



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

Jakarta, 12 Maret 2014

Kepada

- Yth. 1. Para Walikota Provinsi DKI Jakarta
2. Bupati Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
3. Para Kepala Suku Dinas/Kantor/UPT/
Kota/Kabupaten Administrasi Provinsi
DKI Jakarta

di

Jakarta

SURAT EDARAN

NOMOR 11/SE/2014

TENTANG

**PENYELENGGARAAN MUSRENBANG KOTA/KABUPATEN ADMINISTRASI
TAHUN 2014**

Sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 67 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Terpadu, diamanatkan pelaksanaan Musrenbang dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2014. Untuk itu perlu diselenggarakan Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi Tahun 2014, dengan kebijakan pelaksanaan Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi Tahun 2014 sebagai berikut :

1. Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi adalah forum antar pemangku kepentingan di tingkat Kota/Kabupaten Administrasi dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
2. Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi Tahun 2014 bertujuan untuk :
 - a. membahas dan menetapkan usulan masyarakat berdasarkan hasil Rembuk Rukun Warga (RW) yang ditampung dalam Rencana Kerja Unit Kerja Perangkat Daerah (Renja UKPD) sesuai pagu Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi;
 - b. membahas dan menetapkan program/kegiatan prioritas UKPD sesuai indikator kinerja program Kota/Kabupaten Administrasi dan indikator Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - c. membahas dan menetapkan usulan program/kegiatan prioritas Kota/Kabupaten Administrasi yang menjadi kewenangan Provinsi;
 - d. mengakomodir janji pimpinan daerah;

K

- e. mengakomodir hasil Rembuk Kota Tahun 2013 yang belum tertampung pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2014; dan
 - f. menyempurnakan dokumen Rancangan Awal RKPD.
3. Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi dilaksanakan pada tanggal 17 Maret sampai dengan 20 Maret 2014.
 4. Mekanisme pelaksanaan Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi Tahun 2014 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.

Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

a.n. Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta
Plt. Sekretaris Daerah,



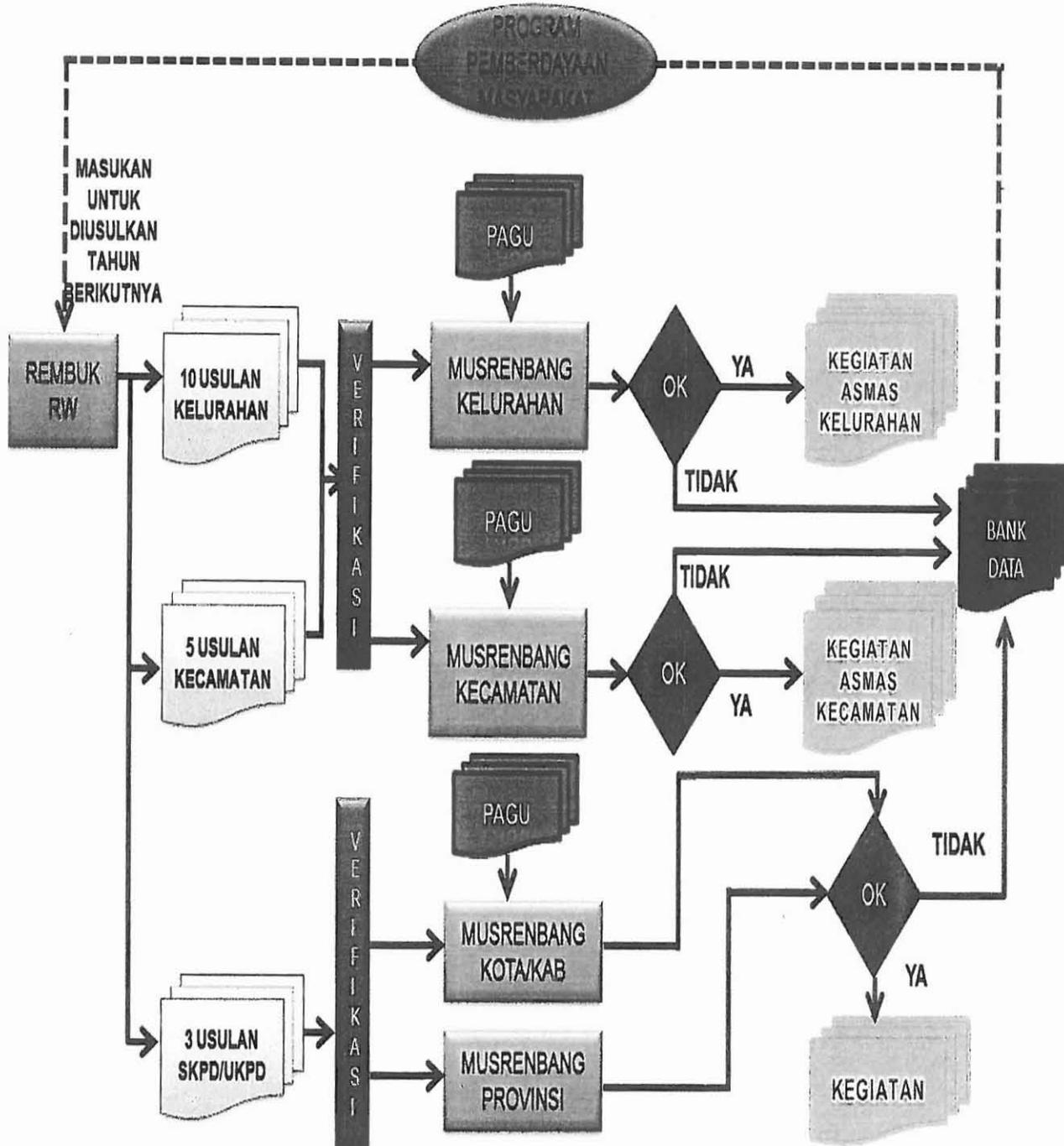
Wiriyatmoko
NIP 195803121986101001

Tembusan :

1. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta
2. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta

Lampiran : Surat Edaran Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta
Nomor : 11/SE/2014
Tanggal : 12 Maret 2014

MEKANISME PERENCANAAN PARTISIPATIF DI PROVINSI DKI JAKARTA TAHUN 2014



PANDUAN PENYELENGGARAAN MUSRENBANG KOTA/KABUPATEN ADMINISTRASI TAHUN 2014

PENDAHULUAN

Musyawarah Perencanaan Pembangunan merupakan forum komunikasi dan pelibatan antara masyarakat dengan pemerintah yang memiliki tujuan untuk melakukan penjangkaran aspirasi masyarakat, dan menjadi masukan pemerintah daerah dalam menyusun perencanaan untuk tahun yang akan datang. Melalui musrenbang pemerintah daerah menyusun perencanaan secara berjenjang sejak tingkat RW sampai tingkat provinsi. Untuk menjamin kesinambungan program/kegiatan yang terpadu dan menyeluruh, maka dalam proses penyusunan perencanaan tersebut perlu ada sinergitas antara program/kegiatan dalam perencanaan pemerintahan tingkat lebih bawah dengan provinsi.

Proses perencanaan dilakukan secara berjenjang dimulai dari tingkat paling bawah yakni Musrenbang Kelurahan, Musrenbang Kecamatan, Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi dan Musrenbang Provinsi Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). Namun sebelum proses tersebut, ada suatu perencanaan partisipatif langsung dari masyarakat yaitu Rembuk RW. Proses ini akan menjadi sarana dalam penyusunan anggaran dan belanja pemerintah daerah dalam kurun waktu satu tahun mendatang.

Tahapan perencanaan dengan pendekatan partisipatif masyarakat setelah tingkat kecamatan adalah Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi. Dalam forum ini akan dibahas mengenai usulan masyarakat hasil Rembuk RW yang merupakan kewenangan UKPD, serta penentuan prioritas program dan kegiatan wilayah yang akan dilaksanakan oleh Walikota/Bupati sesuai dengan RPJMD.

A. Pengertian

1. Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi adalah forum antar pemangku kepentingan (*stake holder*) ditingkat kota/kabupaten administrasi dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah untuk jangka waktu satu tahun;
2. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan UKPD adalah bagian atau sub ordinasi dari SKPD;
3. Rencana Kerja UKPD yang selanjutnya disingkat Renja UKPD adalah dokumen perencanaan UKPD untuk periode 1 (satu) tahun;
4. Hasil Reses adalah dokumen hasil penyerapan aspirasi masyarakat para anggota DPRD di wilayah daerah pemilihan masing – masing.
5. Nara Sumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta dan sebagai masukan dalam proses pengambilan keputusan hasil Musrenbang;
6. Tim Penyelenggara adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Kanpeko/Kanpekab yang bertanggung jawab terhadap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi.
7. Peserta adalah pihak yang memiliki kewenangan untuk memberikan saran/tanggapan sebagai pertimbangan pengambilan keputusan dalam Musrenbang melalui pembahasan yang disepakati bersama.

8. Hasil Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi adalah Dokumen yang memuat masukan penyempurnaan rancangan Renja UKPD, yang selanjutnya digunakan sebagai bahan Penyusunan Rancangan RKPD dan dibahas dalam Musrenbang Provinsi.
9. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
10. Tim Operator Input Data adalah tim dari Kanpeko/Kabupaten Administrasi yang bertugas menginput data hasil verifikasi tahap II ke dalam Sistem Informasi Perencanaan Provinsi DKI Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud : Untuk penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan terhadap usulan Renja Kelurahan, Kecamatan dan UKPD yang diintegrasikan dengan Program Unggulan/Prioritas pembangunan daerah di wilayah Kota/Kabupaten Administrasi.

Adapun tujuan Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi adalah :

1. Menetapkan kegiatan hasil Rembuk RW yang diakomodir di tingkat Kota/Kabupaten Administrasi;
2. Menetapkan kegiatan Program Unggulan RPJMD;
3. Menetapkan kegiatan prioritas UKPD;
4. Menetapkan usulan UKPD yang diteruskan ke Tingkat Provinsi.

C. Masukan

Dokumen yang perlu disiapkan untuk penyelenggaraan Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi adalah :

1. Panduan Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi;
2. Hasil Rembuk RW yang ditujukan ke tingkat Kota/Kabupaten Administrasi;
3. Hasil Rembuk RW tahun sebelumnya yang ditujukan ke tingkat Kota/Kabupaten Administrasi yang belum terakomodir;
4. Hasil Rembuk Kota Tahun 2013 yang belum terakomodir dalam APBD Tahun 2014;
5. Rancangan Awal RKPD yang disusun oleh Bappeda;
6. Rancangan Renja Prioritas UKPD;
7. Peta usulan kegiatan fisik tingkat Kota/Kabupaten administrasi;
8. Data dan informasi tentang kondisi fisik, sosial dan ekonomi (monografi/profil) wilayah kota/kabupaten administrasi administrasi;
9. Data dan informasi kegiatan pembangunan Kota/kabupaten administrasi administrasi yang akan dilaksanakan pada tahun 2014.

D. Jadwal Pelaksanaan

Pelaksanaan Musrenbang Kota /Kabupaten Administrasi dilaksanakan pada tanggal 17 s.d 20 Maret 2014.

E. Mekanisme

Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Persiapan :
 - a. Kepala Kanpeko/Kanpekab menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Kota/Kabupaten administrasi dan Tim Operator Input data;

- b. Tim Penyelenggara melakukan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Melakukan koordinasi dengan para Asisten Walikota/Bupati Kabupaten Administrasi sesuai pembedangan;
 - 2) Menyiapkan bahan masukan Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 3) Menyiapkan bahan informasi pembangunan yang akan dilaksanakan pada tahun 2014;
 - 4) Membuat undangan narasumber dan peserta Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 5) Menginventarisir Hasil Reses DPRD;
 - 6) Menyiapkan tempat, peralatan dan bahan/materi serta notulen untuk Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi.
- c. Tim Operator Input Data melakukan hal – hal sebagai berikut :
- 1) Menjadi operator dalam proses pelaksanaan verifikasi hasil rembuk RW tahap II;
 - 2) Melakukan input data hasil pembahasan pelaksanaan verifikasi hasil Rembuk RW tahap II ke dalam Sistem Informasi Perencanaan.

2. Pelaksanaan:

a. Pembukaan

- 1) Laporan penyelenggaraan Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi serta hasil Musrenbang Kelurahan dan Kecamatan oleh Kanppeko/Kanppekab;
- 2) Arahan Walikota/Bupati sekaligus membuka acara;
- 3) Arahan Kepala Bappeda Provinsi DKI Jakarta;

b. Sidang Kelompok

- 1) Diskusi kelompok dipimpin oleh Para Asisten Kota/Kabupaten Administrasi sesuai dengan pembedangannya didampingi oleh Kepala Sub Bidang (Kasubbid) Kanppeko/Kanppekab;
- 2) Pembahasan hasil Rembuk RW oleh Asisten Kota/Kabupaten Administrasi;
- 3) Paparan dan pembahasan kegiatan prioritas pembangunan berdasarkan Rancangan Renja-UKPD oleh Kepala UKPD Kota/kabupaten Administrasi;
- 4) Pembahasan usulan program/kegiatan prioritas ke tingkat provinsi
- 5) Menyelaraskan hasil reses dengan program unggulan/kegiatan prioritas.
- 6) Para narasumber dan peserta musrenbang Kota/kabupaten administrasi memberikan masukan sesuai dengan pembedangan untuk penyempurnaan dokumen Rancangan Awal RKPD.
- 7) Menetapkan urutan kegiatan prioritas untuk mendukung program Unggulan beserta anggaran dan UKPD pelaksanaanya;
- 8) Menetapkan usulan kegiatan untuk mendukung program Unggulan yang menjadi kewenangan provinsi;
- 9) Merumuskan kriteria untuk menyeleksi kegiatan prioritas pembangunan yang berasal dari Rancangan Renja UKPD.
- 10) Menetapkan kegiatan prioritas pembangunan berdasarkan usulan hasil Rembuk RW sesuai pagu Musrenbang tingkat Kota/Kabupaten Administrasi.
- 11) Penandatanganan Berita Acara sidang kelompok oleh Asisten Kota/Kabupaten administrasi dan Kepala Kanppeko/Kanppekab sesuai pembedangan;

c. Sidang Pleno

- 1) Pembacaan hasil sidang kelompok oleh para Asisten Kota/Kabupaten Administrasi;
- 2) Penandatanganan Berita Acara Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi oleh Walikota/Bupati dan Kepala Kanppeko/Kanppekab;
- 3) Penutupan.

3. Pelaporan

- a. Daftar Hadir (Form 1);
- b. Berita Acara Sidang Kelompok Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi (Form 2);
- c. Berita Acara Sidang Kelompok Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi Untuk Kegiatan Prioritas UKPD (Form 3);
- d. Berita Acara Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi (Form 4);
- e. Daftar kegiatan hasil Rembuk RW yang diakomodir di tingkat kota/kabupaten administrasi (Form 5)
- f. Daftar kegiatan Program Unggulan RPJMD (Form 6);
- g. Daftar kegiatan prioritas UKPD (Form 7);
- h. Daftar usulan UKPD yang diteruskan ke Tingkat Provinsi (Form 8);
- i. Rencana Kerja (Renja) UKPD (Form 9);
- j. Peta usulan kegiatan fisik tahun 2015 Hasil Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi;

4. Mekanisme Pelaporan

- a. Hasil Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi agar diinput ke dalam Sistem Informasi Perencanaan pada Minggu ke III sampai dengan minggu ke IV bulan Maret 2014.
- b. Hasil Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi disampaikan oleh Kanppeko/Kanppekab kepada Bappeda sebagai bahan Musrenbang Provinsi.

F. Peserta

Peserta Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi terdiri dari :

1. Anggota DPD dan DPRD sesuai Daerah pemilihan (Dapil);
2. Walikota/Bupati/Wakil;
3. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Tingkat Kota/kabupaten Administrasi;
4. Sekko/Kab dan Para Asisten Kota/Kabupaten;
5. Para Kepala Bagian Sekko/Kab.;
6. Para Kepala UKPD Kota/Kabupaten Administrasi;
7. Camat;
8. Lurah;
9. Dewan Kota/Kabupaten Administrasi;
10. Perwakilan masyarakat yang telah dipilih pada Musrenbang Kecamatan;
11. Ketua LMK Kelurahan;
12. LSM/Ormas/Orsospol;
13. Tokoh Masyarakat;
14. Perwakilan Perempuan;
15. PLN;
16. Palyja, Aetra, dan PAM Jaya;
17. Direktur PT. MRT;
18. BBWSCC (Balai Besar Wilayah Sungai Ciliwung Cisadane);
19. TELKOM;

20. Satker PIPS (Pusat Infrastruktur Persampahan dan Sanitasi) Jabodetabek;
21. Lembaga dan dunia usaha yang berpartisipasi dalam CSR;
22. Perguruan Tinggi setempat;
23. Forum Kota Sehat tingkat Kota/kabupaten administrasi;
24. Forum Anak;
25. Forum Komunikasi Lanjut Usia (FKLU).

G. Narasumber

1. Anggota DPRD yang berdomisili di wilayah Kota/Kabupaten Administrasi setempat;
2. Walikota/Bupati;
3. Bappeda Provinsi DKI Jakarta;
4. SKPD Provinsi DKI Jakarta;
5. Pakar/Perguruan Tinggi;
6. Asosiasi Profesi.

a.n. Gubernur Provinsi Daerah Khusus

Ibukota Jakarta

M. Pt. Sekretaris Daerah,



Wiriyatmoko

NIP 195803121986101001

Form 2

Berita Acara Sidang Kelompok Musrenbang

Kota/Kabupaten Administrasi Tahun 2014

Pada hari ini, tanggal, bulan....., tahun 2014 telah dilaksanakan sidang kelompok Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota/Kabupaten Administrasi yang berlangsung pada :

Hari dan tanggal :
Jam :
Bertempat di :
Bidang :
Peserta : Sebagaimana Daftar Hadir terlampir

Agenda sidang kelompok Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi ini adalah menetapkan kegiatan yang mendukung Program Unggulan sesuai kewenangan Kota/Kabupaten Administrasi, bertindak selaku unsur pimpinan sidang adalah :

Pimpinan sidang :
Jabatan :
Notulis :
Jabatan :

Hasil pertemuan yang berketetapan menjadi keputusan akhir sidang kelompok Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota/Kabupaten Administrasi sebagai masukan bagi penyempurnaan Rancangan Awal RKPD berupa :

1. Daftar kegiatan hasil Rembuk RW yang diakomodir di tingkat Kota/Kabupaten Administrasi;
2. Daftar kegiatan Program Unggulan RPJMD;
3. Daftar usulan UKPD yang diteruskan ke Tingkat Provinsi.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta, 2014

Asisten
Kota/Kab.

Kepala Kanppeko/Kanppekab
.....

(.....)

(.....)

Form 3

**Berita Acara Sidang Kelompok Musrenbang
Untuk Kegiatan Prioritas UKPD**

Kota/Kabupaten Administrasi Tahun 2014

Pada hari ini, tanggal....., bulan....., tahun 2014 telah dilaksanakan sidang kelompok Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota/Kabupaten Administrasi Untuk Kegiatan Prioritas UKPD yang berlangsung pada :

Hari dan tanggal :
Jam :
Bertempat di :
Bidang :
Peserta : Sebagaimana Daftar Hadir terlampir

Agenda sidang kelompok Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi ini adalah menetapkan **kegiatan prioritas UKPD**, bertindak selaku unsur pimpinan sidang adalah :

Pimpinan sidang :
Jabatan :
Notulis :
Jabatan :

Hasil pertemuan yang berketetapan menjadi keputusan akhir sidang kelompok Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota/Kabupaten Administrasi untuk menetapkan kegiatan prioritas UKPD.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta, 2014

Kepala UKPD

Kepala Kanpeko/Kanpekab

(.....)

(.....)

Mengetahui,
Asisten Kota/Kab.

(.....)

Form 4

Berita Acara Musrenbang

Kota/Kabupaten Administrasi Tahun 2014

Pada hari ini, tanggal....., bulan....., tahun 2014, telah dilakukan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota/Kabupaten Administrasi yang berlangsung pada :

Hari dan tanggal :
Jam :
Bertempat di :
Peserta : Sebagaimana Daftar Hadir terlampir

Materi atau topik yang dibahas dalam Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi adalah penetapan **kegiatan Program Unggulan** serta bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah adalah :

Pimpinan musyawarah :
Jabatan :
Notulis :
Jabatan :

Hasil pertemuan yang berketetapan menjadi keputusan akhir Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota/Kabupaten Administrasi adalah :

1. Daftar kegiatan hasil Rembuk RW yang diakomodir di tingkat Kota/Kabupaten Administrasi;
2. Daftar kegiatan Program Unggulan RPJMD;
3. Daftar usulan UKPD Yang Diteruskan Ke Tingkat Provinsi

Demikian berita acara ini dibuat disahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta, 2014

Walikota/Bupati

Kepala Kanppeko/Kanppekab

(.....)

(.....)

DAFTAR KEGIATAN PRIORITAS UKPD

Kota/Kabupaten :

| No | Program | Rencana Kegiatan | Volume | Satuan | Lokasi | Anggaran (Rp) | SKPD | Sumber Usulan | Keterangan |
|----|---------|------------------|--------|--------|--------|---------------|------|---------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Ditetapkan di Jakarta, 2014

Kepala UKPD

Kepala Kanpeko/Kanpekab

(.....)

(.....)

Mengetahui,
Asisten Kota/Kab.

(.....)

