



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

**KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR e-0028 TAHUN 2025

TENTANG

**PEMBENTUKAN PANITIA PENYELENGGARA MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN (MUSRENBANG) KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
TAHUN 2025**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang** : a. bahwa menindaklanjuti Instruksi Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor e-0001 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan Tahapan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2026 dan Instruksi Walikota Kota Administrasi Jakarta Barat Nomor e-0022 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Musrenbang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2026 Kota Administrasi Jakarta Barat, perlu dibentuk Panitia untuk melaksanakan Penyelenggaraan Musrenbang Kota Administrasi Jakarta Barat Tahun 2025;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Pembentukan Panitia Penyelenggara Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kota Administrasi Jakarta Barat Tahun 2025.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. 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);

3. Peraturan...

3. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Terpadu;
4. 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;
5. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 17 Tahun 2023;
6. Instruksi Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor e-0001 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Musrenbang Tahun 2025 dalam rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2026;
7. Instruksi Walikota Kota Administrasi Jakarta Barat Nomor e-0004 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Musrenbang Kota Administrasi Jakarta Barat Tahun 2025.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PENYELENGGARA MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN (MUSRENBANG) KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT TAHUN 2025.
- KESATU : Penyelenggaraan Musrenbang Kota Administrasi Jakarta Barat diselenggarakan pada tanggal 20 sampai dengan 25 Maret 2025 dengan pembagian jadwal sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Susunan Panitia dan uraian tugas Panitia Penyelenggara Musrenbang Kota Administrasi Jakarta Barat Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan III Keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul dari kegiatan ini dibebankan pada Dokumen Pengguna Anggaran Unit Kerja Perangkat Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat Tahun 2025 sesuai dengan kewenangannya.

KEEMPAT:Keputusan...

KEEMPAT : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Maret 2025.

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



UUS KUSWANTO
NIP. 197301211993031004

Tembusan
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Lampiran I : Surat Keputusan Walikota Kota Adm. Jakarta Barat
Nomor e-0028 Tahun 2025
Tanggal 17 Maret 2025

JADWAL PENYELENGGARAAN MUSRENBANG
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT TAHUN 2025

NO	KEGIATAN	TANGGAL	WAKTU	TEMPAT PELAKSANAAN
1	Sidang Pleno Musrenbang Tingkat Kota Tahun 2025	20 Maret 2025	09.00 s.d. selesai	Ruang Pola Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat
2	Sidang Kelompok Musrenbang Tingkat Kota Tahun 2025			
	a. Bidang Pemerintahan;	20 Maret 2025	10.00 s.d. selesai	Ruang Pola Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat
	b. Bidang Kesejahteraan Rakyat;	24 Maret 2025	08.00 s.d. selesai	Ruang Rapat Walikota Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat Blok A Lantai 2
	c. Bidang Perekonomian;	24 Maret 2025	08.00 s.d. selesai	Ruang Pola Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat Blok A Lantai 2
	d. Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup.	25 Maret 2025	08.00 s.d. selesai	Ruang Pola Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat Blok A Lantai 2.

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



UUS KUSWANTO
NIP 197301211993031004

Lampiran II : Surat Keputusan Walikota Kota Adm. Jakarta Barat
Nomor e-0028 Tahun 2025
Tanggal 17 Maret 2025

PANITIA PENYELENGGARA MUSRENBANG
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT TAHUN 2025

- | | | | |
|-------|--|---|--|
| I | Pengarah | : | 1. Walikota Kota Adm. Jakarta Barat
2. Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Barat |
| II. | Ketua Pelaksana | : | Sekretaris Kota Kota Adm. Jakarta Barat |
| III. | Sekretaris | : | Kepala Suku Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat |
| IV. | Koordinator Bidang | | |
| | 1. Pemerintahan | : | Asisten Pemerintahan Sekretaris Kota Kota Administrasi Jakarta Barat |
| | 2. Kesejahteraan Rakyat | : | Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Kota Kota Administrasi Jakarta Barat |
| | 3. Pembangunan | : | Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Kota Kota Adm. Jakarta Barat |
| | 4. Perekonomian | : | Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Kota Kota Adm. Jakarta Barat |
| V. | Umum dan Keprotokolan | : | Kepala Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Kota Adm. Jakarta Barat |
| VI. | Publikasi dan Dokumentasi | : | Kepala Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Administrasi Jakarta Barat |
| VII. | Koordinator Kehadiran Perwakilan Penyandang Disabilitas, Penerjemah Bahasa Isyarat dan Generasi Muda | : | Kepala Suku Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Barat |
| VIII. | Koordinator Kehadiran Lembaga Swadaya Masyarakat | : | Kepala Suku Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Administrasi Jakarta Barat |
| IX. | Dekorasi Taman | : | Kepala Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Kota Administrasi Jakarta Barat |
| X. | Penyiapan Souvenir/ Cinderamata | : | 1. Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Adm. Jakarta Barat
2. Suku Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Administrasi |

XI. Tim Pendamping

- | | | | |
|--------------------------------|---|----|---|
| 1. Bidang Pemerintahan | : | 1. | Inspektorat Pembantu Wilayah Kota Kota Adm. Jakarta Barat |
| | | 2. | Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat |
| | | 3. | Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah kota Administrasi Jakarta Barat |
| | | 4. | Kepala Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Barat |
| | | 5. | Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Barat |
| | | 6. | Kepala Unit Pelayanan Barang Jasa Kota Adm. Jakarta Barat |
| | | 7. | Kepala Bagian Hukum Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Barat |
| | | 8. | Kepala Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Barat |
| 2. Bidang Kesejahteraan Rakyat | : | 1. | Inspektorat Pembantu Wilayah Kota Administrasi Jakarta Barat |
| | | 2. | Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat |
| | | 3. | Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat |
| | | 4. | Kepala Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Barat |
| | | 5. | Kepala Unit Pelayanan Barang Jasa Kota Administrasi Jakarta Barat |
| | | 6. | Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Barat |
| 3. Bidang Pembangunan | : | 1. | Inspektorat Pembantu Wilayah Kota Kota Administrasi Jakarta Barat |
| | | 2. | Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Administrasi Jakarta Barat |
| | | 3. | Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah kota Administrasi Jakarta Barat |
| | | 4. | Kepala Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Barat |

6. Lingkungan Hidup Sekretariat
Kota Administrasi Jakarta Barat
Kepala Bagian Perekonomian
Sekretariat Kota Administrasi
Jakarta Barat
4. Bidang Perekonomian : 1. Inspektorat Pembantu Wilayah
Kota Kota Administrasi Jakarta
Barat
2. Kepala Suku Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah Kota
Administrasi Jakarta Barat
3. Kepala Suku Badan Pengelolaan
Aset Daerah kota Administrasi
Jakarta Barat
4. Kepala Bagian Perekonomian
Sekretariat Kota Administrasi
Jakarta Barat
5. Kepala Bagian Pembangunan dan
Lingkungan Hidup Sekretariat
Kota Administrasi Jakarta Barat

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



UUS KUSWANTO
NIP. 197301211993031004

Lampiran III : Surat Keputusan Walikota Kota Adm. Jakarta Barat
Nomor e-0028 Tahun 2025
Tanggal 17 Maret 2025

URAIAN TUGAS PANITIA PENYELENGGARA MUSRENBANG
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT TAHUN 2025

I. Pengarah

- a. Mengarahkan dan mengoordinasikan penyelenggaraan Musrenbang Kota Tahun 2025;
- 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 Kota Administrasi Jakarta Barat di hadapan Wakil Gubernur pada Sidang Pleno Pembukaan Musrenbang Kota.

II. Ketua Pelaksana

- a. Memberikan penjelasan teknis penyelenggaraan Musrenbang Kota 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 Kota;
- d. Mengintegrasikan penyusunan Rencana Kerja yang bersifat lintas Bidang, Tematik maupun Prioritas Wilayah Jakarta Barat;
- e. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Musrenbang Kota Kepada Walikota Kota Administrasi Jakarta Barat.

III. Sekretaris

- a. Membantu Ketua Pelaksana dalam menyiapkan penyelenggaraan Musrenbang Kota;
- b. Menyiapkan kelengkapan administrasi pendukung pelaksanaan Musrenbang Kota;
- 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 Kota.

IV. Koordinator Bidang

- a. Memimpin pembahasan dalam Sidang Kelompok Musrenbang Kota sesuai dengan pembidangnya;
- b. Melakukan penajaman Renja UKPD Tahun 2026;
- c. Membahas dan menetapkan kegiatan prioritas Wilayah Jakarta Barat Tahun 2026;

- d. Membahas dan menetapkan kegiatan prioritas UKPD Tahun 2026;
 - 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 pembidangan kepada Ketua Pelaksana
- V. Umum dan Keprotokolan
- a. Membantu penyiapan ruangan untuk pelaksanaan Musrenbang Kota;
 - b. Menyiapkan kelengkapan sarana dan prasarana sidang pleno dan sidang kelompok Musrenbang Kota;
 - c. Memastikan kehadiran peserta dan undangan Musrenbang Kota;
 - d. Mengoordinasikan kesiapan acara dan keprotokolan.
- VI. Publikasi dan Dokumentasi
- a. Memberikan dukungan teknis penyediaan jaringan internet baik pada Sidang Pleno maupun Sidang Kelompok ;
 - b. Melakukan dokumentasi penyelenggaraan Musrenbang Kota;
 - c. Melakukan publikasi Penyelenggaraan Musrenbang Kota;
- VII. Koordinator Kehadiran Perwakilan Penyandang Disabilitas, Penerjemah Bahasa Isyarat dan Generasi Muda
- a. Memastikan kehadiran Peserta Penyandang Disabilitas dan Generasi Muda pada saat acara Sidang Pleno dan Sidang Kelompok.
 - b. Memastikan kehadiran Penerjemah Bahasa Isyarat pada Sidang Pleno Pembukaan Musrenbang Kota
- VIII. Dekorasi Taman
- Memberikan dukungan teknis dekorasi ruangan berupa taman dan ornamen Betawi pada Ruang Sidang Pleno Pembukaan, Lobby dan jalur menuju Ruang Sidang Pleno Pembukaan Musrenbang Kota serta lokasi *Doorstop*.
- IX. Penyiapan Souvenir/ Cinderamata
- Menyiapkan souvenir/cinderamata untuk dibagikan kepada peserta Musrenbang
- X. Tim Pendamping
- Memberikan masukan sesuai dengan tugas dan fungsinya terkait materi yang dibahas dalam sidang kelompok.

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

