



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

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

NOMOR e-0038 TAHUN 2026

TENTANG

**PEMBENTUKAN PANITIA PENYELENGGARA MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN (MUSRENBANG) KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
TAHUN 2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti Surat Edaran Sekretaris Daerah Nomor e-0010/SE/2025 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2027 dan Instruksi Walikota Kota Administrasi Jakarta Barat Nomor e-0008 Tahun 2026 tentang Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kota Administrasi Jakarta Barat Tahun 2026, perlu dibentuk Tim untuk melaksanakan Penyelenggaraan Musrenbang Kota Administrasi Jakarta Barat Tahun 2026;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Pembentukan Tim Penyelenggara Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kota Administrasi Jakarta Barat Tahun 2026;

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 Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Terpadu;

4. Peraturan...

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. Surat Edaran Sekretaris Daerah Nomor e-0010/SE/2025 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2027;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PENYELENGGARA MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN (MUSRENBANG) KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT TAHUN 2026.
- KESATU : Penyelenggaraan Musrenbang Kota Administrasi Jakarta Barat diselenggarakan pada tanggal 2 s.d. 7 April 2026 dengan pembagian jadwal sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Susunan dan uraian tugas Tim Penyelenggara Musrenbang Kota Administrasi Jakarta Barat Tahun 2026 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 2026 sesuai dengan kewenangannya.
- KEEMPAT : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Maret 2026

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT



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

Lampiran I : Surat Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Barat
Nomor e-0038 Tahun 2026
Tanggal 26 Maret 2026

JADWAL PENYELENGGARAAN MUSRENBANG
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT TAHUN 2026

NO	KEGIATAN	TANGGAL	WAKTU	TEMPAT PELAKSANAAN
1	Sidang Pleno Musrenbang Tingkat Kota Tahun 2026	2 April 2026	09.00 s.d selesai	Ruang M.H. Thamrin Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat
2	Sidang Kelompok Musrenbang Tingkat Kota Tahun 2026			
	a. Bidang Pemerintahan (UKPD Bidang Pemerintahan)	2 April 2026	10.00 s.d selesai	Ruang Rapat Walikota Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat Blok A Lt. 2
	b. Bidang Pemerintahan (Kecamatan dan Kelurahan)	6 April 2026	08.00 s.d selesai	Ruang Pola Walikota Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat Blok A Lt. 2
	c. Bidang Kesejahteraan Rakyat	7 April 2026	08.00 s.d selesai	Ruang Pola Walikota Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat Blok A Lt. 2
	d. Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup	6 April 2026	12.00 s.d selesai	Ruang Ali Sadikin Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat Blok A Lt. 1
	e. Bidang Perekonomian	7 April 2026	08.00 s.d selesai	Ruang Ali Sadikin Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat Blok A Lt. 1

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT


IIN MUTMAINNAH
NIP 197103271991012001

Lampiran II : Surat Keputusan Walikota Kota Adm. Jakarta Barat
Nomor e-0038 Tahun 2026
Tanggal 26 Maret 2026

**TIM PENYELENGGARA MUSRENBANG
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT TAHUN 2026**

- | | | | |
|-------|--|---|--|
| I | Pengarah | : | 1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Barat;

2. Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Barat. |
| II. | Penanggungjawab | : | Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Barat |
| III. | Ketua Pelaksana | : | 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 Administrasi Jakarta Barat; |
| | 4. Perekonomian | : | Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Kota Kota Administrasi Jakarta Barat. |
| V. | Umum dan Keprotokolan | : | Kepala Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Barat. |
| VI. | Publikasi, Dokumentasi, Akun Zoom Meeting, Doostop | : | Kepala Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Administrasi Jakarta Barat. |
| VII. | Pengaturan Lalu lintas dan Pengamanan | : | 1. Kepala Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi Jakarta Barat;
2. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Administrasi Jakarta Barat. |
| VIII. | Koordinator Kehadiran Perwakilan Penyandang Disabilitas, Penerjemah Bahasa Isyarat dan Generasi Muda | : | Kepala Suku Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Barat. |

- IX. Koordinator Kehadiran
Lembaga Swadaya Masyarakat : Kepala Suku Badan Kesatuan Bangsa
dan Politik Kota Administrasi Jakarta
Barat
- X. Koordinator Dekorasi Taman : Kepala Suku Dinas Pertamanan dan
Hutan Kota Kota Administrasi Jakarta
Barat
- XI. Penyiapan Souvenir/
Cinderamata : Kepala Suku Dinas Pariwisata dan
Ekonomi Kreatif Kota Administrasi
Jakarta Barat
- XII. Tim Pendamping
1. Bidang Pemerintahan : 1. Inspektur 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 Bagian Pemerintahan
Sekretariat Kota Administrasi
Jakarta Barat
6. Kepala Unit Pelayanan Barang
Jasa Kota Administrasi 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. Inspektur 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. Inspektur 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 Bagian Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Barat
 6. Kepala Bagian Perekonomian Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Barat
4. Bidang Perekonomian :
1. Inspektur 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 Bagian Perekonomian Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Barat
 5. Kepala Bagian Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Barat

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT



IIN MUTMAINNAH
NIP 197103271991012001

Lampiran III : Surat Keputusan Walikota
Kota Administrasi Jakarta Barat
Nomor e-0038 Tahun 2026
Tanggal 26 Maret 2026

URAIAN TUGAS TIM PENYELENGGARA MUSRENBANG
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT TAHUN 2026

I. Pengarah

- a. Mengarahkan dan mengoordinasikan penyelenggaraan Musrenbang Kota Tahun 2026;
- 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. Mengoordinasikan seluruh proses persiapan dan penyelenggaraan Musrenbang Kota;
- c. Melaporkan progres persiapan pelaksanaan Musrenbang Kota Administrasi Jakarta Barat kepada Walikota dan Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Barat.

III. Sekretaris

- a. Mempersiapkan 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 pembidangan;
- b. Melakukan penajaman terhadap Rencana Kerja UKPD Tahun 2027;
- c. Membahas dan menetapkan kegiatan prioritas Wilayah Jakarta Barat Tahun 2027;
- d. Membahas dan menetapkan kegiatan prioritas UKPD Tahun 2027;

e. Membahas.....

- 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. Koordinator Umum dan Keprotokolan
- a. Mengatur jalannya acara Sidang Pleno Pembukaan Musrenbang Kota;
 - b. Menyiapkan ruangan untuk pelaksanaan Musrenbang Kota;
 - c. Menyiapkan kelengkapan sarana dan prasarana Sidang Pleno Pembukaan dan Sidang Kelompok Musrenbang Kota;
 - d. Memastikan kehadiran peserta VIP pada Sidang Pleno Pembukaan Musrenbang Kota;
- VI. Koordinator Publikasi, Dokumentasi, Penyiapan Akun Zoom Meeting dan *Doorstop*
- a. Memberikan dukungan teknis penyediaan jaringan internet baik pada Sidang Kelompok;
 - b. Melakukan dokumentasi penyelenggaraan Musrenbang Kota;
 - c. Melakukan publikasi Penyelenggaraan Musrenbang Kota;
 - d. Menyiapkan akun zoom meeting untuk digunakan pada Sidang Kelompok Musrenbang Kota;
 - e. Mengoordinasikan pelaksanaan *doorstop* setelah pelaksanaan Sidang Pleno Pembukaan Musrenbang Kota.
- VII. Koordinator Pengendalian Lalu Lintas dan Pengamanan Parkir
- a. Memberikan dukungan teknis dalam mengatur lalu lintas;
 - b. Melakukan pengamanan parkir selama pelaksanaan Musrenbang Kota.
- VIII. Koordinator Kehadiran Perwakilan Penyandang Disabilitas dan Penerjemah Bahasa Isyarat
- 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
- IX. Koordinator Lembaga Swadaya Masyarakat
- a. Membantu dalam penentuan kehadiran Lembaga Swadaya Masyarakat pada saat acara Musrenbang Kota;
 - b. Memastikan kehadiran Lembaga Swadaya Masyarakat pada saat acara Musrenbang Kota.
- X. Koordinator 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*.

XI. Penyiapan Souvenir/ Cinderamata

Menyiapkan souvenir/cinderamata untuk dibagikan kepada peserta Musrenbang.

XII. Tim Pendamping

Memberikan masukan sesuai dengan tugas dan fungsinya terkait materi yang dibahas dalam sidang kelompok.

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT



HN MUTMAINNAH

NIP 197103271991012001