



**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 81 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
DI KABUPATEN PACITAN TAHUN 2018**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyusunan perencanaan daerah tahun anggaran 2018 perlu dilakukan Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kabupaten Pacitan;
  - b. bahwa guna kelancaran dan tertib administrasi musyawarah perencanaan pembangunan di Kabupaten Pacitan, maka perlu adanya pedoman pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kabupaten Pacitan Tahun 2018

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  7. Peraturan Pemerintah 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2005-2025;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 – 2021.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KABUPATEN PACITAN TAHUN 2018**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan;
2. Bupati adalah Bupati Pacitan;
3. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pacitan;
4. Musyawarah perencanaan pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah;
5. Fasilitasi adalah fungsi pendampingan masyarakat dalam proses perencanaan partisipatif/musrenbang Kelurahan/Desa yang dilakukan oleh LSM dan pihak-pihak lain yang memiliki kapasitas dan kemampuan pendampingan;
6. Narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta Musrenbang untuk bahan pengambilan Keputusan dalam proses Musrenbang;
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun anggaran;
8. Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat Renstra OPD adalah dokumen perencanaan pembangunan dari masing-masing Organisasi Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah sesuai masing-masing tugas pokok dan fungsi dari Organisasi Perangkat Daerah;
9. Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat Renja OPD adalah dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk periode satu tahun mengacu pada Renstra Organisasi Perangkat Daerah;
10. Musrenbang Desa/Kelurahan adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan ditingkat Kelurahan/Desa yang dilaksanakan secara demokratis antara Pemangku Kepentingan Pembangunan untuk menyepakati rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya, yang dilaksanakan secara demokratis berbasis masyarakat Kelurahan;
11. Musrenbang Kecamatan adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan ditingkat kecamatan yang dilaksanakan secara demokratis antara Pemangku Kepentingan Pembangunan untuk menyusun rumusan kegiatan pembangunan dari Desa/Kelurahan serta menyepakati kegiatan lintas Desa/Kelurahan dalam wilayah kecamatan disinergikan dengan Rancangan awal Renja Organisasi Perangkat Daerah;
12. Forum Organisasi Perangkat Daerah adalah Forum musyawarah antara Pemangku Kepentingan Pembangunan untuk membahas rumusan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangcam dan rumusan kegiatan komunitas sektoral/Pemangku Kepentingan Pembangunan dalam rangka menyepakati Daftar Skala Prioritas Kegiatan dalam Rancangan Renja Organisasi Perangkat Daerah;

13. Musrenbang Kabupaten adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan yang dilaksanakan secara demokratis antara Pemangku Kepentingan Pembangunan dalam rangka menyempurnakan rancangan awal RKPD Kabupaten;
14. Pagu indikatif pendanaan adalah perkiraan alokasi pendanaan kegiatan yang bersumber dari anggaran pemerintah untuk setiap urusan pemerintahan daerah/ Organisasi Perangkat Daerah atas dasar perhitungan yang rasional;
15. Rumusan Kegiatan Pembangunan adalah usulan kegiatan untuk menangani permasalahan pembangunan yang akan diusulkan dalam rancangan Renja Organisasi Perangkat Daerah;

## **BAB II MUSRENBANG**

### **Pasal 2**

- (1) Pedoman penyelenggaraan Pelaksanaan musrenbang adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Susunan Pedoman pelaksanaan musrenbang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Lampiran I tentang Persiapan Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten
  - b. Lampiran II tentang Pedoman Pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan;
  - c. Lampiran III tentang Pedoman Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan;
  - d. Lampiran IV tentang Pedoman Pelaksanaan Forum Organisasi Perangkat Daerah; dan
  - e. Lampiran V tentang Pedoman Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten

## **BAB III KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 3**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Pacitan  
Pada Tanggal 9 - 12 - 2016

**BUPATI PACITAN**

  
**INDARTATO**

Diundangkan di Pacitan  
Pada tanggal 9 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PACITAN**

  
**Drs. SUKO WIYONO, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19591017 198503 1 015

**LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR : 81 TAHUN 2016**  
**TANGGAL : 9 - 12 - 2016**

**PERSIAPAN PELAKSANAAN MUSRENBANG KABUPATEN**

**A. ORGANISASI PENYELENGGARA**

Organisasi penyelenggara Musrenbang adalah Bappeda

**B. KEGIATAN PERSIAPAN MUSRENBANG**

1. Penetapan agenda pelaksanaan Musrenbang;
2. Sosialisasi ketentuan Peraturan Perundang-undangan, kebijakan, dan teknis pelaksanaan kegiatan oleh Bappeda untuk ditindaklanjuti oleh masyarakat;
3. Penyampaian Surat Edaran Kepala Bappeda kepada Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan pembangunan tentang persiapan pelaksanaan Musrenbang;
4. Penyampaian surat edaran Kepala Desa/Lurah kepada RT/RW/pemangku kepentingan pembangunan Desa/Kelurahan tentang pelaksanaan musrenbang;
5. Penyampaian surat edaran Kepala Bappeda kepada Kepala Desa/Lurah, Camat tentang prioritas pembangunan serta arahan kegiatan tahun berikutnya;
6. Pembentukan Panitia Musrenbang pada masing-masing tingkatan sebelum pelaksanaan tahapan Musrenbang, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pembentukan panitia musrenbang Desa/Kelurahan, difasilitasi oleh Pemerintah Desa/Kelurahan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah;
  - b. Pembentukan Panitia Musrenbang Kecamatan, difasilitasi oleh Pemerintah Kecamatan setempat dan ditetapkan dengan Keputusan Camat;
  - c. Pembentukan Panitia Musrenbang Kabupaten dan panitia forum Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
7. Penyusunan rancangan awal renja Perangkat Daerah oleh masing-masing Perangkat Daerah, mengacu pada Renstra Perangkat Daerah; dan
8. Pengiriman rancangan awal renja Perangkat Daerah kepada Bappeda sebagai bahan Musrenbang Kecamatan.

**C. PERUMUSAN RANWAL RKPD**

Tahapan penyusunan Ranwal RKPD Sebagai berikut:

1. Pengolahan data dan informasi;
2. Analisa gambaran umum kondisi daerah, analisis ekonomi dan keuangan daerah;
3. Evaluasi kinerja tahun lalu;
4. Penelaahan terhadap kebijakan nasional dan provinsi;
5. Penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD;
6. Perumusan permasalahan pembangunan daerah;
7. Perumusan rancangan kerangka ekonomi dan kebijakan keuangan daerah, perumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah beserta pagu indikatif, perumusan program prioritas beserta pagu indikatif.

**D. KELUARAN/OUTPUT**

1. Jadwal Pelaksanaan Musrenbang pada setiap tingkatan;
2. Panitia Musrenbang pada setiap tingkatan; dan
3. Panitia Forum Perangkat Daerah;

**BUPATI PACITAN**



**INDARTATO**

## **LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PACITAN**

**NOMOR : 81 TAHUN 2016**

**TANGGAL : 9 - 12 - 2016**

### **PEDOMAN PELAKSANAAN MUSRENBANG DESA/KELURAHAN**

#### **A. PENGERTIAN**

Musrenbang Desa/Kelurahan adalah forum musyawarah perencanaan tahunan di tingkat Desa/Kelurahan yang dilaksanakan secara partisipatif oleh para pemangku kepentingan (stakeholders) desa/kelurahan untuk membahas dan menyepakati usulan rencana kegiatan pembangunan pada tahun anggaran berikutnya.

Musrenbang desa/kelurahan diharapkan menghasilkan formulasi usulan kebutuhan pembangunan yang terpadu yang didalamnya tidak saja memvalidasi kebutuhan pembangunan hasil musrenbang tahun sebelumnya yang belum tertangani serta mengakomodasi kebutuhan-kebutuhan pembangunan tahun yang akan datang dari masing-masing RT/RW di desa / Kelurahan yang bersangkutan, tetapi juga kebutuhan-kebutuhan lintas RW antar 2 (dua) Kelurahan yang berbeda yang harus diusulkan lebih lanjut ke Musrenbang tingkat Kecamatan.

Dalam musrenbang Desa/Kelurahan diharapkan dapat menyaring usulan dengan menetapkan prioritas program/kegiatan yang akan diusulkan melalui sumber-sumber pembiayaan swadaya masyarakat, Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa, APBD Kabupaten, APBD Propinsi maupun APBN per masing-masing bidang yaitu bidang sosial budaya, bidang ekonomi dan Fisik dan Sarana sesuai kewenangannya dengan penentuan kriteria sebagai berikut :

1. tingkat kebutuhan mendesak adalah kebutuhan tersebut tak dapat ditunda dan apabila tidak segera ditangani akan mengganggu aktivitas warga masyarakat;
2. kebermanfaatannya tinggi adalah kebutuhan tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak, jika tak dipenuhi akan mengakibatkan munculnya masalah lain;
3. sumber daya adalah kemampuan sumber daya yang tersedia dalam jumlah yang cukup;
4. dampak lingkungan kalau tidak segera diatasi akan mengakibatkan dampak yang mempengaruhi lingkungan sekitarnya, baik lingkungan fisik maupun sosial.

Hasil dari musrenbang Desa/Kelurahan akan diusulkan di tingkat Kecamatan sebagai usulan super prioritas dengan kriteria tersebut di atas maksimal untuk 3 (tiga) program/kegiatan per bidang yang akan dibahas dalam musrenbang tingkat Kecamatan.

#### **B. TUJUAN**

1. Tujuan umum : mendorong partisipasi masyarakat Desa/Kelurahan dalam menyusun perencanaan pembangunan tahunan di tingkat Desa /Kelurahan.
2. Tujuan khusus : Musrenbang Desa/Kelurahan bertujuan untuk :
  - a) menampung dan membahas usulan musyawarah di tingkat RT/RW;
  - b) menetapkan usulan kegiatan yang akan diajukan pada musrenbang Kecamatan;
  - c) Menetapkan delegasi Musrenbang Desa/Kelurahan yang akan mengikuti musrenbang Kecamatan.

#### **C. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN**

1. Musrenbang Desa/Kelurahan dilaksanakan pada minggu II-III bulan Januari setiap tahun anggaran.
2. Pelaksanaan kegiatan Musrenbang Desa/Kelurahan dilaksanakan di wilayah Desa/Kelurahan.

#### D. PESERTA

Peserta Musrenbang desa/kelurahan terdiri dari unsur:

1. Unsur Pemerintah desa/Kelurahan
  - a) Kepala Desa/Lurah;
  - b) Sekretaris Desa/Kelurahan;
  - c) Pelaksana Teknis/Para Kepala Urusan di masing-masing Desa/Kelurahan;
  - d) Pelaksana Wilayah/Kepala Dusun; dan
  - e) Badan Permusyawaratan Desa
2. Unsur Masyarakat
  - a) tokoh adat;
  - b) tokoh agama;
  - c) tokoh masyarakat;
  - d) tokoh pendidikan;
  - e) perwakilan kelompok tani;
  - f) perwakilan kelompok nelayan;
  - g) perwakilan kelompok perajin;
  - h) perwakilan kelompok perempuan;
  - i) perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
  - j) perwakilan kelompok masyarakat miskin
  - k) Perwakilan Pengurus RT/ RW
  - l) Unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat

#### E. NARA SUMBER

Nara sumber dalam pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan dari :

1. Camat/unsur pegawai Kecamatan; dan
2. Kepala Desa/Lurah

#### F. PERAN DAN FUNGSI PELAKU KEGIATAN

Pelaku dari kegiatan Musrenbang Desa/Kelurahan, yaitu :

1. Camat, selaku pembina musrenbang kecamatan
  - 1) Melakukan monitoring pelaksanaan Musrenbang desa/kelurahan;
  - 2) Menjadi nara sumber pelaksanaan Musrenbang desa/kelurahan;
  - 3) Menerima berita acara penetapan Musrenbang desa / kelurahan tentang kebutuhan prioritas pembangunan tahunan desa / kelurahan;
  - 4) Merekapitulasi berita acara penetapan Musrenbang desa/kelurahan sebagai bahan musrenbang kecamatan.
2. Kepala Desa/Lurah
  - a) Persiapan Musrenbang Desa/Kelurahan
    - 1) Penanggungjawab rangkaian pelaksanaan Musrenbang di Desa/Kelurahan;
    - 2) Bersama Kepala Urusan Ekonomi dan Pembangunan Desa/Kelurahan, melakukan kompilasi/penyusunan daftar permasalahan Desa/Kelurahan hasil kegiatan Musyawarah tingkat RT/RW sebagai bahan/materi pembahasan Musrenbang Desa/Kelurahan (penyiapan dokumen Desa/Kelurahan);
    - 3) Membentuk panitia Musrenbang Desa/Kelurahan, terdiri dari
      1. Ketua/Penanggungjawab,
      2. Sekretaris, dan
      3. Anggota.
  - b) Proses Pelaksanaan
    - a) membuka acara Musrenbang Desa/Kelurahan;
    - b) menyampaikan evaluasi pelaksanaan pembangunan tahun berjalan, dan rencana pembangunan Desa untuk 1 (satu) tahun kedepan;

- c) menandatangani berita acara hasil Musrenbang Desa/Kelurahan yang berisi :
    - 1. Daftar usulan kegiatan yang akan diajukan dalam Musrenbang kecamatan; dan
    - 2. Daftar nama delegasi yang akan mengikuti musrenbang kecamatan
  - d) menutup acara pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan.
3. Panitia Penyelenggara mempunyai tugas:
- a) menyebarkan undangan ke seluruh peserta Musrenbang Desa/Kelurahan;
  - b) menyiapkan dokumen pendukung (data-data) terkait dengan kondisi geografis, sosial, dan ekonomi di Desa/Kelurahan;
  - c) menyiapkan seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan;
  - d) menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif;
  - e) menyediakan konsumsi rapat;
  - f) membuat daftar hadir dan mencatat jalannya diskusi; dan
  - g) membuat BAP (Berita Acara Penetapan) Musrenbang.

## G. PROSES PELAKSANAAN

### 1. Tahapan Persiapan

Persiapan dokumen dilakukan oleh panitia meliputi :

- a) dokumen daftar permasalahan di Desa/Kelurahan;
- b) draft rencana kerja Perangkat Daerah untuk tahun berikutnya, jika belum ada bisa mengacu pada Renstra Perangkat Daerah
- c) data evaluasi program kegiatan yang sudah dan yang sedang dilaksanakan di desa/kelurahan bersangkutan;
- d) monografi desa/kelurahan (luas wilayah, struktur organisasi Desa/Kelurahan, jumlah penduduk, fasilitas sosial, fasilitas umum, sarana keagamaan);
- e) peta lingkungan RT/RW (potensi dan permasalahan);
- f) peta sebaran kelompok miskin; dan
- g) format-format isian Musrenbang Desa/Kelurahan.

### 2. Tahapan Pelaksanaan

- a) pendaftaran peserta;
- b) pembukaan dan penjelasan mekanisme Musrenbang;
- c) pengarahan Camat tentang informasi rencana kegiatan pembangunan di Kecamatan dan evaluasi program yang dilaksanakan pada tahun sebelumnya;
- d) Pengarahan Kepala Desa/Lurah untuk memberikan gambaran perkembangan pelaksanaan pembangunan tahun berjalan, dan rencana pembangunan desa untuk satu (1) tahun kedepan ;
- e) Pembahasan kebutuhan usulan kegiatan prioritas sesuai dengan rancangan daftar usulan RKP Desa;
- f) Pembahasan dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok bidang yaitu bidang ekonomi, bidang sosial budaya serta bidang fisik dan prasarana. Masing-masing kelompok membahas setiap usulan hasil musyawarah sesuai kelompok bidang;
  - 1) Masing-masing kelompok menentukan prioritas usulan;
  - 2) Masing-masing kelompok mengidentifikasi solusi atas masalah dalam usulan kegiatan dan potensi sumber pendanaannya yaitu :
    - a. usulan kegiatan yang akan didanai/dikerjakan oleh swadaya masyarakat murni setempat;
    - b. usulan kegiatan yang akan didanai Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa;
    - c. Usulan kegiatan yang akan didanai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

- 3) Diskusi pleno secara bersama-sama mengidentifikasi prioritas utama yang akan diusulkan ke musrenbang tingkat kecamatan dan prioritas lanjutan dari masing-masing bidang yang akan dibiayai dari sumber dana yang lain.
- g) Menyepakati hasil pembahasan rancangan daftar usulan RKP Desa;
- h) Penentuan delegasi untuk mengikuti musrenbang kecamatan, yang berasal dari unsur masyarakat dan pemerintah, dengan keterwakilan perempuan minimal 30 %;
- i) Penandatanganan berita acara oleh perwakilan peserta dan kepala Desa/Lurah;
- j) Pembacaan Berita Acara agar seluruh peserta musrenbang mengetahui hasil-hasil musrenbang desa; dan
- k) Penutupan oleh Kepala Desa/Lurah

#### H. KELUARAN/OUTPUT MUSRENBANG DESA/KELURAHAN

- a. Musrenbang Desa/Kelurahan menghasilkan dokumen Berita Acara Usulan prioritas program/kegiatan per masing-masing bidang yang akan diajukan di Musrenbang kecamatan/daftar usulan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa;
- b. Format contoh Berita acara dan daftar usulan RKP Desa adalah sebagai berikut:

1). **FORMAT BERITA ACARA PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA MELALUI MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA**

**BERITA ACARA  
PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA  
MELALUI MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA**

Berkaitan dengan penyusunan rancangan RKP Desa, di Desa.....  
Kabupaten.....Provinsi..... pada :

Hari dan Tanggal : .....

**Jam** : .....

**Tempat** : .....

telah diadakan acara musyawarah perencanaan pembangunan Desa yang dihadiri oleh kepala Desa, unsur perangkat Desa, BPD, wakil - wakil kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah :

### A. Materi

.....

.....

.....

## B. Unsur Pimpinan Rapat dan Narasumber

**Pemimpin Musya:** ..... dari .....

Notulen : ..... dari .....

**Narasumber** : 1.....dari .....

2..... dari .....

3. ....dan seterusnya

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah perencanaan pembangunan Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah perencanaan pembangunan Desa dalam rangka penyusunan usulan prioritas program/kegiatan daftar usulan RKP Desa yaitu :

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., Tanggal, ..., ..., ....

Ketua BPD

Kepala Desa

(.....)

(.....)

2) FORMAT DAFTAR USULAN RKP DESA

DAFTAR USULAN RKP DESA  
TAHUN : .....

DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : .....  
PROVINSI : .....

| No                  | Bidang/ Jenis Kegiatan |                | Lokasi | Volume | Sasaran/<br>Manfaat | Prakiraan Waktu<br>Pelaksanaan | Prakiraan Biaya dan<br>Jumlah (Rp) |
|---------------------|------------------------|----------------|--------|--------|---------------------|--------------------------------|------------------------------------|
|                     | Bidang                 | Jenis Kegiatan |        |        |                     |                                |                                    |
| 1                   | Sosial Budaya          |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
| Jumlah Per Bidang 1 |                        |                |        |        |                     |                                | -                                  |
| 2                   | Ekonomi                |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
| Jumlah Per Bidang 2 |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
| 3                   | Fisik dan Prasarana    |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
|                     |                        |                |        |        |                     |                                |                                    |
| Jumlah Per Bidang 3 |                        |                |        |        |                     |                                | -                                  |
| JUMLAH TOTAL        |                        |                |        |        |                     |                                | -                                  |

Mengetahui  
Kepala Desa

Desa ....., tanggal ....., ....., ....  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

( ..... )

( ..... )

BUPATI PACITAN



INDARTATO

### **LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PACITAN**

**NOMOR : 81 TAHUN 2016**

**TANGGAL : 9 - 12 - 2016**

#### **PEDOMAN PELAKSANAAN MUSRENBANG KECAMATAN**

##### **A. PENGERTIAN**

Musrenbang kecamatan adalah musyawarah tahunan di tingkat kecamatan untuk mendapatkan masukan, konfirmasi, klarifikasi, berbagai prioritas kegiatan berdasarkan hasil Musrenbang Desa/Kelurahan, program lintas desa/Kelurahan, serta program internal kecamatan.

##### **B. TUJUAN**

a. Tujuan umum : mendorong peran dan partisipasi masyarakat dalam merumuskan dan pengambilan keputusan bersama-sama Pemerintah dalam penyusunan perencanaan pembangunan tahunan di tingkat kecamatan.

b. Tujuan khusus : Musrenbang Kecamatan bertujuan untuk :

- 1) membahas prioritas kegiatan hasil Musrenbang Desa/Kelurahan di wilayah kecamatan yang bersangkutan;
- 2) Melakukan koordinasi, konfirmasi, klarifikasi usulan program tingkat kecamatan;
- 3) Melakukan klasifikasi atas prioritas kegiatan pembangunan kecamatan sesuai dengan fungsi-fungsi Perangkat Daerah;
- 4) Menetapkan urutan kegiatan dari yang paling super prioritas tingkat kecamatan yang akan diusulkan pada forum Perangkat Daerah sesuai kewenangannya.
- 5) Untuk diskusi kelompok masing-masing bidang langsung di adakan Desk dari para Narasumber.

##### **C. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN**

Musrenbang Kecamatan dalam setiap tahun dilaksanakan pada minggu 1- II bulan Februari setiap tahun anggaran, yang bertempat di wilayah kecamatan setempat.

##### **D. PESERTA**

Peserta Musrenbang Kecamatan terdiri dari unsur-unsur yang dapat mewakili masyarakat dan organisasi kemasyarakatan serta pelaku pembangunan lainnya, yaitu:

a. Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan :

- 1) Camat;
- 2) Komandan Rayon Militer; dan
- 3) Kepala Kepolisian Sektor.

b. Unsur Pemerintah Kecamatan :

- 1) Sekretaris Camat;
- 2) Kasi yang ada di kecamatan;
- 3) Kepala UPT Kecamatan sebagai wakil dari Perangkat Daerah Kabupaten; dan
- 4) Instansi vertikal di Kecamatan.

c. Unsur Desa/Kelurahan :

- 1) Kepala Desa/Lurah;
- 2) Delegasi yang ditunjuk pada saat musrenbang Desa/Kelurahan yang terdiri dari unsur masyarakat dan pemerintah.

d. Unsur Masyarakat :

- 1) Organisasi masyarakat di tingkat Kecamatan (MUI, KNPI, Karang Taruna, PKK, dll );
- 2) Tokoh masyarakat/agama;
- 3) Tokoh/kelompok perempuan; dan
- 4) LSM yang berdomisili dan beraktifitas di kecamatan tersebut.

#### E. NARASUMBER

Narasumber dalam pelaksanaan Musrenbang Kecamatan terdiri dari :

1. Bappeda;
2. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
3. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
4. Dinas Pendidikan;
5. Dinas Kesehatan;
6. Dinas Pertanian;
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
8. Anggota DPRD Kabupaten Pacitan yang berasal dari Daerah Pemilihan Kecamatan bersangkutan; dan
9. Camat

#### F. PANITIA PENYELENGGARA

Panitia Penyelenggara Musrenbang kecamatan adalah aparatur kecamatan dengan susunan sebagai berikut :

1. Camat sebagai penanggungjawab yang dibantu oleh Ketua, Sekretaris dan beberapa anggota.
2. Anggota penyelenggara musrenbang kecamatan bisa diambil dari warga masyarakat kecamatan yang komitmen dan sukarela untuk membantu penyelenggaraan musrenbang kecamatan.

#### G. PERAN DAN FUNGSI PELAKU KEGIATAN

1. Bappeda
  - a) Sebagai koordinator pelaksana kegiatan Musrenbang kecamatan;
  - b) Memberikan penjelasan tentang prioritas pembangunan Kabupaten Pacitan Tahun 2018;
  - c) Menerima BAP (Berita Acara Penetapan) Musrenbang kecamatan;
  - d) Menghimpun data hasil musrenbang kecamatan.
2. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
  - a) Memberikan penjelasan tentang Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa; dan
  - b) Keswadayaan dan pemberdayaan masyarakat.
3. Untuk narasumber dinas teknis tersebut melakukan desk mensinergikan program/kegiatan musrenbang kecamatan dengan kebijakan rentra Perangkat Daerah.
4. DPRD
  - a) Menjaring aspirasi masyarakat di daerah pemilihan dengan mengoptimalkan masa reses;
  - b) Memaparkan hasil jaring aspirasi masyarakat yang didapat saat reses; dan
  - c) Mengawal usulan musrenbang kecamatan pada tahap perencanaan penganggaran selanjutnya.
5. Camat
  - a) Persiapan Musrenbang Kecamatan mempunyai tugas:
    - 1) Penanggung jawab rangkaian pelaksanaan musrenbang di kecamatan;
    - 2) Membentuk panitia musrenbang kecamatan yang terdiri dari
      - a.ketua/penanggung jawab;
      - b.sekretaris, dan
      - c.anggota.
  - b) Pada waktu Pelaksanaan mempunyai tugas:
    - 1) Memberikan arahan pelaksanaan musrenbang kecamatan, serta membuka acara;
    - 2) Menyampaikan kegiatan pembangunan yang sedang berjalan di kecamatan dan evaluasi program yang dilaksanakan pada tahun sebelumnya;

- 3) Menandatangani berita acara dan menutup pelaksanaan musrenbang kecamatan;
- 4) Bersama Kasi Ekonomi Pembangunan kecamatan, melakukan rekapitulasi hasil musrenbang kecamatan sebagai materi pembahasan forum Perangkat Daerah
6. Panitia Penyelenggara
  - a) Merekapitulasi hasil dari seluruh musrenbang Desa/Kelurahan;
  - b) Menyusun jadwal kegiatan dan agenda acara musrenbang kecamatan;
  - c) Menyebarkan undangan ke seluruh peserta musrenbang kecamatan;
  - d) Membantu tim delegasi kecamatan dalam menjalankan tugasnya di musrenbang Perangkat Daerah dan musrenbang Kabupaten;
  - e) Menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif;
  - f) Membuat daftar hadir.
7. Tim Pendamping/Fasilitator
  - a) Membantu memberikan penjelasan teknis tentang prioritas pembangunan daerah dan prioritas Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi saat diskusi/pembahasan usulan program/kegiatan untuk penentuan prioritas sesuai petunjuk teknis, serta sesuai dokumen perencanaan pembangunan daerah yang ada;
  - b) Membantu tim penyelenggara/tim kecamatan dalam melakukan verifikasi usulan program prioritas sesuai kewenangan bidang dan Perangkat Daerah yang dituju.
8. Delegasi Desa/Kelurahan
  - a) Memberikan penjelasan/klarifikasi mengenai usulan program dari Desa/Kelurahan; dan
  - b) Memberikan masukan/pendapat pada saat pembahasan.
9. Peserta Lainnya
 

Memberikan masukan/pendapat/saran pada saat pembahasan.

#### H. PROSES PELAKSANAAN

1. Tahap Persiapan
 

Materi yang harus di siapkan pada musrenbang kecamatan adalah:

  - a) Data Evaluasi usulan pelaksanaan pembangunan Kecamatan tahun sebelumnya ;
  - b) Dokumen hasil musrenbang Desa/Kelurahan; dan
  - c) Peta permasalahan terutama permasalahan lintas Desa/Kelurahan dan potensi yang dimiliki;
2. Batasan Pembahasan
 

Ruang lingkup aspek pembahasan dan batasan program dalam musrenbang kecamatan sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011
3. Teknis Pelaksanaan
  - a) Persiapan Rapat
 

Persiapan rapat dilakukan oleh penyelenggara/panitia yang telah dibentuk sebelumnya oleh camat, persiapan yang harus dilakukan antara lain:

    - 1). penyebaran undangan;
    - 2). jadwal acara;
    - 3). penyiapan tempat/ruang rapat; dan
    - 4). serta penyiapan alat dan perlengkapan.
  - b) Penyiapan Dokumen
 

Penyiapan dokumen dilakukan oleh tim penyelenggara/panitia Kecamatan, penyiapan dokumen bertujuan untuk mengkompilasi hasil Musrenbang Desa/Kelurahan terdiri dari ;

    - 1) Daftar usulan Desa/Kelurahan;
    - 2) Peta potensi dan permasalahan kecamatan;

- 3) Data proyek yang telah dilaksanakan dan yang sedang dilaksanakan;
  - 4) Format-format isian musrenbangcam;
4. Tahap Pelaksanaan
- a). Pendaftaran Peserta Musrenbang Kecamatan pada saat hari pelaksanaan Musrenbang Kecamatan;
  - b). Pembukaan oleh Camat untuk memberikan arahan dan perkembangan kegiatan pembangunan yang sedang berjalan di Kecamatan dan evaluasi program yang dilaksanakan pada tahun sebelumnya;
  - c). Penjelasan mengenai Prioritas Pembangunan tahun 2018 oleh Bappeda;
  - d). Arahan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
  - e). Arahan, saran dan masukan dari anggota DPRD daerah pemilihan kecamatan bersangkutan;
  - f). Dilanjutkan dengan pembahasan dalam bentuk sidang kelompok yang dibagi menjadi 3 (tiga) bidang yaitu bidang ekonomi, bidang sosial budaya serta bidang fisik dan prasarana yang dibantu tim pendamping/ fasilitator adalah:
    - 1) Masing-masing kelompok membahas setiap usulan hasil musrenbang Desa /Kelurahan sesuai kelompok bidang;
    - 2) Masing-masing kelompok menentukan usulan program/kegiatan prioritas pada tingkat kecamatan yang harus dilaksanakan pada tahun bersangkutan serta kegiatan lain yang masih bisa ditangguhkan pelaksanaannya. Formulasi yang sudah terpilah secara rinci kemudian dibawa pada sidang pleno untuk disampaikan secara formal dalam forum Perangkat Daerah agar terjadi sinkronisasi program/kegiatan dengan Perangkat Daerah terkait.;
    - 3) Masing-masing kelompok mengidentifikasi solusi atas masalah dalam usulan kegiatan dan potensi sumber pendanaannya;
    - 4) Masing-masing kelompok bidang menentukan usulan program / kegiatan prioritas dari Desa/Kelurahan yang akan dibawa ke diskusi pleno dengan urutan dari yang paling prioritas;
  - g). Diskusi pleno untuk menyepakati hasil diskusi kelompok;
  - h). Penandatanganan berita acara oleh perwakilan peserta dan camat; dan
  - i). Pembacaan Berita Acara agar seluruh peserta musrenbang mengetahui hasil-hasil Musrenbang kecamatan;
  - j). Penutupan oleh camat.

**I. KELUARAN/OUTPUT**

Musrenbang kecamatan menghasilkan dokumen Berita Acara yang berisi:

- a. Usulan program/kegiatan yang disusun berdasarkan urutan dari yang paling prioritas tingkat kecamatan per masing-masing bidang;
- b. Tim Delegasi untuk forum Perangkat Daerah dan musrenbang kabupaten.

**BUPATI PACITAN**



**INDARTATO**

**LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR : 81 TAHUN 2016**  
**TANGGAL : 9 - 12 - 2016**

**PEDOMAN PELAKSANAAN FORUM PERANGKAT DAERAH**

**A. PENGERTIAN**

Forum Perangkat Daerah adalah forum musyawarah bersama antar pelaku pembangunan untuk membahas prioritas kegiatan pembangunan hasil Musrenbang tahunan tingkat kecamatan dengan Perangkat Daerah atau gabungan Perangkat Daerah, yang berhubungan dengan fungsi/sub fungsi, program/kegiatan sektor atau lintas sektor yang tata cara penyelenggaraannya dilakukan oleh Perangkat Daerah.

**B. TUJUAN**

Tujuan dari pelaksanaan Forum Perangkat Daerah adalah :

- 1) menyusun daftar skala prioritas rencana kerja Perangkat Daerah melalui proses sinkronisasi prioritas pembangunan hasil musrenbang Kecamatan dengan memperhatikan prioritas Kabupaten, prioritas Provinsi dan Pusat;
- 2) memaduserasikan prioritas kegiatan pembangunan dengan pokok-pokok pikiran DPRD dan masukan dari stakeholders lain dengan tetap memperhatikan evaluasi kinerja Perangkat Daerah tahun sebelumnya;
- 3) memperhitungkan pagu indikatif Perangkat Daerah dan prioritas usulan kecamatan setelah dilakukan verifikasi oleh Perangkat Daerah yang terkait; dan
- 4) Melakukan koordinasi dan sinkronisasi program/kegiatan antar Perangkat Daerah.

**C. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN**

- 1) Waktu Forum Perangkat Daerah dilaksanakan minggu II - III bulan Februari
- 2) Tempat pelaksanaan Forum Perangkat Daerah di Bappeda

**D. PESERTA**

Peserta Forum Perangkat Daerah berasal dari unsur :

- 1) Kepala Organisasi Perangkat Daerah;
- 2) Anggota DPRD ;
- 3) Camat ;
- 4) Tim Pendamping musrenbang; dan
- 5) LSM yang peduli pada perencanaan pembangunan daerah

**E. NARASUMBER:**

- 1) Bappeda;
- 2) Anggota DPRD; dan
- 3) Camat

**F. PENYELENGGARA**

Forum Perangkat Daerah diselenggarakan oleh panitia forum Perangkat Daerah

**G. PERAN DAN FUNGSI PELAKU KEGIATAN**

**1. Bappeda**

- a) Sebagai koordinator atau penanggungjawab pelaksanaan Forum Perangkat Daerah;
- b) Menyiapkan bahan hasil cetak usulan dari musrenbang kecamatan yang sudah dimasukkan dalam Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPPD) oleh petugas dari kecamatan;

- c). Mengkompilasi dan mengidentifikasi prioritas kegiatan pembangunan dari setiap kecamatan yang telah disesuaikan dengan kewenangan (tupoksi) Perangkat Daerah;
  - d). Sebagai narasumber dalam pelaksanaan Forum Perangkat Daerah;
  - e). Menyampaikan perkembangan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang sedang berjalan di Kabupaten dan evaluasi program yang dilaksanakan pada tahun sebelumnya;
  - f). Melakukan rekapitulasi hasil Forum Perangkat Daerah sebagai materi pembahasan forum Perangkat Daerah.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah
- a) Mempersiapkan bahan materi (usulan) rencana kerja Perangkat Daerah masing-masing;
  - b) Meminta penjelasan Camat tentang kegiatan prioritas di kecamatan untuk ditanggapi dan dikompilasi dengan usulan prioritas Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c) Menindaklanjuti dengan mempertimbangkan prioritas hasil musrenbang kecamatan untuk dijadikan bahan musrenbang Kabupaten
3. Delegasi Kecamatan
- Memberikan penjelasan tentang usulan kegiatan prioritas pembangunan tingkat kecamatan di forum Perangkat Daerah;
4. Tim Pendamping musrenbang
- 1) Rekapitulasi jumlah usulan kecamatan yang diadopsi oleh Perangkat Daerah;
  - 2) Rekapitulasi jumlah usulan Perangkat Daerah yang berasal dari Perangkat Daerah;
  - 3) Kesesuaian anggaran Renja masing-masing Perangkat Daerah disesuaikan dengan plafon anggaran sementara yang diberikan;
5. Peserta Lainnya
- Memberikan masukan, pendapat dan saran pada saat forum Perangkat Daerah.

#### H. PROSES PELAKSANAAN

- 1. Tahap Persiapan
  - a) Persiapan yang harus dilakukan antara lain penyebaran undangan, menyusun jadwal acara, penyiapan tempat/ruang rapat, serta penyiapan alat dan perlengkapan oleh penyelenggara/panitia.
  - b) Penyiapan materi dengan menyiapkan bahan hasil cetak usulan dari musrenbang kecamatan yang sudah masuk dalam Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPPD)
- 2. Tahap Pelaksanaan
  - a). Pembukaan oleh kepala Bappeda sekaligus penjelasan tentang kebijakan umum dalam Rancangan RKPD
  - b). Penyampaian hasil jaring aspirasi masyarakat oleh DPRD;
  - c). Penyampaian usulan kegiatan dari Kecamatan
  - d). Moderator/Tim Pendamping memandu diskusi forum untuk melakukan verifikasi usulan kegiatan masing-masing kecamatan untuk memastikan bahwa usulan tersebut diadopsi dalam renja Perangkat Daerah.
  - e). Penetapan Berita Acara Penetapan hasil forum Perangkat Daerah yang terdiri dari
    - 1). Daftar usulan kecamatan yang di adopsi dalam Renja Perangkat Daerah
    - 2). Daftar usulan kecamatan yang ditolak Perangkat Daerah serta alasannya.
  - 7). Penutupan oleh Kepala Bappeda

#### I. KELUARAN/OUTPUT FORUM PERANGKAT DAERAH

Keluaran Forum Perangkat Daerah adalah :

- 1. Data dan informasi mengenai usulan prioritas dari kecamatan.

2. Rekapitulasi hasil usulan kegiatan yang menjadi program Perangkat Daerah berdasarkan hasil Forum Perangkat Daerah yang memuat kerangka regulasi dan kerangka anggaran Perangkat Daerah, diharapkan Perangkat Daerah mengakomodasikan usulan prioritas kegiatan hasil Musrenbang Kecamatan minimal sebesar 40% dari pagu anggaran masing-masing Perangkat Daerah.
3. Berita Acara Penetapan hasil Forum Perangkat Daerah yang terdiri dari :
  - 1). Daftar usulan kecamatan yang di adopsi dalam Renja Perangkat Daerah
  - 2). Daftar usulan kecamatan yang ditolak Perangkat Daerah serta alasannya.

**BUPATI PACITAN**



**INDARTATO**

**LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR : 81 TAHUN 2016**  
**TANGGAL : 9 - 12 - 2016**

**PEDOMAN PELAKSANAAN MUSRENBANG KABUPATEN**

**A. PENGERTIAN**

1. Musrenbang Kabupaten adalah musyawarah pemangku kepentingan (*stakeholder*) di tingkat Kabupaten untuk memantapkan Rancangan-RKPD Kabupaten berdasarkan Renja-Perangkat Daerah, dalam rangka memantapkan keserasian antara Renja-Perangkat Daerah dengan Rancangan RKPD yang telah disusun oleh Bappeda berdasarkan masukan hasil Musrenbang Desa/Kelurahan, Kecamatan, hingga Forum Perangkat Daerah.
2. Hasil Musrenbang Kabupaten adalah prioritas kegiatan yang telah dipilih menurut sumber pendanaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara selanjutnya menjadi rujukan pada proses penyusunan anggaran tahunan daerah.
3. RKPD adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang diprioritaskan kegiatannya menjadi rujukan utama penyusunan Rancangan Anggaran Pembangunan dan Belanja Daerah (RAPBD).

**B. TUJUAN**

1. Tujuan umum adalah mendapatkan masukan untuk penyempurnaan rancangan RKPD yang memuat prioritas pembangunan daerah, pagu indikatif pendanaan berdasarkan fungsi Perangkat Daerah, termasuk informasi mengenai rencana kegiatan yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan sumber pendanaan lainnya.
2. Tujuan khusus adalah:
  - a). Mendapatkan masukan terhadap rancangan RKPD;
  - b). Mendapatkan sinkronisasi hasil-hasil Musrenbang Desa/Kelurahan, Kecamatan, dan forum Perangkat Daerah untuk menjadi prioritas program/kegiatan pembangunan Kabupaten; dan
  - c). Memadukan perencanaan dan penganggaran di tingkat Kabupaten.

**C. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN**

Musrenbang Kabupaten dilaksanakan pada minggu III bulan Maret

**D. PESERTA**

Peserta adalah pihak-pihak yang telah mengikuti proses Forum Perangkat Daerah dan Unsur-unsur lainnya, terdiri dari :

1. Perwakilan Propinsi
  - a) Kepala Bappeda Propinsi; dan
  - b) Kepala Bakorwil I Madiun
2. Unsur Forum Koordinasi Pimpinan Daerah
  - a). Bupati;
  - b). Wakil Bupati ;
  - c). Komandan Kodim ;
  - d). Kapolres ;
  - e). Kepala Kejaksaan Negeri; dan
  - f). Ketua Pengadilan Negeri
3. Unsur DPRD Kabupaten Pacitan
  - a). Pimpinan DPRD; dan
  - b). Pimpinan Komisi DPRD

4. Unsur Pemerintah
  - a) Sekretaris Daerah;
  - b) Staf Ahli Bupati;
  - c) Asisten Sekretaris Daerah;
  - d) Kepala Organisasi Perangkat Daerah;
  - e) Kepala Instansi Vertikal; dan
  - f) Camat
5. Unsur Masyarakat, Perguruan Tinggi, Swasta, Kelompok Profesi, LSM, dll
  - a) Akademisi/Perguruan Tinggi di Kabupaten;
  - b) LSM;
  - c) Kadin, Asosiasi Jasa Konstruksi dan Jasa Konsultansi Kabupaten;
  - d) Kelompok Nelayan, Tani dan Pengrajin ;
  - e) Insan Pers;
  - f) Tokoh masyarakat/agama; dan
  - g) Tokoh perempuan

#### E. NARASUMBER

Narasumber dalam pelaksanaan Musrenbang Kabupaten, terdiri dari :

- 1) Kepala Bappeda Provinsi;
- 2) Kepala Bakorwil I Madiun;
- 3) Bupati Pacitan;
- 4) Ketua DPRD;
- 5) Kepala DPPKA; dan
- 6) Kepala Bappeda

#### F. PENYELENGGARA

Penyelenggara Musrenbang adalah Bappeda.

#### G. PERAN DAN FUNGSI PELAKU KEGIATAN

##### 1. Bappeda :

- a) Persiapan Musrenbang Kabupaten
  - 1). Membentuk penyelenggara/panitia Musrenbang Kabupaten;
  - 2). Mengkompilasikan prioritas program/kegiatan hasil forum Perangkat Daerah; dan
  - 3). Menyusun jadwal dan agenda Musrenbang kabupaten dan mengumumkan secara terbuka rencana sebelum pelaksanaan Musrenbang Kabupaten;
- b) Pelaksanaan
  - 1). Pemaparan rancangan RKPD dan prioritas kegiatan pembangunan serta plafon anggaran;
  - 2). Pemaparan hasil kompilasi prioritas kegiatan pembangunan dari Musrenbang Perangkat Daerah berikut dengan pendanaannya;
2. DPRD Kabupaten
 

Menyampaikan Pokok-pokok pikiran DPRD berdasarkan hasil penyerapan aspirasi masyarakat;
3. Perangkat Daerah
 

Memberikan penjelasan tentang program serta kegiatan perencanaan pada Musrenbang Kabupaten sesuai dengan masing-masing rencana kerja Perangkat Daerah;
4. Peserta Lainnya
 

Memberikan masukan/pendapat/saran

#### H. TIM PENDAMPING MUSRENBANG

1. Merekap jumlah usulan kecamatan yang diadopsi oleh Perangkat Daerah;
2. Rekapitulasi jumlah usulan Perangkat Daerah yang berasal dari Perangkat Daerah;
3. Kesesuaian anggaran Renja masing-masing Perangkat Daerah disesuaikan dengan plafon anggaran sementara yang diberikan.

## **I. MEKANISME PELAKSANAAN**

1. Materi yang perlu disiapkan
  - a) Dokumen RPJMD Kabupaten.
  - b) Rancangan RKPD.
  - c) Dokumen program/kegiatan yang sedang berjalan dan program/kegiatan yang telah dilakukan pada tahun sebelumnya
  - d) Dokumen Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang sudah ditetapkan pada saat forum Perangkat Daerah yang kegiatannya sudah dipilih berdasarkan sumber pendanaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- b. Tahap Pelaksanaan
  - 1 Pleno Awal (pembukaan)
    - a) Pendaftaran peserta pada hari pelaksanaan Musrenbang Kabupaten;
    - b) Laporan Kepala Bappeda Kabupaten tentang penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten;
    - c) Penyampaian Pokok-pokok pikiran prioritas pembangunan Provinsi oleh Bappeda Provinsi
    - d) Sambutan dan pembukaan oleh Bupati Pacitan
    - e) Pembagian kelompok diskusi;
      - 1) Kelompok satu : Bidang Sosial Budaya meliputi;
        - a. Dinas Kesehatan;
        - b. Dinas Pengenda lain Penduduk, KB dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak;
        - c. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
        - d. Sekretariat Daerah;
        - e. Sekretariat Dewan;
        - f. Dinas Pendidikan;
        - g. Dinas Perpustakaan ;
        - h. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah
        - i. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
        - j. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
        - k. Inspektorat;
        - l. Dinas Sosial;
        - m. Satuan Polisi Pamong Praja ;
        - n. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
        - o. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
        - p. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
        - q. Instansi Vertikal bidang sosial dan budaya;
        - r. Komisi Pemilihan Umum;
        - s. Tim Penggerak PKK Kabupaten;
        - t. Ormas/ profesi di bidang Sosial dan budaya;
        - u. Badan Pusat Statistik;
        - v. Kantor Kementrian Agama;
        - w. Perguruan Tinggi;
        - x. Organisasi Profesi di bidang sosial dan budaya;
        - y. Perwakilan media masa/elektronik;
        - z. LSM bidang sosial dan budaya; dan
        - aa. Perwakilan Kecamatan.
      - 2) Kelompok dua : Bidang Ekonomi meliputi :
        - a. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
        - b. Dinas Koperasi, dan Usaha Mikro;
        - c. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
        - d. Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga;
        - e. Badan Pendapatan Daerah;
        - f. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
        - g. Dinas Pertanian;

- h. Dinas Pangan;
- i. Dinas Perikanan;
- j. Ormas/Organisasi profesi yang membidangi ekonomi;
- k. Perguruan Tinggi;
- l. BUMN/BUMD; dan
- m. Perwakilan Kecamatan.

3) Kelompok tiga : Bidang Fisik dan Prasarana meliputi;;

- a. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- c. Dinas Perhubungan;
- d. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- e. Dinas Lingkungan Hidup;
- f. Sekretariat Daerah (Bagian yang membidangi Fisik dan Prasarana);
- g. Perusahaan Daerah Air Minum;
- h. Instansi Vertikal bidang Fisik dan Prasarana;
- i. Asosiasi Jasa Konstruksi/Konsultan;
- j. LSM bidang Infrastruktur;
- k. Media Masa/elektronik; dan
- l. Perwakilan Kecamatan.

2) Diskusi Kelompok

Pemaparan Rancangan Renja setiap Perangkat Daerah oleh Kepala Perangkat Daerah yang meliputi:

- a) Isu-isu strategis Perangkat Daerah yang berasal dari Renstra/RPJMD Kabupaten dan Renstra Perangkat Daerah;
- b) Tujuan, indikator pencapaian dan prioritas kegiatan pembangunan yang akan dimuat dalam Renja Perangkat Daerah;
- c) Penyampaian perkiraan kemampuan pendanaan terutama dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara maupun sumber pendanaan lainnya;
- d) Verifikasi Rancangan Renja Perangkat Daerah oleh peserta ;
- e) Penyepakatan hasil-hasil Musrenbang Kabupaten;
- f) Penandatanganan Berita Acara Penetapan Usulan Prioritas Rencana Pembangunan setiap Perangkat Daerah.

3) Pleno Akhir

- a) Membahas pemutakhiran rancangan RKPD kabupaten;
- b) Penyepakatan hasil musrenbang kabupaten;
- c) Penutupan oleh Kepala Bapeda.

**J. KELUARAN/OUT PUT MUSRENBANG KABUPATEN**

Musrenbang kabupaten menghasilkan dokumen :

- 1) Bahan masukan terhadap RKPD;
- 2) Daftar prioritas kegiatan yang sudah dipilah berdasarkan sumber pembiayaannya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan pendanaan lainnya.

**BUPATI PACITAN**



**INDARTATO**