
- 6) Menyiapkan alat tulis dan perlengkapan, seperti: spidol kecil dan besar, papan tulis/*white board*, pulpen, kertas plano, HVS, isolatif, dan lain-lain.

b. Tahap Pelaksanaan

Tahap Pelaksanaan Rembuk Warga dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Pembukaan oleh Ketua RW;
- 2) Pengarahan dari Tim Fasilitasi Rembuk Warga yang meliputi:
 - a) Menjelaskan makna dan tujuan pelaksanaan Rembuk Warga;
 - b) Menjelaskan mekanisme musyawarah pada Rembuk Warga;
 - c) Menjelaskan bahwa penyusunan prioritas kegiatan yang akan diusulkan akan didasarkan pada potensi yang ada di wilayah. Dari potensi yang ada tersebut selanjutnya akan disusun impian atau cita-cita yang diharapkan akan terlaksana di wilayah kelurahan dan wilayah RW;
 - d) Menjelaskan bahwa usulan kegiatan yang akan disepakati merupakan usulan dengan usulan pendanaan yang dapat berasal dari swadaya, APBD atau sumber lain;
 - e) Menjelaskan bahwa hasil Rembuk Warga yang kegiatannya membutuhkan dana besar yang tidak memungkinkan didanai dengan dana swadaya, akan diajukan ke Pemerintah Kabupaten Lumajang melalui APBD dan diusulkan secara berjenjang mulai dari Musrenbang Kelurahan, Musrenbang RKPD di Kecamatan dan Musrenbang RKPD Kabupaten Lumajang.
- 3) Pembahasan masalah dan solusi dilakukan dengan cara:
 - a) Membahas potensi wilayah yang dapat digunakan untuk menunjang keberhasilan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - b) Berdasarkan identifikasi potensi yang ada, selanjutnya dibahas permasalahan lingkungan yang mendesak untuk diselesaikan;
 - c) Berdasarkan permasalahan yang telah dibahas, kemudian dibahas dan disepakati usulan kegiatan prioritas menurut bidang infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi berdasarkan cita-cita pengembangan wilayah;

- d) Selanjutnya Ketua RW memimpin pembahasan untuk menyusun daftar usulan prioritas bidang sarana dan prasarana sebanyak-banyaknya 1 (satu) x jumlah RT; dan usulan prioritas bidang pemberdayaan masyarakat (sosial, budaya dan ekonomi) sebanyak-banyaknya 1 (satu) x jumlah RT sesuai urutan prioritas teratas; ditambah 1 (satu) usulan kegiatan khusus pemberdayaan perempuan yang akan diusulkan ke dalam Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan;
 - e) Mempersiapkan usulan di luar daftar usulan prioritas sebagai daftar usulan panjang rembuk warga tingkat RW untuk bahan masukan Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan.
- 4) Perumusan kesepakatan hasil Rembuk Warga kemudian dimasukkan dalam form isian yang ditandatangani Ketua RW dan salah 1 (satu) orang perwakilan peserta Rembuk Warga;
 - 5) Selanjutnya membahas dan menetapkan delegasi tingkat RW untuk mengikuti Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan . Delegasi RW terdiri dari 3 (tiga) orang yang dianggap mampu untuk menyampaikan dan membahas usulan pada Pra Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kelurahan. Delegasi RW sedapat mungkin terdapat perwakilan dari unsur perempuan sebagai representasi keterwakilan perempuan;
 - 6) Penutupan Rembuk Warga oleh ketua RW.

H. Keluaran

Rembuk Warga menghasilkan dokumen akhir berupa:

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

I. Anggaran/Pendanaan

Pendanaan kegiatan rembuk warga berasal dari APBD Kabupaten Lumajang dan atau swadaya masyarakat.

J. Lampiran Dokumen

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

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

Tabel 1
Usulan Jadwal Tahapan Pelaksanaan Rembuk Warga

NO	URAIAN TAHAPAN	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	BULAN / MINGGU			
			DESEMBER		JANUARI	
			3	4	1	2
1	Pembentukan tim Fasilitasi Rembuk Warga	Lurah				
2	Sosialisasi pelaksanaan Rembuk Warga oleh Lurah	Lurah				

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

Tabel 2
Pedoman Susunan Acara Rembuk Warga

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

Form RW. 1.

DAFTAR USULAN KEGIATAN PRIORITAS RW BIDANG SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN RW

Kelurahan :
Kecamatan :

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

Lumajang,
Ketua RW

.....

Form RW. 2.

DAFTAR USULAN KEGIATAN PRIORITAS RW BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT RW

Kelurahan :

Kecamatan :

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

Lumajang,
Ketua RW

.....

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.