



BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU

**KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 132 TAHUN 2024**

TENTANG

**PEMBENTUKAN PANITIA PENYELENGGARA
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN (MUSRENBANG)
KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU TAHUN 2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti Instruksi Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor e-0003 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan Tahapan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2025 dan Instruksi Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Nomor Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Tahun 2024, maka perlu dibentuk Panitia untuk melaksanakan Penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Tahun 2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Panitia Penyelenggara Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Tahun 2024.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang – Undangan sebagaimana telah diubah Perubahan Ke 2 dengan Undang – Undang Nomor 13 Tahun 2022;

3. 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 (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
4. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Terpadu;
5. Peraturan Gubernur Nomor 73 Tahun 2017 tentang Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Satuan Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah;
6. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi;
7. Instruksi Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor e-0003 Tahun 2023 Tanggal 1 November 2023 tentang Pelaksanaan Musrenbang Tahun 2024 dalam rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2025;
8. Instruksi Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Nomor Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Tahun 2024.

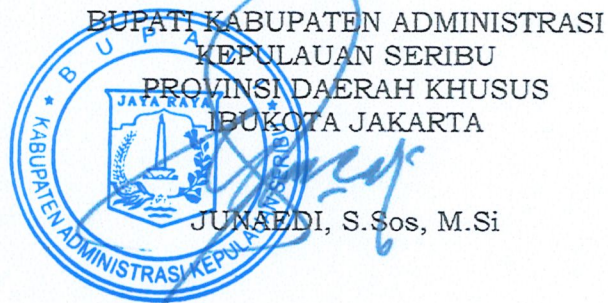
MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PENYELENGGARA MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN (MUSRENBANG) KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU TAHUN 2024.
- KESATU : Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu diselenggarakan pada minggu keempat bulan Maret 2024 dengan pembagian jadwal sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Susunan Panitia dan uraian tugas Panitia Penyelenggara Musrenbang Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu

Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan III Keputusan ini.

- KETIGA : Segala biaya yang timbul dari kegiatan ini dibebankan pada Dokumen Pengguna Anggaran Suku Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Tahun 2024.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Maret 2024



Tembusan :
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Lampiran I
Surat Keputusan Bupati
Kabupaten Administrasi
Kepulauan Seribu
Nomor 132 Tahun 2024
Tentang
Pembentukan Panitia Penyelenggara
Musyawarah Perencanaan Pembangunan
(Musrenbang) Kabupaten Administrasi
Kepulauan Seribu Tahun 2024

JADWAL PELAKSANAAN MUSRENBANG KABUPATEN ADMINISTRASI
KEPULAUAN SERIBU TAHUN 2024

NO	KEGIATAN	TANGGAL	WAKTU	TEMPAT PELAKSANAAN
1	Sidang Pleno Musrenbang Tingkat Kabupaten Tahun 2024	19 Maret 2024		Ruang Penyus Lantai 6 Gedung Mitra Praja
2	Sidang Kelompok Musrenbang Tingkat Kabupaten Tahun 2024			
	a. Bidang Pemerintahan	20 Maret 2024	09.00 s.d selesai	Ruang Penyus Lantai 6 Gedung Mitra Praja
	b. Bidang Perekonomian	20 Maret 2024	09.00 s.d selesai	Ruang Rapat Lantai 2 Gedung Mitra Praja
	c. Bidang Kesejahteraan Rakyat	21 Maret 2024	09.00 s.d selesai	Ruang Penyus Lantai 6 Gedung Mitra Praja
	d. Bidang Pembangunan	21 Maret 2024	09.00 s.d selesai	Ruang Rapat Lantai 2 Gedung Mitra Praja

BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI
KEPULAUAN SERIBU
PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA



JUNAEDI, S.Sos, M.Si

Lampiran II
 Surat Keputusan Bupati
 Kabupaten Administrasi
 Kepulauan Seribu
 Nomor 132 Tahun 2024
 Tentang
 Pembentukan Panitia Penyelenggara
 Musyawarah Perencanaan Pembangunan
 (Musrenbang) Kabupaten Administrasi
 Kepulauan Seribu Tahun 2024

PANITIA PENYELENGGARA MUSRENBANG
 KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU TAHUN 2024

- | | | | |
|------|--|---|--|
| I | Pengarah | : | 1. Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
2. Wakil Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| II. | Ketua Pelaksana | : | Sekretaris Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| III. | Sekretaris | : | Kepala Suku Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| IV. | Koordinator Bidang | : | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| | 1. Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | : | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| | 2. Perekonomian dan Pembangunan | : | Asisten Perekonomian dan Pembangunan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| V. | Umum dan Keprotokolan | : | Kepala Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| VI. | Publikasi dan Dokumentasi | : | Kepala Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| VII. | Lalu lintas dan Pengamanan | : | 1. Kepala Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi Jakarta Utara
2. Kepala Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
3. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |

- | | | | |
|-------|--|---|---|
| VIII. | Posko Kesehatan | : | Kepala Suku Dinas Kesehatan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| IX. | Bencana / Kebakaran | : | Kepala Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| X. | Koordinator Kehadiran Perwakilan Penyandang Disabilitas dan Penerjemah | : | Kepala Unit Kerja Teknis 1 Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| XI. | Koordinator Kehadiran Lembaga Swadaya Masyarakat | : | Kepala Suku Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| XII. | Dekorasi Taman | : | Kepala Unit Kerja Teknis 2 Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| XIII. | Tim Pendamping | | |
| | 1. Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspektur Pembantu Wilayah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu 2. Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu 3. Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu 4. Kepala Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu 5. Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu 6. Kepala Bagian Hukum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |
| | 2. Bidang Perekonomian dan Pembangunan | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspektur Pembantu Wilayah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu 2. Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu 3. Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu |

4. Kepala Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
5. Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
6. Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
7. Kepala Bagian Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Utara



Lampiran III
 Surat Keputusan Bupati
 Kabupaten Administrasi
 Kepulauan Seribu
 Nomor 132 Tahun 2024
 Tentang
 Pembentukan Panitia Penyelenggara
 Musyawarah Perencanaan Pembangunan
 (Musrenbang) Kabupaten Administrasi
 Kepulauan Seribu Tahun 2024

URAIAN TUGAS PANITIA PENYELENGGARA MUSRENBANG
 KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU TAHUN 2024

1. Pengarah
 - a. Mengarahkan dan mengoordinasikan penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten Tahun 2024.
 - b. Mengarahkan sasaran dan kebijakan penyusunan Rencana Kerja UKPD dengan memperhatikan target sasaran pokok dan arah kebijakan Dokumen Perencanaan Jangka Panjang, Jangka Menengah maupun Tahunan serta kebijakan lainnya;
 - c. Menyampaikan laporan pelaksanaan Musyawarah Pembangunan di Wilayah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu di hadapan Pj Gubernur pada Sidang Pleno Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten.
2. Ketua Pelaksana
 - a. Memberikan penjelasan teknis penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten sesuai dengan pedoman yang ditetapkan;
 - b. Menyiapkan bahan masukan pembahasan kegiatan Prioritas Wilayah, data aspirasi masyarakat dan hasil reses DPRD;
 - c. Mengoordinasikan seluruh proses melaksanakan Musrenbang Kabupaten;
 - d. Mengintegrasikan penyusunan Rencana Kerja yang bersifat lintas Bidang, Tematik maupun Prioritas Wilayah Kepulauan Seribu;
 - e. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Musrenbang Kabupaten Kepada Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
3. Sekretaris
 - a. Membantu Ketua Pelaksana dalam menyiapkan penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten;
 - b. Menyiapkan kelengkapan administrasi pendukung pelaksanaan Musrenbang Kabupaten;
 - c. Mengoordinasikan UKPD dalam penyusunan bahan Pembahasan pada Sidang Kelompok;

- d. Menyiapkan materi pembahasan sidang pleno dan pembahasan sidang kelompok;
 - e. Mendampingi Koordinator Bidang pada Pembahasan Sidang Kelompok Musrenbang Kabupaten.
4. Koordinator Bidang
- a. Memimpin pembahasan dalam Sidang Kelompok Musrenbang Kabupaten sesuai dengan pembedangannya;
 - b. Melakukan penajaman Renja UKPD Tahun 2025;
 - c. Membahas dan menetapkan kegiatan prioritas Wilayah Kepulauan Seribu Tahun 2025;
 - d. Membahas dan menetapkan kegiatan prioritas UKPD Tahun 2025;
 - e. Membahas dan menetapkan usulan prioritas kewilayahan yang memerlukan dukungan dan menjadi kewenangan Perangkat Daerah;
 - f. Menandatangani Berita Acara hasil Sidang Kelompok Musrenbang;
 - g. Menyampaikan laporan hasil Pelaksanaan Sidang Kelompok Musrenbang sesuai pembedangan kepada Ketua Pelaksana
5. Umum dan Keprotokolan
- a. Membantu penyiapan ruangan untuk pelaksanaan Musrenbang Kabupaten;
 - b. Menyiapkan kelengkapan sarana dan prasarana sidang pleno dan sidang kelompok Musrenbang Kabupaten;
 - c. Memastikan kehadiran peserta dan undangan Musrenbang Kabupaten;
 - d. Mengoordinasikan kesiapan acara dan keprotokolan.
6. Publikasi dan Dokumentasi
- a. Memberikan dukungan teknis penyediaan jaringan internet, dan akun zoom meeting baik pada Sidang Pleno maupun Sidang Kelompok ;
 - b. Melakukan dokumentasi penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten;
 - c. Melakukan publikasi Penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten;
 - d. Menyiapkan Film Dokumenter terkait profil Kepulauan Seribu dan/atau Pembangunan Kepulauan Seribu.
7. Pengendalian Lalu Lintas dan Pengamanan
- a. Memberikan dukungan teknis dalam mengatur lalu lintas;
 - b. Melakukan Pengamanan selama pelaksanaan Musrenbang.
8. Posko Kesehatan
- Memberikan dukungan teknis dalam menyediakan fasilitas kesehatan selama acara Musrenbang Kabupaten berlangsung.
9. Bencana / Kebakaran
- Memberikan dukungan teknis dalam melakukan tindakan penanganan bencana/ kebakaran selama acara Musrenbang Kabupaten berlangsung.

10. Koordinator Kehadiran Perwakilan Penyandang Disabilitas
Memastikan kehadiran Peserta Penyandang Disabilitas pada saat acara Sidang Pleno dan Sidang Kelompok.
11. Koordinator Lembaga Swadaya Masyarakat
 - a. Membantu dalam penentuan kehadiran Lembaga Swadaya Masyarakat pada saat acara Musrenbang Kabupaten;
 - b. Memastikan kehadiran Lembaga Swadaya Masyarakat pada saat acara Musrenbang Kabupaten.
12. Dekorasi Taman
Memberikan dukungan teknis dekorasi ruangan berupa taman.
13. Tim Pendamping
Memberikan masukan sesuai dengan tugas dan fungsinya terkait materi yang dibahas dalam sidang kelompok.

