



**SALINAN**

WALI KOTA SURAKARTA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA

NOMOR 110 TAHUN 2024

TENTANG

MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Surakarta yang mengakomodir kepentingan masyarakat dan tertib administratif, perlu adanya pengaturan dalam Peraturan Wali Kota;
- b. bahwa agar penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Strategis Masyarakat, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan, Desk Sinkronisasi, Forum Perangkat Daerah, dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan RKPD berjalan lebih terarah, tepat sasaran, dan akuntabel, maka Peraturan Wali Kota Nomor 31 Tahun 2016 beserta perubahannya tentang Pedoman Penyelenggaraan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota Surakarta perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan

Peraturan. . .

Peraturan Wali Kota tentang Musyawarah Perencanaan  
Pembangunan Kota Surakarta;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG MUSYAWARAH  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN KOTA SURAKARTA

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas Pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Surakarta.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Surakarta.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Surakarta.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kota Surakarta yang dipimpin oleh Camat.
8. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan yang dipimpin oleh Lurah sebagai perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.
9. Camat adalah Kepala Kecamatan.
10. Lurah adalah Kepala Kelurahan.

11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
12. Lembaga Keswadayaan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat LKM adalah lembaga pimpinan kolektif masyarakat warga/penduduk suatu Kelurahan yang terdiri dari tokoh masyarakat yang disepakati bersama dan dapat mewakili masyarakat.
13. Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kelurahan, Rukun Warga, Rukun Tetangga, Karang Taruna dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya berskala Kelurahan yang memiliki legalitas dari pejabat yang berwenang.
14. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, yang selanjutnya disingkat LPMK adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
15. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kelurahan, yang selanjutnya disebut TP PKK Kelurahan adalah lembaga kemasyarakatan sebagai mitra kerja pemerintah dan organisasi kemasyarakatan lainnya, yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali dan penggerak pada masing-masing jenjang pemerintahan untuk terlaksananya program PKK.
16. Rukun Warga, yang selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari wilayah kerja Lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.

17. Rukun. . .

17. Rukun Tetangga, yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
18. Karang Taruna adalah lembaga kemasyarakatan yang merupakan wadah pengembangan generasi muda yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan rasa tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di wilayah Kelurahan atau komunitas adat sederajat dan terutama bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial.
19. Lembaga Kemasyarakatan lainnya adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Lurah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan, sosial kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat, di luar LPMK, TP PKK Kelurahan, RW, RT dan Karang Taruna.
20. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
21. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Musrenbang RKPD adalah forum antar Pemangku Kepentingan Pembangunan dalam rangka menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
22. Fasilitator Lingkungan yang selanjutnya disingkat Fasling adalah pihak yang melakukan pendampingan masyarakat atau tenaga terlatih/ berpengalaman dalam memfasilitasi dan memandu diskusi kelompok. . .

kelompok/konsultasi publik yang memiliki kualifikasi dan kompetensi teknis serta keterampilan dalam penerapan berbagai teknik dan instrumen untuk menunjang proses perencanaan partisipatif/ Musyawarah Lingkungan.

23. Fasilitator Kelurahan yang selanjutnya disingkat Faskel adalah pihak yang melakukan pendampingan masyarakat atau tenaga terlatih/ berpengalaman dalam memfasilitasi dan memandu diskusi kelompok/konsultasi publik yang memiliki kualifikasi dan kompetensi teknis serta keterampilan dalam penerapan berbagai teknik dan instrumen untuk menunjang proses perencanaan partisipatif/ Musrenbang Kelurahan.
24. Narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta Musrenbang untuk bahan pengambilan keputusan dalam proses Musrenbang.
25. Pemangku Kepentingan Pembangunan adalah pihak yang berkepentingan untuk mengatasi permasalahan yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, meliputi unsur masyarakat dan kelompok-kelompok di dalamnya.
26. Komunitas Sektoral adalah kumpulan orang yang mengikatkan diri atas dasar kepentingan dan kegiatan yang sejenis dan atau sama, yang berbasis wilayah administrasi kota.
27. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode lima tahunan yang merupakan penjabaran visi dan misi Wali Kota - Wakil Wali Kota Surakarta terpilih.

28. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Kota Surakarta untuk periode 1 (satu) tahun dan merupakan bagian dari Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
29. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan pembangunan dari masing-masing Perangkat Daerah Kota Surakarta untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJMD sesuai masing - masing tugas pokok dan fungsi dari Perangkat Daerah.
30. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun, mengacu pada Renstra Perangkat Daerah.
31. Persiapan Musrenbang adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sebelum pelaksanaan Musrenbang Kelurahan, Musrenbang Kecamatan, Desk Sinkronisasi, Forum Perangkat Daerah, dan Musrenbang RKPD.
32. Musyawarah Lingkungan yang selanjutnya disingkat Musling adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan yang dilaksanakan secara demokratis melalui pertemuan rutin bulanan pengurus RT di tingkat RW untuk menyepakati rencana kegiatan pembangunan yang akan diusulkan pada Musrenbangkel.
33. Musyawarah Lembaga Kemasyarakatan, yang selanjutnya disingkat MLK adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan di tingkat Kelurahan yang dilaksanakan secara demokratis oleh Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, untuk

menyepakati. . .

menyepakati rencana kegiatan pembangunan tahun berikutnya.

34. Musrenbang Kelurahan yang selanjutnya disebut Musrenbangkel adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan di tingkat Kelurahan yang dilaksanakan secara demokratis antara Pemangku Kepentingan Pembangunan untuk menyepakati dan menetapkan rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya yang dilaksanakan secara demokratis berbasis masyarakat Kelurahan.
35. Musrenbang Kecamatan yang selanjutnya disebut Musrenbangcam adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan di tingkat Kecamatan yang dilaksanakan secara demokratis antara Pemangku Kepentingan Pembangunan untuk menyusun rumusan prioritas kegiatan pembangunan dari Kelurahan serta menyepakati kegiatan lintas Kelurahan dalam wilayah Kecamatan yang disinergikan dengan Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah.
36. Diskusi Kelompok Terbatas yang selanjutnya disingkat DKT adalah musyawarah antara Perangkat Daerah dengan komunitas sektoral/pihak - pihak yang terkait langsung dengan fungsi perangkat daerah untuk menyepakati Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah, kecuali Kecamatan dan Kelurahan.
37. Desk Sinkronisasi adalah forum musyawarah antara Pemangku Kepentingan Pembangunan untuk membahas rumusan kegiatan pembangunan hasil Pokok-Pokok Pikiran DPRD, Musrenbangcam dan rumusan kegiatan komunitas sektoral/Pemangku Kepentingan Pembangunan dengan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah.



38. Forum 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 Perangkat Daerah.
39. Musrenbang Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disebut Musrenbang RKPD adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan yang dilaksanakan secara demokratis antara Pemangku Kepentingan Pembangunan dalam rangka menyempurnakan Rancangan Awal RKPD Kota Surakarta.
40. Pokok-Pokok Pikiran DPRD adalah permasalahan pembangunan daerah yang diperoleh dari DPRD berdasarkan risalah rapat dengar pendapat dan/atau rapat hasil penyerapan aspirasi melalui reses di daerah pemilihannya.
41. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kota Surakarta yang merupakan rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
42. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, yang selanjutnya disingkat APBD Provinsi adalah APBD Provinsi Jawa Tengah.
43. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nasional, yang selanjutnya disingkat APBN adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Republik Indonesia yang bersumber dari Pemerintah Pusat.
44. Partisipasi Masyarakat adalah peran serta warga masyarakat untuk menyalurkan aspirasi, pemikiran

dan. . .

dan kepentingannya dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

45. Kerangka Regulasi Perangkat Daerah adalah rencana kegiatan melalui pengaturan yang mendorong partisipasi masyarakat maupun lembaga terkait lainnya untuk mencapai tujuan pembangunan kota.
46. Kerangka Anggaran Perangkat Daerah adalah rencana kegiatan pengadaan barang maupun jasa yang perlu dibiayai oleh APBD untuk mencapai tujuan pembangunan kota.
47. Dana Pembangunan Kelurahan yang selanjutnya disingkat DPK adalah bantuan/stimulan berupa hibah Pemerintah Daerah yang bersumber dari APBD Kota Surakarta ditujukan kepada masyarakat melalui LPMK untuk digunakan membiayai kegiatan pembangunan Kelurahan, sesuai prioritas yang ditetapkan dalam Musrenbangkel, meliputi Biaya Pelaksanaan Kegiatan dan Biaya Operasional Kegiatan.
48. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan yang selanjutnya disingkat TJSP adalah tanggung jawab sosial yang melekat pada setiap perusahaan untuk tetap menciptakan hubungan yang serasi dan seimbang sesuai dengan nilai, norma, budaya masyarakat setempat dan lingkungan.
49. Rencana Strategis Masyarakat, yang selanjutnya disingkat Renstra Masyarakat adalah dokumen perencanaan pembangunan masyarakat Kelurahan selama 5 (lima) tahun, mengacu pada RPJMD, analisis hasil pemetaan masalah di tingkat Kelurahan dan pembangunan berkesinambungan, yang dananya bersumber dari dana DPK, Perangkat Daerah, TJSP, dan Swadaya Masyarakat/Sumber Dana Lain yang tidak mengikat.

50. Prioritas Pembangunan Daerah adalah penjabaran prioritas pembangunan mengacu pada tema dan arah kebijakan Pembangunan Daerah dalam RPJMD atau Rancangan Awal RKPD tahun berikutnya.
51. Pagu Indikatif Pendanaan adalah perkiraan alokasi pendanaan kegiatan yang bersumber dari anggaran pemerintah untuk setiap urusan pemerintahan daerah/Perangkat Daerah atas dasar perhitungan yang rasional dan bersifat tidak kaku.
52. Daftar Skala Prioritas adalah Daftar Rancangan Kegiatan yang diurutkan menurut bobot dan/atau tingkat kepentingannya sesuai indikator yang disepakati bersama oleh peserta Musrenbang.
53. Rumusan Kegiatan Pembangunan adalah usulan kegiatan untuk menangani permasalahan pembangunan yang akan diusulkan dalam rancangan Renja Perangkat Daerah.
54. Kegiatan Unggulan adalah kegiatan berbasis potensi lokal yang berkarakter khusus, berdampak positif bagi kegiatan produktif masyarakat dan/atau memberikan penguatan pada pencitraan kota, yang pelaksanaannya didukung dengan alokasi biaya pelaksanaan DPK secara rasional dan proporsional.
55. Kegiatan Bersifat Khusus adalah kegiatan perubahan hasil Musrenbangkel tahun sebelumnya yang disepakati dalam forum Musrenbangkel tahun berkenaan untuk dilaksanakan melalui DPK tahun berkenaan, yang terdiri dari Kegiatan Tertentu dan Kegiatan Khusus.
56. Kegiatan Tertentu adalah kegiatan perubahan hasil Musrenbangkel tahun sebelumnya, dikarenakan keadaan mendesak, dengan syarat masih dalam bidang yang sama.

57. Penduduk. . .

57. Penduduk Miskin adalah penduduk yang memiliki rata-rata pengeluaran perkapita per bulan di bawah garis kemiskinan yang mengacu pada Keputusan Wali Kota Surakarta.
58. Standar Harga Satuan yang selanjutnya disingkat SHS adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang digunakan untuk penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang dianggarkan dalam RKA Perangkat Daerah untuk melaksanakan suatu kegiatan.
59. Kelompok masyarakat rentan termajinalkan adalah orang lanjut usia, anak-anak, keluarga miskin, wanita hamil, dan penyandang disabilitas.
60. Panitia Pengarah adalah kelompok yang bertugas memberikan panduan strategis, arahan kebijakan, dan supervisi pada proses kegiatan Musrenbang.
61. Panitia Pelaksana adalah tim operasional yang bertugas melaksanakan kegiatan Musrenbang, mencakup persiapan teknis, pengaturan jadwal, pengorganisasian peserta, serta penyusunan laporan hasil Musrenbang.

## BAB II

### LINGKUP MUSRENBANG

#### Pasal 2

Lingkup pengaturan Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. Musrenbangkel;
- b. Musrenbangcam;
- c. DKT;
- d. Desk Sinkronisasi;
- e. Forum Perangkat Daerah;
- f. Musrenbang RKPD;
- g. Pembiayaan;
- h. Pelaporan. . .

- h. Pelaporan dan Informasi; dan
- i. Pemberlakuan Renstra Masyarakat.

### BAB III MUSRENBANGKEL

#### Bagian Kesatu Kedudukan, Tujuan dan Hasil

##### Pasal 3

- (1) Musrenbangkel berkedudukan sebagai forum tahunan Pemangku Kepentingan Pembangunan di tingkat Kelurahan dalam penyusunan dan penetapan rumusan kegiatan serta Daftar Skala Prioritas kegiatan pembangunan tahun berikutnya yang sesuai dengan Renstra Masyarakat yang disinkronkan dengan Prioritas Pembangunan Daerah, sebagai rujukan bahan penyelenggaraan Musrenbangcam dan kegiatan Bersifat Khusus tahun berkenaan.
- (2) Musrenbangkel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menyusun dan menetapkan Daftar Skala Prioritas kegiatan pembangunan maupun Kegiatan Unggulan tahunan tingkat Kelurahan.
- (3) Hasil Musrenbangkel meliputi:
  - a. kegiatan berskala Kelurahan yang akan dibiayai dengan DPK, Dana TJSP, dan/atau swadaya/ sumber dana lain yang tidak mengikat; dan
  - b. kegiatan berskala kota yang akan dibiayai anggaran pemerintah.

## Bagian Kedua

### Panitia

#### Pasal 4

Musrenbangkel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) diselenggarakan oleh Panitia dengan melibatkan sebagai berikut:

- a. Narasumber;
- b. Peserta; dan
- c. Fasilitator.

#### Pasal 5

- (1) Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Panitia Pengarah; dan
  - b. Panitia Pelaksana.

#### Pasal 6

- (1) Susunan keanggotaan Panitia Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. unsur LPMK;
  - b. unsur tokoh masyarakat;
  - c. unsur Kelurahan; dan
  - d. fasilitator.
- (2) Susunan keanggotaan Panitia Pengarah diupayakan keterwakilan perempuan paling sedikit sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah keanggotaan Panitia Pengarah.
- (3) Panitia Pengarah mempunyai tugas dan fungsi untuk:
  - a. mengikuti pelaksanaan agenda persiapan Musrenbangkel;

b. menyusun. . .

- b. menyusun dan menetapkan jadwal, agenda, rancangan tata tertib, dan tempat Musrenbangkel;
- c. menetapkan mekanisme pendaftaran dan/atau mengundang calon peserta Musrenbangkel;
- d. mengarahkan proses Musrenbangkel agar pelaksanaannya lancar dan dapat mencapai sasaran;
- e. memimpin persiapan II Musrenbangkel;
- f. memimpin Sidang Pleno Musrenbangkel; dan
- g. menyerahkan hasil Musrenbangkel kepada Panitia Pelaksana;

#### Pasal 7

- (1) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a terdiri atas anggota masyarakat selain Panitia Pengarah.
- (2) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diupayakan keterwakilan perempuan minimal sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah keanggotaan Panitia Pelaksana.
- (3) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi untuk:
  - a. melaksanakan proses Musrenbangkel sesuai dengan arahan Panitia Pengarah;
  - b. mengumumkan secara terbuka jadwal, agenda dan tempat Musrenbangkel paling lambat 4 (empat) hari sebelum kegiatan Musrenbangkel dilaksanakan; dan
  - c. menerima pendaftaran dan/atau mengundang peserta Musrenbangkel sesuai mekanisme yang ditetapkan Panitia Pengarah.

## Bagian Keempat

### Narasumber

#### Pasal 8

- (1) Narasumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:
  - a. Lurah; dan
  - b. LPMK.
- (2) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas untuk:
  - a. menyampaikan dan memberikan informasi sebagai bahan dalam proses pengambilan keputusan Musrenbangkel;
  - b. menyampaikan potensi Kelurahan;
  - c. menganalisa prioritas permasalahan;
  - d. menyampaikan evaluasi pembangunan Kelurahan tahun sebelumnya; dan
  - e. menyampaikan program/kegiatan prioritas dari rancangan Renja Kelurahan.
- (3) LPMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas untuk:
  - a. dapat menyampaikan rincian alokasi DPK tahun berkenaan; dan
  - b. menyampaikan laporan pelaksanaan DPK tahun sebelumnya.

## Bagian Kelima

### Fasilitator

#### Pasal 9

Fungsi fasilitasi dilaksanakan oleh:

- a. Fasling di tingkat RW ditetapkan oleh Lurah berdasarkan pertimbangan Ketua LPMK; dan
- b. Faskel. . .



- b. Faskel yang terdiri dari Faskel I dan Faskel II yang ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan usulan Lurah.

#### Pasal 10

Fasling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a mempunyai tugas untuk:

- a. mengarahkan proses Musling;
- b. membantu kompilasi hasil eksplorasi usulan di tingkat RW serta melaporkannya kepada faskel melalui Form I sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
- c. monitoring dan evaluasi terkait usulan yang sudah terlaksana.

#### Pasal 11

Faskel I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b mempunyai tugas untuk:

- a. memfasilitasi pelaksanaan Musrenbangkel dalam hal teknis pelaksanaan sesuai dengan petunjuk teknis yang berlaku;
- b. mengoptimalkan peran dan fungsi Fasling tingkat Rukun Warga dalam pelaksanaan;
- c. melakukan monitoring dan pendampingan pelaksanaan seluruh tahapan Musrenbangkel;
- d. melaporkan pelaksanaan Musrenbangkel kepada Bappeda Kota Surakarta;
- e. melakukan pemetaan data dari Renstra Masyarakat sebagai dasar perencanaan berbasis wilayah dalam mendukung proses Musrenbang;
- f. melakukan koordinasi dengan Kelurahan dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dalam pelaksanaan Musrenbangkel, penyusunan Renstra

Masyarakat. . .

Masyarakat dan perencanaan pembangunan oleh masyarakat lainnya; dan

- g. mengikuti kegiatan Asistensi dan Bimbingan Teknis yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Surakarta.

## Pasal 12

Faskel II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b mempunyai tugas untuk:

- a. melakukan evaluasi konsistensi Hasil Musrenbangkel tahun berkenaan terhadap Renstramas serta melaporkannya kepada Kepala Bappeda Kota Surakarta melalui Form IV sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- b. menginformasikan capaian pelaksanaan Renstra Masyarakat sampai dengan tahun berkenaan serta tahapan pembangunan tahun berkenaan dalam Renstra Masyarakat kepada masyarakat sebagai bahan Musyawarah Lingkungan tingkat Rukun Warga dan MLK melalui Fasling pada bulan November;
- c. membantu kompilasi hasil prioritas usulan di Musling melalui Form I sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Wali Kota ini dan MLK melalui Form II sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini dalam rangka tahapan pelaksanaan Musrenbangkel;
- d. bersama Faskel I melakukan fasilitasi pelaksanaan Musrenbangkel dalam hal teknis pelaksanaan sesuai Peraturan Wali Kota ini;

e. melakukan. . .

- e. melakukan pemetaan kebutuhan data berbasis wilayah dalam mendukung proses Musrenbangkel berdasarkan realisasi DPK dan Dana Kelurahan bersama Faskel I;
- f. melakukan koordinasi dengan Kelurahan dan LPMK dalam pelaksanaan Musrenbangkel, penyusunan Renstramas dan perencanaan pembangunan oleh masyarakat lainnya; dan
- g. mengikuti kegiatan asistensi dan bimbingan teknis yang dilaksanakan oleh Bappeda.

### Pasal 13

- (1) Pendampingan untuk pelaksanaan Musrenbangkel dilakukan oleh Bappeda dan Kecamatan.
- (2) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan:
  - a. memberikan asistensi terkait proses Musrenbangkel;
  - b. memberikan penjelasan hal-hal yang diperlukan terkait tema dan arah kebijakan pembangunan daerah tahun berikutnya; dan
  - c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Musrenbangkel.

### Pasal 14

Peserta persiapan Musrenbangkel terdiri dari unsur:

- a. pemerintah Kelurahan;
- b. panitia;
- c. LPMK;
- d. LKM;
- e. perwakilan pengurus RT/RW;
- f. tokoh masyarakat;
- g. tokoh agama;
- h. keterwakilan. . .

- h. keterwakilan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kelurahan;
- i. perwakilan organisasi kemasyarakatan tingkat Kelurahan yang meliputi: unsur pemuda, perempuan, anak, difabel dan lainnya; dan
- j. pelaku usaha.

#### Bagian Keenam

##### Peserta

##### Pasal 15

- (1) Peserta Musrenbangkel meliputi perwakilan semua unsur masyarakat yang berdomisili di Kelurahan setempat.
- (2) Keikutsertaan peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan/atau diundang oleh Panitia Pelaksana.
- (3) Peserta Musrenbangkel memiliki hak pengambilan keputusan dalam Musrenbangkel melalui pembahasan yang disepakati bersama.
- (4) Tata cara pendaftaran dan undangan calon peserta ditetapkan oleh Panitia Pengarah.

##### Pasal 16

- (1) Peserta Musrenbangkel terdiri dari unsur:
  - a. pemerintah Kelurahan;
  - b. LPMK;
  - c. perwakilan RW;
  - d. Tim Penggerak PKK;
  - e. Karang Taruna;
  - f. LKM;
  - g. tokoh masyarakat/agama;

h. wakil. . .

- h. wakil Organisasi Sosial/Kesenian/Olahraga/Kerohanian/Pemuda/Perempuan dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya di tingkat Kelurahan;
  - i. keterwakilan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kelurahan;
  - j. keterwakilan Forum Anak Kelurahan;
  - k. pelaku usaha;
  - l. kelompok rentan termajinalkan; dan
  - m. perwakilan Perangkat Daerah.
- (2) Perwakilan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan utusan yang mewakili unsur RW yang dibekali berita acara hasil Musling.
- (3) Perwakilan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditunjuk dengan memperhatikan keterwakilan RT.

#### Pasal 17

Keterwakilan unsur kelompok rentan termajinalkan diupayakan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah peserta.

#### Bagian Ketujuh Delegasi Musrenbangkel

#### Pasal 18

- (1) Delegasi Musrenbangkel merupakan pihak yang ditunjuk pada saat pelaksanaan Musrenbangkel untuk mengikuti Musrenbangcam.
- (2) Delegasi Musrenbangkel dipilih dan disahkan oleh pimpinan Sidang Pleno sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) orang.
- (3) Delegasi Musrenbangkel diupayakan keterwakilan perempuan paling sedikit sebesar 30% (tiga puluh

persen. . .

persen) dari jumlah delegasi dan keterwakilan penduduk miskin.

- (4) Delegasi Musrenbangkel terdiri dari:
  - a. unsur Pimpinan Sidang Pleno;
  - b. perwakilan Sidang Komisi; dan
  - c. ketua Tim Penyempurna Rumusan.
- (5) Tugas Delegasi Musrenbangkel meliputi:
  - a. mewakili Kelurahan dalam Musrenbangcam;
  - b. menyampaikan prioritas kegiatan pembangunan Kelurahan pada forum Musrenbangcam; dan
  - c. melaporkan hasil Musrenbangcam kepada Lurah dan Ketua LPMK.

## Bagian Kedelapan

### Tahapan

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 19

Tahapan Musrenbangkel terdiri atas:

- a. persiapan Musrenbangkel;
- b. Musling;
- c. MLK;
- d. Rembug Wargo;
- e. pelaksanaan Musrenbangkel; dan
- f. pasca Musrenbangkel.

#### Paragraf 2

#### Persiapan Musrenbangkel

#### Pasal 20

Persiapan Musrenbangkel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a terdiri atas:

- a. Persiapan. . .

- a. Persiapan I Musrenbangkel; dan
- b. Persiapan II Musrenbangkel.

#### Pasal 21

- (1) Persiapan I Musrenbangkel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a dipimpin oleh Lurah bersama LPMK.
- (2) Persiapan I Musrenbangkel dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:
  - a. melakukan Sosialisasi Pedoman dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Musrenbang, teknis pengisian Form I dan Form II, dan penyampaian Surat Edaran Lurah tentang pelaksanaan Musling dan MLK kepada RW/Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
  - b. membentuk Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana Musrenbangkel;
  - c. membagi tugas panitia Musrenbangkel;
  - d. menyepakati jadwal pengumpulan hasil Musling dan MLK yang telah dilaksanakan, serta hasil pembahasan kegiatan sektoral di tingkat Kelurahan;
  - e. menetapkan jadwal, agenda, dan tempat tahapan Musrenbangkel;
  - f. menentukan Kegiatan Tertentu DPK tahun berkenaan yang akan diusulkan pada Musrenbangkel;
  - g. membuka pendaftaran peserta Musrenbangkel;
  - h. mengundang calon peserta Musrenbangkel; dan
  - i. pengumuman jadwal Musrenbangkel paling lama 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan.
- (3) Persiapan I Musrenbangkel dilaksanakan selambat-lambatnya akhir bulan Oktober tahun sebelumnya.

(4) Persiapan. . .

- (4) Persiapan I Musrenbangkel menghasilkan keluaran berupa:
- kepanitiaan Musrenbangkel;
  - jadwal;
  - agenda; dan
  - tempat Musling RW, MLK serta Musrenbangkel.

#### Pasal 22

- (1) Persiapan II Musrenbangkel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dipimpin oleh Panitia Pengarah.
- (2) Persiapan II Musrenbangkel dilakukan kegiatan sebagai berikut:
- mengumpulkan Form I dan Form II sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini
  - pengumpulan dilakukan paling lambat minggu ketiga bulan November sebelum pelaksanaan Musrenbangkel;
  - mengkompilasi hasil Musyawarah Lingkungan RW dan MLK;
  - merumuskan sumber pendanaannya berpedoman pada Renstramas paling lambat akhir bulan November sebelum pelaksanaan Musrenbangkel;
  - pengisian Form I dan Form II pada aplikasi paling lambat minggu pertama bulan Desember sebelum pelaksanaan Musrenbangkel;
  - menyusun/merevisi konsep tata tertib Musrenbangkel;
  - penyampaian paparan rencana penanggulangan kemiskinan oleh Tim Penanggulangan Kemiskinan Kelurahan;

h. menyampaikan. . .



- h. menyampaikan paparan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan DPK tahun berjalan;
  - i. penyampaian rencana rekomendasi Kegiatan Tertentu DPK oleh LPMK;
  - j. identifikasi permasalahan lintas RW di tingkat Kelurahan;
  - k. sinkronisasi usulan masyarakat dengan target kegiatan yang tercantum dalam Renstramas minimal 80% (delapan puluh persen) dari total yang telah dicantumkan dalam Renstramas; dan
  - l. sinkronisasi usulan lintas RW dan antar sumber pendanaan yang bersumber dari Perangkat Daerah, DPK serta TJSP.
- (3) Persiapan II Musrenbangkel dilaksanakan paling lama akhir bulan Desember tahun sebelumnya.
- (4) Persiapan II Musrenbangkel menghasilkan keluaran berupa Bahan Musrenbangkel yang meliputi:
- a. isian rencana kegiatan pada Form IV-A, Form IV-B, dan Form IV-C sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
  - b. daftar Kegiatan Tertentu untuk pengalihan alokasi DPK tahun anggaran berkenaan, apabila ada.

### Paragraf 3

#### Musling

### Pasal 23

- (1) Musling adalah dipimpin oleh Ketua RW dan difasilitasi oleh Fasling.
- (2) Musling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat minggu kedua bulan November sebelum pelaksanaan Musrenbangkel.

(3) Musling. . .

- (3) Musling dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:
  - a. mengidentifikasi prioritas permasalahan tingkat RW dan potensi pemecahan masalahnya;
  - b. pemetaan swadaya masyarakat untuk kegiatan yang diusulkan melalui DPK; dan
  - c. merumuskan Daftar Skala Prioritas tingkat RW tahun berikutnya berpedoman pada Renstra Masyarakat dan Kamus Usulan, paling banyak 6 (enam) usulan.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dibuat dengan rincian:
  - a. usulan bersumber dari Renstramas sejumlah 5 (lima) usulan; dan
  - b. usulan di luar Renstramas untuk permasalahan yang segera membutuhkan penanganan sejumlah 1 (satu) usulan.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Form I sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Musling menghasilkan keluaran berupa:
  - a. Daftar Skala Prioritas tingkat RW dalam Form I sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
  - b. Berita Acara Musyawarah Lingkungan RW.
- (6) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b ditandatangani oleh pengurus RW dan diserahkan pada Lurah.

Paragraf 4

MLK

Pasal 24

- (1) MLK di tingkat Kelurahan adalah pertemuan rutin kelompok/lembaga yang dipimpin oleh Ketua Kelompok Masyarakat.
- (2) MLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat minggu kedua bulan November sebelum pelaksanaan Musrenbangkel.

Pasal 25

- (1) MLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilaksanakan oleh masing-masing LKK dengan melibatkan:
  - a. LPMK;
  - b. TP PKK;
  - c. Karang Taruna; dan
  - d. Lembaga Kemasyarakatan Lainnya.
- (2) Lembaga Kemasyarakatan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Lembaga berskala Kelurahan yang memiliki legalitas dari pejabat yang berwenang yang meliputi:
  - a. Forum Anak Kelurahan;
  - b. Tim Penanggulangan Kemiskinan Kelurahan;
  - c. LKM;
  - d. Kelompok Keagamaan;
  - e. paguyuban kuliner; dan
  - f. pihak terkait lainnya.

Pasal 26. . .

#### Pasal 26

- (1) MLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:
  - a. mengidentifikasi prioritas permasalahan dan potensi pemecahan masalahnya; dan
  - b. membuat rumusan Daftar Skala Prioritas Pemangku Kepentingan Pembangunan dan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan tahun sebelum pelaksanaan Musrenbangkel.
- (2) Rumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berpedoman pada Renstramas paling banyak 6 (enam) usulan.
- (3) Pembuatan rumusan sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan dengan rincian:
  - a. usulan bersumber dari Renstramas sejumlah 5 (lima) usulan; dan
  - b. usulan di luar Renstramas untuk permasalahan yang segera membutuhkan penanganan sejumlah 1 (satu) usulan.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dituangkan dalam Form II sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 27

- (1) MLK menghasilkan keluaran berupa:
  - a. Daftar Skala Prioritas Pemangku Kepentingan Pembangunan dalam Form II sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
  - b. Berita Acara MLK.

(2) Berita. . .

- (2) Berita Acara MLK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b ditandatangani oleh:
  - a. perwakilan peserta MLK sebanyak 2 (dua) orang; dan
  - b. ketua kelompok/lembaga.
- (3) Berita Acara MLK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan pada Lurah.

#### Paragraf 5

#### Rembug Wargo

#### Pasal 28

- (1) Rembug Wargo merupakan forum musyawarah lingkungan di tingkat Kelurahan untuk melakukan identifikasi permasalahan sesuai isu strategis pembangunan tahun perencanaan serta mengidentifikasi rencana pemecahan masalah atas kondisi yang terjadi.
- (2) Rembug Wargo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Lurah dengan mengundang pemangku kepentingan dari masyarakat dan Pemerintah Daerah.
- (3) Rembug Wargo melibatkan Perangkat Daerah yang dianggap memiliki keterkaitan dengan isu strategis pada pembangunan tahun perencanaan.
- (4) Substansi pembahasan Rembug Wargo disesuaikan dengan Surat Edaran Kepala Bappeda.
- (5) Hasil pembahasan Rembug Wargo diterjemahkan dalam bentuk aktivitas dan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Rembug Wargo.
- (6) Aktivitas yang dihasilkan dalam kegiatan Rembug Wargo dicantumkan oleh Kelurahan sebagai usulan Rancangan Awal Rencana Kerja Kelurahan.

(7) Pelaksanaan. . .

- (7) Pelaksanaan Rembug Wargo paling lambat dilaksanakan sebelum pelaksanaan Persiapan II Musrenbangkel.

#### Paragraf 6

#### Pelaksanaan Musrenbangkel

#### Pasal 29

Musrenbangkel diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana, dilaksanakan selambat-lambatnya minggu ketiga bulan Januari tahun berkenaan.

#### Pasal 30

Penyelenggaraan Musrenbangkel diupayakan dilaksanakan pada waktu dan tempat yang memungkinkan semua peserta dapat terlibat secara optimal.

#### Pasal 31

Persidangan dalam Musrenbangkel meliputi:

- a. Sidang Pleno I;
- b. Sidang Pleno II; dan
- c. Sidang Komisi.

#### Pasal 32

- (1) Sidang Pleno I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a dilakukan kegiatan:
  - a. penetapan Panitia Pengarah sebagai Pimpinan Sidang Pleno; dan
  - b. penyampaian tata tertib oleh Pimpinan Sidang Pleno.
- (2) Dalam hal Pimpinan Panitia Pengarah tidak disetujui oleh Musrenbangkel sebagai Pimpinan Sidang Pleno,

maka. . .

maka Musrenbangkel dapat menyepakati untuk memilih Pimpinan Sidang secara langsung dari peserta.

- (3) Dalam hal Pimpinan Sidang secara langsung dari peserta, maka hal tersebut harus disetujui oleh paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) orang dari jumlah peserta yang hadir.

#### Pasal 33

Lurah dalam Sidang Pleno I memaparkan materi sebagai berikut:

- a. prioritas pembangunan dan rancangan Kegiatan Unggulan Kelurahan;
- b. Rancangan Renja Kelurahan;
- c. menyampaikan potensi Kelurahan;
- d. menganalisa prioritas permasalahan; dan
- e. menyampaikan evaluasi pembangunan Kelurahan tahun sebelumnya.

#### Pasal 34

LPMK dalam Sidang Pleno I memaparkan:

- a. dapat menyampaikan rincian alokasi DPK tahun berkenaan; dan
- b. menyampaikan laporan pelaksanaan DPK tahun sebelumnya.

#### Pasal 35

Penetapan tata cara penyeleksian rumusan kegiatan pembangunan dan Daftar Skala Prioritas kegiatan.

#### Pasal 36

Pembagian Sidang Komisi menurut pengelompokan urusan pemerintahan daerah atau pengelompokan Perangkat Daerah.

#### Pasal 37

Sidang Komisi dilakukan kegiatan, penyusunan, validasi, dan rekapitulasi:

- a. DSP kegiatan yang akan didanai dengan alokasi anggaran dalam DPK sebagai stimulan didukung swadaya masyarakat, serta TJSP; dan
- b. rumusan kegiatan pembangunan yang akan diusulkan pada Musrenbangcam untuk ditangani Perangkat Daerah dengan melibatkan Kelurahan.

#### Pasal 38

Sidang Pleno II dilakukan kegiatan:

- a. paparan hasil Sidang Komisi;
- b. tanggapan;
- c. penetapan Kegiatan Unggulan Kelurahan;
- d. pengesahan hasil Sidang Pleno II;
- e. pembentukan tim penyempurna rumusan; dan
- f. penentuan delegasi ke Musrenbangcam.

#### Pasal 39

Penentuan delegasi ke Musrenbangcam sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) orang, yang terdiri dari unsur:

- a. Pimpinan Sidang Pleno sejumlah 1 (satu) orang;
- b. perwakilan Sidang Komisi sejumlah 4 (empat) orang;
- c. Ketua Tim Penyempurna Rumusan sejumlah 1 (satu) orang; dan
- d. Panitia Pelaksana sejumlah 1 (satu) orang.

#### Pasal 40

Penetapan dan pengesahan kegiatan Bersifat Khusus DPK Tahun Anggaran berkenaan.



Pasal 41

Penandatanganan Berita Acara hasil Musrenbangkel, diwakili oleh pimpinan Sidang Pleno dan Ketua Sidang Komisi.

Pasal 42

Penyerahan hasil Musrenbangkel kepada Panitia Pengarah untuk diteruskan kepada Panitia Pelaksana.

Pasal 43

Pimpinan Sidang terdiri atas:

- a. Pimpinan Sidang Pleno; dan
- b. Pimpinan Sidang Komisi.

Pasal 44

Pimpinan Sidang Pleno adalah Panitia Pengarah, kecuali forum berkehendak/sepakat untuk memilih pimpinan Sidang secara langsung dari peserta Musrenbangkel.

Pasal 45

(1) Pimpinan Sidang Pleno terdiri dari:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris; dan
- c. Anggota.

(2) Tugas pimpinan Sidang Pleno:

- a. memimpin Sidang Pleno;
- b. mengesahkan tata tertib;
- c. memimpin pemilihan pimpinan Sidang Komisi;
- d. mengesahkan hasil keputusan Sidang;
- e. menyerahkan hasil Musrenbangkel kepada Panitia Pelaksana;
- f. menetapkan delegasi Musrenbangkel untuk mengikuti Musrenbangcam;

g. menetapkan. . .

- g. menetapkan tim penyempurna rumusan kegiatan;
- h. menetapkan kegiatan bersifat Bersifat Khusus DPK tahun berkenaan yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Kegiatan Bersifat Khusus;
- i. menyusun Berita Acara hasil Musrenbangkel yang minimal memuat daftar prioritas kegiatan yang disepakati dan daftar nama delegasi yang terpilih; dan
- j. mengesahkan Berita Acara Musrenbangkel.

#### Pasal 46

- (1) Pimpinan Sidang Komisi terdiri dari:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (2) Tugas pimpinan Sidang Komisi:
  - a. memimpin Sidang Komisi;
  - b. memfasilitasi perumusan dan validasi dalam rangka penyusunan DSP dan rumusan kegiatan pembangunan; dan
  - c. menetapkan hasil Sidang Komisi.

#### Pasal 47

- (1) Musrenbangkel menghasilkan keluaran berupa:
  - a. dokumen Rencana Kerja Pembangunan Kelurahan;
  - b. daftar delegasi untuk mengikuti Musrenbangcam;
  - c. dusunan keanggotaan tim penyempurna rumusan kegiatan; dan
  - d. Berita Acara Musrenbangkel.

- (2) Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berisi:
- a. rumusan kegiatan pembangunan untuk diusulkan ke Musrenbangcam dan akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah melalui Form IV-A sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
  - b. DSP kegiatan yang akan didanai oleh alokasi DPK sebagai stimulan yang didukung swadaya masyarakat melalui Form IV-B sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini termasuk di dalamnya Kegiatan Unggulan Kelurahan; dan
  - c. prioritas kegiatan pembangunan Kelurahan yang akan diusulkan untuk didanai dengan TJSP selain dana sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c melalui Form IV-C sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 48

- (1) Tim Penyempurna Rumusan Kegiatan ditetapkan dalam Sidang Pleno II Musrenbangkel.
- (2) Tugas utama Tim Penyempurna Rumusan Kegiatan adalah:
  - a. menyempurnakan rumusan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangkel dan DSP meliputi perbaikan tata bahasa, sinkronisasi kegiatan dan penyempurnaan tata naskah dengan tidak menambah substansi kegiatan;

b. menyerahkan. . .

- b. menyerahkan hasil Musrenbangkel kepada Lurah dan Panitia Pembangunan Kelurahan tahun berikutnya; dan
  - c. mengirimkan hasil Musrenbangkel ke Kecamatan dan Bappeda.
- (3) Anggota Tim Penyempurna Rumusan Kegiatan terdiri dari unsur:
- a. Pimpinan Sidang Pleno;
  - b. Pimpinan Sidang Komisi;
  - c. LPMK;
  - d. pemerintah Kelurahan;
  - e. Faskel yang dilatih oleh Bappeda;
  - f. Tim Penanggulangan Kemiskinan Kelurahan; dan
  - g. LKM.
- (4) Tugas Tim Penyempurna Rumusan Kegiatan dijalankan pada tahapan pasca Musrenbangkel.

#### Paragraf 7

#### Pasca Musrenbangkel

#### Pasal 49

- (1) Kegiatan pasca musrenbangkel meliputi:
- a. penyempurnaan rumusan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangkel.
  - b. proses inputing hasil Musrenbangkel melalui Sistem Informasi Pembangunan Daerah dilaksanakan paling lambat minggu terakhir bulan Januari tahun berkenaan;
  - c. menyerahkan hasil Musrenbangkel kepada Lurah dan LMPK;
  - d. mengirimkan hasil Musrenbangkel kepada Kecamatan dengan tembusan kepada Bappeda;

e. pemantapan. . .

- e. pemantapan hasil rumusan Musrenbangkel kepada Delegasi Musrenbangkel;
  - f. LPMK menyusun proposal DPK tahun berikutnya mengacu pada hasil Musrenbangkel tahun berkenaan dengan berpedoman pada Peraturan Wali Kota Surakarta tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan Partai Politik yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta paling lambat bulan Februari tahun berkenaan dan dikirimkan kepada Wali Kota Surakarta melalui Camat dengan tembusan Kepala Bagian Tata Pemerintahan; dan
  - g. pengajuan hibah khusus melalui LPMK wajib memperhatikan pada Renstramas.
- (2) Penyempurnaan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangkel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a. meliputi kegiatan:
- a. pengusulan rumusan usulan kegiatan pembangunan ke Musrenbangcam dengan melibatkan Kelurahan;
  - b. perumusan usulan kegiatan pembangunan dicantumkan melalui Form IV-A sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
  - c. penyusunan prioritas kegiatan pembangunan Kelurahan yang akan didanai oleh:
    - 1. DPK sebagai stimulan yang didukung swadaya masyarakat melalui Form IV-B sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan

2. TJSP melalui Form IV-C sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 50

Musrenbangkel dilaksanakan paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari tahun berkenaan.

#### Bagian Kesembilan Kamus Usulan

#### Pasal 51

- (1) Kamus Usulan Kegiatan berisi tentang permasalahan, nomenklatur program dan Perangkat Daerah yang menangani sebagaimana tercantum dalam SIPD yang mengacu pada usulan kegiatan yang tertuang dalam Renstramas yang berlaku.
- (2) Kamus Usulan Kegiatan disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah yang dikoordinasikan dan diverifikasi oleh Bappeda.
- (3) Kamus Usulan Kegiatan disusun paling lambat minggu keempat bulan September sebelum Musrenbangkel.

#### Bagian Kesepuluh Rancangan Awal Rencana Kerja

#### Pasal 52

- (1) Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah disusun oleh Perangkat Daerah dengan mengacu pada dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah yang berlaku.

(2) Rancangan. . .

- (2) Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah berisi tentang nama sub kegiatan, aktivitas, volume, lokasi, dan kebutuhan pendanaan yang sesuai dengan SHS.
- (3) Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah mulai disusun pada minggu kedua bulan Oktober sebelum Musrenbangkel.

#### Pasal 53

- (1) Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah yang telah disusun kemudian diverifikasi untuk memastikan bahwa telah sesuai dengan aturan yang berlaku. Verifikasi tersebut dilaksanakan untuk memastikan kesesuaian tentang:
  - a. konsistensi antara Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan Rencana Strategis Perangkat Daerah yang berlaku;
  - b. kesesuaian anggaran yang tercantum Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan SHS; dan
  - c. indikator kinerja yang tercantum dalam Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah telah sesuai dengan dokumen perencanaan di atasnya.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan verifikasi Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah, Bappeda bekerjasama dengan Inspektorat Kota Surakarta dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Surakarta.
- (3) Verifikasi Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat dilaksanakan pada minggu keempat bulan Januari tahun sebelumnya.

## BAB IV

### MUSRENBANGCAM

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tujuan dan Hasil

#### Pasal 54

- (1) Musrenbangcam berkedudukan sebagai forum tahunan Pemangku Kepentingan Pembangunan di tingkat Kecamatan dalam penetapan pengelompokan prioritas permasalahan dan Daftar Skala Prioritas yang sesuai dengan prioritas permasalahan tingkat Kecamatan dan disinkronkan dengan Prioritas Pembangunan Daerah, sebagai rujukan bahan penyelenggaraan Musrenbang RKPD dan kegiatan pembangunan tahun berikutnya.
- (2) Musrenbangcam bertujuan untuk menyusun dan menetapkan Daftar Skala Prioritas Pembangunan tingkat Kecamatan berdasarkan hasil Musrenbangkel yang sesuai dengan prioritas permasalahan tingkat Kecamatan dan disinkronkan dengan Prioritas Pembangunan Daerah.
- (3) Hasil Musrenbangcam meliputi:
  - a. Daftar Skala Prioritas Pembangunan tingkat Kecamatan tiap bidang;
  - b. rumusan kegiatan pembangunan menurut urusan pemerintahan daerah yang telah disinkronkan dengan tema dan arah kebijakan pembangunan daerah dan permasalahan tingkat Kecamatan tahun berikutnya melalui Form VII yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;

c. Rekapitulasi. . .



- c. rekapitulasi kegiatan pembangunan Kelurahan di wilayah Kecamatan yang akan diusulkan untuk didanai dengan TJSP melalui Form V-B yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- d. daftar nama delegasi Kecamatan untuk mengikuti Desk Sinkronisasi Perangkat Daerah, Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD; dan
- e. Berita Acara Musrenbangcam.

#### Bagian Kedua

#### Panitia, Narasumber, Peserta dan Delegasi Musrenbangcam

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 55

Musrenbangcam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) diselenggarakan oleh Panitia dengan melibatkan:

- a. Narasumber; dan
- b. peserta.

#### Pasal 56

- (1) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Panitia Pengarah; dan
  - b. Panitia Pelaksana.

## Paragraf 2

### Panitia

## Pasal 57

- (1) Panitia Pengarah terdiri dari:
  - a. unsur LPMK;
  - b. unsur pemerintah Kecamatan; dan
  - c. fasilitator yang telah dilatih oleh Bappeda.
- (2) Susunan keanggotaan Panitia Pengarah diupayakan keterwakilan perempuan paling sedikit sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Panitia Pengarah.
- (3) Panitia Pengarah mempunyai tugas dan fungsi untuk:
  - a. menyusun jadwal agenda dan tempat Musrenbangcam;
  - b. mengarahkan proses Musrenbangcam agar pelaksanaannya berjalan lancar dan dapat mencapai sasaran dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
  - c. memimpin persiapan II Musrenbangcam dan Sidang Pleno Musrenbangcam;
  - d. merangkum Berita Acara hasil Musrenbangcam tentang rumusan kegiatan pembangunan yang disepakati;
  - e. merangkum Berita Acara hasil Musrenbangcam tentang daftar delegasi yang akan mengikuti Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD;
  - f. menyampaikan informasi hasil Musrenbangcam kepada anggota DPRD dari wilayah pemilihan Kecamatan yang bersangkutan; dan
  - g. membantu delegasi Kecamatan dalam menjalankan tugasnya di Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD.

#### Pasal 58

- (1) Susunan keanggotaan Panitia Pelaksana terdiri dari anggota masyarakat selain yang telah duduk di Tim Pengarah. Diupayakan keterwakilan perempuan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah keanggotaan Panitia Pelaksana.
- (2) Tugas dan Fungsi Panitia Pelaksana:
  - a. Panitia Pelaksana mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan Musrenbangcam sesuai dengan arahan Panitia Pengarah;
  - b. mengumumkan secara terbuka jadwal, agenda, dan tempat Musrenbangcam, paling lambat 4 (empat) hari sebelum kegiatan Musrenbangcam dilaksanakan;
  - c. menerima pendaftaran dan/atau mengundang peserta Musrenbangcam; dan
  - d. memimpin pelaksanaan Persiapan I Musrenbangcam.

#### Paragraf 3

#### Narasumber

#### Pasal 59

- (1) Narasumber terdiri dari Camat dan Bappeda.
- (2) Narasumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas untuk:
  - a. menyampaikan dan memberikan informasi yang perlu diketahui peserta sebagai bahan dalam proses pengambilan keputusan hasil Musrenbangcam; dan
  - b. Camat menyampaikan program/kegiatan prioritas Renja Kecamatan (Khususnya Kegiatan Urusan Pemerintahan Daerah).

Pasal 60

- (1) Pendampingan Musrenbangcam dilakukan oleh Bappeda.
- (2) Pendampingan Musrenbangcam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
  - a. memberikan penjelasan hal-hal yang diperlukan terkait pelaksanaan Musrenbang serta tema dan arah kebijakan pembangunan daerah; dan
  - b. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Musrenbang.

Paragraf 4

Peserta

Pasal 61

- (1) Peserta Musrenbangcam meliputi:
  - a. delegasi Musrenbangkel;
  - b. organisasi kemasyarakatan maupun pelaku usaha yang operasional kegiatannya pada lingkup Kecamatan setempat; dan
  - c. anggota DPRD yang berasal dari daerah pemilihan setempat.
- (2) Keikutsertaan peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan/atau diundang oleh Panitia Pelaksana.
- (3) Tata cara pendaftaran dan undangan calon peserta ditetapkan oleh Panitia Pengarah.
- (4) Peserta Musrenbangcam memiliki hak pengambilan keputusan dalam Musrenbangcam melalui pembahasan yang disepakati bersama.

Pasal 62

- (1) Peserta Persiapan I Musrenbangcam terdiri atas unsur:
  - a. pemerintah Kecamatan;
  - b. pemerintah Kelurahan;
  - c. LPMK;
  - d. tokoh masyarakat; dan
  - e. Faskel.
- (2) Peserta Persiapan II Musrenbangcam terdiri atas unsur:
  - a. pemerintah Kecamatan;
  - b. pemerintah Kelurahan;
  - c. Bappeda;
  - d. LPMK;
  - e. Faskel;
  - f. delegasi Musrenbangkel; dan
  - g. Perangkat Daerah.
- (3) Peserta Musrenbangcam terdiri atas unsur:
  - a. Perangkat Daerah;
  - b. pejabat struktural Kecamatan;
  - c. Kelurahan;
  - d. LPMK;
  - e. TP PKK Kecamatan;
  - f. Karang Taruna Kecamatan;
  - g. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
  - h. Forum Komunikasi LKM Kecamatan;
  - i. delegasi Kelurahan hasil Musrenbangkel;
  - j. wakil Organisasi Sosial/Kesenian/Olahraga/Kerohanian/ Pemuda/ Perempuan dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya Tingkat Kecamatan;
  - k. keterwakilan Forum Anak Kecamatan;
  - l. Faskel;
  - m. kelompok rentan termajinalkan; dan
  - n. pelaku usaha tingkat Kecamatan.

(4) Keterwakilan. . .

- (4) Keterwakilan perempuan diupayakan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah peserta.

#### Paragraf 5

#### Delegasi Musrenbangcam

#### Pasal 63

- (1) Delegasi Musrenbangcam dipilih dalam Musrenbangcam dan disahkan oleh pimpinan Sidang Pleno sebanyak-banyaknya 11 (sebelas) orang.
- (2) Delegasi Musrenbangcam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diupayakan keterwakilan perempuan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah delegasi dan keterwakilan penduduk miskin.
- (3) Tugas delegasi Musrenbangcam:
  - a. mewakili Kecamatan di Desk Sinkronisasi, Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD;
  - b. memperjuangkan rumusan kegiatan prioritas Musrenbangcam dalam Desk Sinkronisasi dan Forum Perangkat Daerah;
  - c. mengambil inisiatif untuk membahas perkembangan usulan Kecamatan dengan delegasi dari Kelurahan dan kelompok masyarakat di tingkat Kecamatan;
  - d. mendiskusikan hasil Musrenbangcam dengan anggota DPRD dari daerah pemilihan Kecamatan yang bersangkutan;
  - e. melaporkan hasil Desk Sinkronisasi, Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD kepada Camat; dan
  - f. menginformasikan hasil Desk Sinkronisasi, Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD kepada masyarakat, jika diperlukan.

Bagian Ketiga  
Tahapan Musrenbangcam

Paragraf 1  
Umum

Pasal 64

Musrenbangcam terdiri atas:

- a. persiapan Musrenbangcam;
- b. pelaksanaan Musrenbangcam; dan
- c. pasca Musrenbangcam.

Paragraf 2  
Persiapan Musrenbangcam

Pasal 65

- (1) Persiapan Musrenbangcam terdiri atas:
  - a. Persiapan I Musrenbangcam; dan
  - b. Persiapan II Musrenbangcam.
- (2) Persiapan I Musrenbangcam dipimpin oleh Ketua Panitia Pelaksana dan Camat dengan kegiatan sebagai berikut:
  - a. pembagian tugas panitia Musrenbangcam;
  - b. pengumpulan data/materi dari hasil Musrenbangkel;
  - c. penetapan jadwal, agenda, dan tempat Musrenbangcam;
  - d. penyusunan rancangan tata tertib Musrenbangcam; dan
  - e. rekapitulasi hasil Musrenbangkel.
- (3) Persiapan II Musrenbangcam dipimpin oleh Panitia Pengarah, dengan kegiatan sebagai berikut:

a. penyampaian. . .

- a. penyampaian tema dan arah kebijakan pembangunan daerah tahun berikutnya oleh Bappeda;
  - b. penyusunan kompilasi dan validasi hasil Musrenbangkel yang dikelompokkan menurut urusan Pemerintah Daerah untuk disinkronkan dengan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah;
  - c. identifikasi TJSP tingkat Kecamatan;
  - d. identifikasi permasalahan lintas Kelurahan;
  - e. Camat merumuskan permasalahan tingkat Kecamatan; dan
  - f. penyampaian Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah tahun berikutnya (dalam bentuk program, khususnya kegiatan Urusan Pemerintahan Daerah) yang telah disetujui Kepala Perangkat Daerah, sebelum pelaksanaan Musrenbangcam oleh Bappeda.
- (4) Musrenbangcam diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana dan pelaksanaannya diupayakan pada waktu dan tempat yang memungkinkan semua peserta dapat terlibat secara optimal.

#### Pasal 66

Keluaran Persiapan Musrenbangcam yaitu:

- a. materi Musrenbangcam dengan Form V-A, V-B, dan VI sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
- b. rumusan permasalahan tingkat Kecamatan.



## Paragraf 2

### Pelaksanaan Musrenbangcam

#### Pasal 67

- (1) Pelaksanaan Musrenbangcam dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:
  - a. persiapan I Musrenbangcam;
  - b. persiapan II Musrenbangcam;
  - c. pelaksanaan Musrenbangcam; dan
  - d. pasca Musrenbangcam.
- (2) Persidangan Musrenbangcam terdiri atas:
  - a. Sidang Pleno; dan
  - b. Sidang Komisi.
- (3) Sidang Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. Sidang Komisi I; dan
  - b. Sidang Komisi II.

#### Pasal 68

- (1) Sidang Pleno I terdiri atas kegiatan:
  - a. penetapan Panitia Pengarah sebagai Pimpinan Sidang Pleno;
  - b. penyampaian tata tertib oleh Pimpinan Sidang Pleno;
  - c. penyampaian tata tertib oleh Pimpinan Sidang Pleno;
  - d. paparan Camat;
  - e. pembagian Sidang Komisi; dan
  - f. pengelompokan Perangkat Daerah disesuaikan sebagaimana dimaksud pada huruf (d) di atas.
- (2) Pembagian Sidang Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas:
  - a. bidang Pemerintahan Umum;

b. Bidang. . .

- b. bidang Ekonomi;
  - c. bidang Sosial Budaya; dan
  - d. bidang Infrastruktur.
- (3) Paparan Camat dalam Sidang Pleno I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. prioritas permasalahan tingkat Kecamatan; dan
  - b. Rancangan Awal Renja Kecamatan.
- (4) Dalam hal Pimpinan Panitia Pengarah tidak disetujui oleh Musrenbangkel sebagai Pimpinan Sidang Pleno, maka Musrenbangkel dapat menyepakati untuk memilih Pimpinan Sidang secara langsung dari peserta.
- (5) Dalam hal Pimpinan Sidang secara langsung dari peserta, maka hal tersebut harus disetujui oleh paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) orang dari jumlah peserta yang hadir;

#### Pasal 69

Sidang Komisi dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- a. pemilihan Pimpinan Sidang Komisi;
- b. sinkronisasi program/kegiatan yang telah divalidasi pada persiapan Musrenbangcam II dengan tema dan arah kebijakan pembangunan kota tahun berikutnya dan prioritas permasalahan tingkat Kecamatan;
- c. menyusun rumusan kegiatan pembangunan berdasarkan tema dan arah kebijakan pembangunan daerah tahun berikutnya;
- d. merekomendasikan usulan lintas bidang;
- e. perumusan hasil Sidang Komisi; dan
- f. penetapan hasil Sidang Komisi.

#### Pasal 70

Sidang Pleno II dilakukan kegiatan:

- a. paparan hasil Sidang Komisi;
- b. tanggapan. . .

- b. tanggapan;
- c. pengesahan hasil Sidang Pleno II;
- d. pembentukan Tim Penyempurna Rumusan;
- e. penentuan delegasi ke Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD;
- f. penandatanganan Berita Acara hasil-hasil Musrenbangcam diwakili oleh pimpinan Sidang Pleno dan Ketua Sidang Komisi; dan
- g. penyerahan hasil Musrenbangcam kepada Panitia Pengarah untuk diteruskan kepada Panitia Pelaksana.

#### Pasal 71

- (1) Delegasi ke Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf e ditentukan paling banyak adalah sejumlah 11 (sebelas) orang.
- (2) Delegasi ke Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:
  - a. Panitia Pengarah;
  - b. Panitia Pelaksana;
  - c. pimpinan Sidang Pleno Musrenbangcam;
  - d. perwakilan Sidang Komisi; dan
  - e. Tim Penyempurna Rumusan.

#### Pasal 72

- (1) Pimpinan Sidang terdiri atas:
  - a. pimpinan Sidang Pleno; dan
  - b. pimpinan Sidang Komisi.
- (2) Pimpinan Sidang Pleno adalah Panitia Pengarah, kecuali forum berkehendak/sepakat untuk memilih Pimpinan Sidang secara langsung dari peserta Musrenbangcam.

- (3) Pimpinan Sidang Pleno terdiri dari:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (4) Tugas Pimpinan Sidang Pleno meliputi:
  - a. memimpin Sidang Pleno;
  - b. mengesahkan tata tertib;
  - c. mengesahkan hasil keputusan Sidang;
  - d. menetapkan tim penyempurna rumusan;
  - e. menetapkan delegasi Musrenbangcam untuk mengikuti Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD;
  - f. menyerahkan hasil Musrenbangcam kepada panitia Musrenbangcam;
  - g. menyusun Berita Acara hasil Musrenbangcam yang memuat daftar prioritas kegiatan yang disepakati dan daftar nama delegasi yang terpilih;
  - h. mengesahkan Berita Acara Musrenbangcam;
  - i. menyampaikan Berita Acara Hasil Musrenbangcam kepada Camat; dan
  - j. menyampaikan hasil Musrenbangcam kepada anggota DPRD dari wilayah pemilihan Kecamatan yang bersangkutan sebagai referensi pembahasan Badan Anggaran DPRD dengan bukti pengiriman dokumen yang dimaksud.
- (5) Pimpinan Sidang Komisi terdiri dari atas:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (6) Tugas Pimpinan Sidang Komisi:
  - a. memimpin Sidang Komisi;

- b. memfasilitasi perumusan dan validasi dalam rangka penyusunan rumusan kegiatan pembangunan; dan
- c. menetapkan hasil Sidang Komisi.

### Pasal 73

Hasil pelaksanaan Musrenbangcam adalah:

- a. prioritas permasalahan tingkat Kecamatan tiap bidang;
- b. rumusan kegiatan pembangunan menurut urusan pemerintahan daerah yang telah disinkronkan dengan tema dan arah kebijakan pembangunan daerah dan permasalahan tingkat Kecamatan tahun berikutnya dalam Form VII sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- c. rekapitulasi kegiatan pembangunan Kelurahan di wilayah Kecamatan yang akan diusulkan untuk didanai dengan TJSP dalam Form V-B sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- d. daftar nama delegasi Kecamatan untuk mengikuti Desk Sinkronisasi Perangkat Daerah, Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD; dan
- e. Berita Acara Musrenbangcam.

### Paragraf 3

### Pasca Musrenbangcam

### Pasal 74

(1) Kegiatan Pasca Musrenbangcam meliputi:

- a. penyempurnaan rumusan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangcam;

b. mengirimkan. . .

- b. mengirimkan hasil Musrenbangcam kepada Bappeda; dan
  - c. pemantapan hasil rumusan Musrenbangcam kepada delegasi Musrenbangcam.
- (2) Musrenbangcam dilaksanakan paling lambat pada minggu ketiga bulan Februari tahun berkenaan.

## BAB V

### DKT

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tujuan dan Hasil

#### Pasal 75

- (1) DKT bertujuan untuk memaduserasikan aspirasi dan usulan kelompok sektoral, kelompok masyarakat rentan termarjinalkan dan/atau Pemangku Kepentingan Pembangunan dengan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah.
- (2) DKT berkedudukan sebagai forum sinkronisasi aspirasi dan usulan Komunitas Sektoral dan/atau Pemangku Kepentingan Pembangunan dengan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah.
- (1) Hasil DKT meliputi:
  - a. Berita Acara DKT;
  - b. rumusan usulan hasil DKT pada Form III sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
  - c. daftar nama delegasi DKT untuk mengikuti Forum Perangkat Daerah paling banyak sejumlah 3 (tiga) orang;

d. usulan. . .

- d. usulan kegiatan perangkat daerah yang didanai dari TJSP;
- e. rancangan kegiatan penanggulangan kemiskinan; dan
- f. kegiatan strategis lainnya.

## Bagian Kedua

### Pelaksanaan

#### Pasal 76

- (1) DKT diselenggarakan oleh masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Peserta DKT adalah Komunitas Sektoral dan/atau Pemangku Kepentingan Pembangunan yang berkepentingan langsung dengan kegiatan Perangkat Daerah.
- (3) Keterlibatan peserta dalam DKT dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan/atau diundang oleh Perangkat Daerah.
- (4) Peserta DKT memiliki hak suara mengusulkan dan menyepakati Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah melalui pembahasan bersama.
- (5) Materi DKT meliputi:
  - a. rancangan Renja Perangkat Daerah tahun perencanaan; dan
  - b. realisasi hasil DKT tahun sebelumnya pada DPA Perangkat Daerah tahun berkenaan.
- (6) Usulan DKT tahun berkenaan diinput pada aplikasi paling lama minggu kesatu bulan Februari tahun berkenaan.
- (7) Pelaksanaan DKT paling lama minggu keempat bulan Januari tahun berkenaan.

## BAB VI

### Desk Sinkronisasi

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tujuan dan Hasil

##### Pasal 77

- (1) Desk Sinkronisasi berkedudukan sebagai forum sinkronisasi atas pengajuan usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD, usulan masyarakat tingkat Kecamatan, dan usulan kegiatan yang disepakati dalam DKT.
- (2) Desk Sinkronisasi bertujuan melakukan sinkronisasi usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD, hasil DKT Perangkat Daerah dan prioritas tingkat Kecamatan terhadap Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Hasil Desk Sinkronisasi meliputi:
  - a. Berita Acara Desk Sinkronisasi Pokok-Pokok Pikiran DPRD;
  - b. Berita Acara Desk Sinkronisasi hasil DKT Perangkat Daerah;
  - c. Berita Acara Desk Sinkronisasi hasil tindak lanjut usulan Musrenbangcam; dan
  - d. daftar usulan yang telah diverifikasi melalui aplikasi.

#### Bagian Kedua

#### Peserta dan Panitia

##### Pasal 78

- (1) Peserta Desk Sinkronisasi meliputi:
  - a. Pimpinan DPRD;
  - b. delegasi Musrenbangcam;
  - c. delegasi DKT; dan

d. Perangkat. . .



d. Perangkat Daerah.

- (2) Keikutsertaan peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara diundang oleh Panitia Pelaksana.
- (3) Tata cara undangan calon peserta ditetapkan oleh Panitia Pengarah.
- (4) Peserta Desk Sinkronisasi memiliki hak pengambilan keputusan dalam Desk Sinkronisasi melalui pembahasan yang disepakati bersama.
- (5) Desk Sinkronisasi diselenggarakan oleh panitia penyelenggaraan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bappeda.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Desk Sinkronisasi

Pasal 79

- (1) Desk Sinkronisasi terdiri atas kegiatan:
  - a. verifikasi sinkronisasi usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD;
  - b. hasil DKT Perangkat Daerah; dan
  - c. prioritas tingkat Kecamatan terhadap Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Pelaksanaan Desk Sinkronisasi Pokok-Pokok Pikiran DPRD dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan dihadiri oleh Pimpinan DPRD dengan mengundang Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pembahasan hasil tindak lanjut Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang masuk dalam Renja Perangkat Daerah.
- (4) Pelaksanaan Desk Sinkronisasi DKT dihadiri oleh:
  - a. unsur Perangkat Daerah; dan
  - b. delegasi masing-masing Perangkat Daerah.

(5) Kegiatan. . .

- (5) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa pembahasan hasil tindak lanjut usulan DKT ke dalam Renja Perangkat Daerah.
- (6) Pelaksanaan Desk Sinkronisasi Musrenbangcam dihadiri oleh:
  - a. unsur Perangkat Daerah; dan
  - b. delegasi Musrenbangcam masing-masing Kecamatan.
- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa pembahasan hasil tindak lanjut usulan Musrenbangcam yang masuk ke dalam Renja Perangkat Daerah.

#### Pasal 80

Pokok Pikiran DPRD meliputi:

- a. Pokok-Pokok Pikiran DPRD dihimpun berdasarkan usulan/tanggapan/masukan program kegiatan dalam tahapan reses anggota DPRD bersama masyarakat yang diinput dalam aplikasi; dan
- b. Sinkronisasi usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD oleh Perangkat Daerah sesuai kewenangan urusan.

#### Pasal 81

Jadwal pelaksanaan Desk Sinkronisasi dilaksanakan paling lambat minggu keempat bulan Februari tahun berkenaan.

## BAB VII

### Forum Perangkat Daerah

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tujuan dan Hasil

##### Pasal 82

- (1) Forum Perangkat Daerah dan/atau Forum Gabungan Perangkat Daerah berkedudukan sebagai forum sinkronisasi dan sinergitas antara rancangan Renja Perangkat Daerah dengan prioritas permasalahan dan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangcam serta diikuti Komunitas Sektoral dan/atau Pemangku Kepentingan Pembangunan.
- (2) Forum Perangkat Daerah bertujuan untuk menyusun dan menetapkan Daftar Skala Prioritas kegiatan dalam rancangan Renja Perangkat Daerah melalui proses sinkronisasi prioritas pembangunan hasil Musrenbangcam dan hasil DKT, dengan memperhatikan RPJMD, Prioritas Pemerintah (Pusat dan Provinsi Jawa Tengah), Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah tahun sebelumnya, Pokok-Pokok Pikiran DPRD dan Pagu Indikatif pendanaan masing-masing urusan pemerintahan daerah yang akan dituangkan dalam rancangan RKPD.
- (3) Hasil Forum Perangkat Daerah meliputi:
  - a. Daftar Skala Prioritas kegiatan dalam rancangan Renja Perangkat Daerah;
  - b. daftar juru bicara untuk Musrenbang RKPD; dan
  - c. Berita Acara Forum Perangkat Daerah.

Bagian Kedua  
Panitia, Peserta, Narasumber dan Delegasi Forum  
Perangkat Daerah

Paragraf 1

Panitia

Pasal 83

- (1) Forum Perangkat Daerah diselenggarakan oleh panitia penyelenggara yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (2) Susunan keanggotaan panitia penyelenggara meliputi:
  - a. unsur pimpinan Perangkat Daerah Pemerintah Daerah; dan
  - b. Bappeda.
- (3) Tugas panitia sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) meliputi:
  - a. merekapitulasi hasil Musrenbangcam dan DKT tingkat kota;
  - b. mengumumkan secara terbuka jadwal, agenda pembahasan, dan tempat penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah paling lambat 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan;
  - c. membuka pendaftaran dan/atau mengundang calon peserta Forum Perangkat Daerah;
  - d. mempersiapkan bahan/materi dan peralatan serta notulen untuk Forum Perangkat Daerah;
  - e. bersama Perangkat Daerah menyusun hasil pemutakhiran rancangan Renja Perangkat Daerah berdasarkan hasil Musrenbangcam, DKT tingkat kota dan Forum Perangkat Daerah;
  - f. merangkum Berita Acara Forum Perangkat Daerah;
  - g. memimpin. . .

- g. memimpin Sidang Pleno;
- h. menyampaikan tata tertib persidangan kepada peserta; dan
- i. melaporkan kepada Kepala Bappeda hasil pemutakhiran rancangan Renja

#### Paragraf 2

##### Peserta

#### Pasal 84

- (1) Peserta Forum Perangkat Daerah meliputi:
  - a. Pimpinan DPRD;
  - b. delegasi Musrenbangcam;
  - c. delegasi DKT; dan
  - d. Perangkat Daerah.
- (2) Keikutsertaan peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara diundang oleh Panitia Pelaksana.
- (3) Tata cara undangan calon peserta ditetapkan oleh Panitia Pengarah.
- (4) Peserta Forum Perangkat Daerah memiliki hak pengambilan keputusan dalam Forum Perangkat Daerah melalui pembahasan yang disepakati bersama.
- (5) Forum Perangkat Daerah diselenggarakan oleh panitia penyelenggara yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bappeda.

#### Pasal 85

Berita Acara Forum Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (3) huruf c sekurang-kurangnya memuat:

- a. prioritas kegiatan yang disepakati; dan
- b. daftar delegasi yang akan mengikuti Musrenbang.

Paragraf 3  
Narasumber

Pasal 86

- (1) Narasumber terdiri dari Sekretaris Daerah, pejabat Bappeda Provinsi Jawa Tengah, dan pimpinan DPRD.
- (2) Menyampaikan dan memberikan informasi yang perlu diketahui peserta untuk proses pengambilan keputusan hasil Forum Perangkat Daerah.

Pasal 87

Tugas Perangkat Daerah meliputi:

- a. menyelenggarakan DKT tingkat kota sesuai dengan pengelompokan komunitas sektoral dan lembaga/organisasi terkait;
- b. mengikuti Forum Perangkat Daerah sampai selesai;
- c. menyampaikan evaluasi pelaksanaan kegiatan Perangkat Daerah tahun sebelumnya serta realisasi hasil Musrenbangcam/DKT tingkat kota dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah tahun berkenaan;
- d. menjelaskan program/kegiatan prioritas sesuai bidang urusan yang menjadi kewenangannya; dan
- e. melakukan identifikasi program/kegiatan penanggulangan kemiskinan dalam Renja Perangkat Daerah tahun berikutnya mengacu pada Peraturan Wali Kota Surakarta tentang Rencana Penanggulangan Kemiskinan Daerah.

Pasal 88

Delegasi Forum Perangkat Daerah yang akan mengikuti Musrenbang RKPD dipilih dalam Forum Perangkat Daerah dan diupayakan keterwakilan masyarakat rentan

termarjinalkan. . .

termajinalkan sebesar 10% dan keterwakilan perempuan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah delegasi.

#### Pasal 89

Tugas Delegasi Forum Perangkat Daerah:

- a. merumuskan Daftar Skala Prioritas dan Rekomendasi Kerangka Regulasi Perangkat Daerah Hasil Forum Perangkat Daerah; dan
- b. memaparkan Hasil Forum Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud huruf a pada Sidang Musrenbang RKPD.

#### Pasal 90

Peserta pada tahapan Forum Perangkat Daerah sebagai berikut:

- a. DKT tingkat kota;
- b. persiapan Forum Perangkat Daerah; dan
- c. Forum Perangkat Daerah.

#### Bagian Ketiga

#### Tahapan Forum Perangkat daerah

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 91

Forum Perangkat Daerah terdiri atas:

- a. DKT tingkat kota;
- b. persiapan Forum Perangkat Daerah; dan
- c. pelaksanaan Forum Perangkat Daerah.

Paragraf 2. . .

Paragraf 2

DKT tingkat kota

Pasal 92

DKT tingkat kota terdiri dari unsur:

- a. Perangkat Daerah, kecuali Kecamatan; dan
- b. Komunitas Sektoral dan lembaga/organisasi yang memiliki keterkaitan langsung dengan kegiatan Perangkat Daerah.

Pasal 93

Persiapan Forum Perangkat Daerah melibatkan unsur:

- a. Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- b. pejabat Bappeda.

Pasal 94

Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah terdiri dari unsur:

- a. DPRD yang meliputi Pimpinan dan Perwakilan Komisi;
- b. Bappeda Provinsi Jawa Tengah;
- c. Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. delegasi Musrenbangcam;
- e. delegasi DKT tingkat kota;
- f. perwakilan Faskel;
- g. Forum Anak tingkat Kecamatan; dan
- h. pelaku usaha.

Pasal 95

Setiap Perangkat Daerah di tingkat kota wajib melakukan DKT tingkat kota.



#### Pasal 96

DKT tingkat kota, dipimpin oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. penyampaian hasil DKT Internal Komunitas Sektoral dan lembaga/organisasi;
- b. mengidentifikasi realisasi usulan hasil Musrenbangcam dan hasil DKT tahun sebelumnya pada APBD Tahun Anggaran tahun berkenaan;
- c. paparan rancangan Renja Perangkat Daerah;
- d. verifikasi dan sinkronisasi Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah dan usulan DKT internal Komunitas Sektoral dan lembaga/organisasi;
- e. penyusunan rancangan prioritas kegiatan Perangkat Daerah;
- f. identifikasi program/kegiatan penanggulangan kemiskinan dan strategis lainnya dalam Renja Perangkat Daerah tahun berikutnya;
- g. pemilahan kegiatan yang akan didanai TJSP; dan
- h. menetapkan delegasi ke Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang, dengan ketentuan 1 (satu) orang mewakili 1 (satu) bidang usulan.

#### Pasal 97

Keluaran DKT tingkat kota meliputi:

- a. rumusan usulan hasil DKT tingkat kota;
- b. rancangan Prioritas Renja Perangkat Daerah yang telah memuat hasil DKT tingkat kota melalui Form VIII sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- c. rancangan Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan tahun berikutnya;

d. rancangan. . .

- d. rancangan kegiatan yang akan didanai TJSP;
- e. daftar hasil Musrenbangcam dan DKT tahun sebelumnya yang terealisasi/tidak terealisasi pada APBD tahun anggaran tahun berkenaan;
- f. materi sebagaimana dimaksud pada angka 1, 2, dan 3 dikirimkan ke Bappeda paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan Forum Perangkat Daerah; dan
- g. delegasi DKT tingkat kota ke Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD.

#### Pasal 98

DKT dilaksanakan paling lambat pada minggu keempat bulan Januari tahun berkenaan.

#### Paragraf 3

#### Persiapan Forum Perangkat Daerah

#### Pasal 99

Persiapan Forum Perangkat Daerah dipimpin oleh Kepala Bappeda dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. penetapan tata cara penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah, meliputi jadwal, tempat, peserta, agenda pembahasan, dan keluaran Forum Perangkat Daerah;
- b. merekapitulasi realisasi usulan hasil Musrenbangcam dan hasil DKT tahun sebelumnya pada APBD tahun anggaran tahun berkenaan;
- c. mengidentifikasi dan merekapitulasi rumusan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangcam dan hasil DKT tahun berkenaan;
- d. merekapitulasi rumusan kegiatan penanggulangan kemiskinan tahun berikutnya;

e. memilah. . .

- e. memilah kegiatan usulan Musrenbangcam dan DKT tahun berkenaan sesuai kewenangan Perangkat Daerah;
- f. merumuskan prioritas permasalahan dan fokus pembangunan kota tahun berikutnya oleh Bappeda;
- g. mengumpulkan dan menyusun rancangan Renja Perangkat Daerah (khususnya kegiatan Urusan Pemerintahan Daerah) di lingkungan Pemerintah Daerah yang dipilah menurut sumber dananya;
- h. melakukan verifikasi dan sinkronisasi rumusan kegiatan pembangunan hasil Musrenbangcam dan hasil DKT tingkat kota tahun berkenaan yang dapat/tidak dapat diakomodir dalam Renja Perangkat Daerah tahun berikutnya; dan
- i. melakukan identifikasi program/kegiatan penanggulangan kemiskinan dalam Renja Perangkat Daerah tahun berikutnya mengacu pada Peraturan Wali Kota Surakarta tentang Strategi Penanggulangan Kemiskinan Daerah.

#### Pasal 100

Forum Perangkat Daerah menghasilkan keluaran berupa:

- a. rekapitulasi rumusan usulan hasil DKT tingkat kota melalui Form III sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- b. rekapitulasi rumusan kegiatan hasil Musrenbangcam melalui Form VII sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- c. rancangan Renja Perangkat Daerah melalui Form VIII sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang

merupakan. . .

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;

- d. rekapitulasi kegiatan penanggulangan kemiskinan tahun berikutnya;
- e. rekapitulasi daftar hasil Musrenbangcam dan DKT tahun berkenaan yang dapat/tidak dapat diakomodir dalam Renja Perangkat Daerah tahun berikutnya; dan
- f. rekapitulasi daftar hasil Musrenbangcam dan DKT tahun sebelumnya yang terealisasi/tidak terealisasi pada APBD tahun anggaran tahun berkenaan sebagai bahan Musrenbang RKPD.

#### Pasal 101

Persiapan Forum Perangkat Daerah dilaksanakan paling lambat pada minggu ketiga bulan Februari tahun berkenaan.

#### Paragraf 4

#### Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah

#### Pasal 102

Forum Perangkat Daerah bertujuan untuk menyusun dan menetapkan Daftar Skala Prioritas kegiatan dalam rancangan Renja Perangkat Daerah melalui proses sinkronisasi prioritas pembangunan hasil Musrenbangcam dan hasil DKT, dengan memperhatikan RPJMD, Prioritas Pemerintah Pusat dan Provinsi Jawa Tengah, Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah tahun sebelumnya, Pokok- Pokok Pikiran DPRD dan Pagu Indikatif pendanaan masing-masing urusan pemerintahan daerah yang akan dituangkan dalam rancangan RKPD.

### Pasal 103

- (1) Peserta Forum Perangkat Daerah terdiri atas:
  - a. Perangkat Daerah;
  - b. delegasi Musrenbangcam; dan
  - c. delegasi DKT.
- (2) Keikutsertaan peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara diundang oleh panitia penyelenggara.
- (3) Tata cara mengundang calon peserta ditetapkan oleh panitia penyelenggara.
- (4) Peserta Forum Perangkat Daerah memiliki hak pengambilan keputusan dalam forum melalui pembahasan yang disepakati bersama.

### Pasal 104

Dalam Forum Perangkat Daerah dilakukan kegiatan Sidang Pleno I yang meliputi:

- a. paparan prioritas Provinsi Jawa Tengah oleh pejabat Bappeda Provinsi Jawa Tengah;
- b. penyampaian Pokok-Pokok Pikiran DPRD untuk RKPD oleh Pimpinan DPRD;
- c. paparan arah kebijakan pembangunan, kapasitas keuangan daerah dan kebijakan TJSP oleh Sekretaris Daerah;
- d. penyampaian tata tertib persidangan oleh Sekretaris Daerah; dan
- e. penjelasan teknis dan pembagian peserta dalam Sidang Komisi.

### Pasal 105

Sidang Komisi diawali dengan pembahasan dalam Sidang Sub Komisi yang dilakukan dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. penyampaian. . .

- a. penyampaian informasi realisasi hasil Musrenbang tahun sebelumnya pada APBD tahun anggaran berkenaan;
- b. paparan Perangkat Daerah;
- c. sinkronisasi kebijakan Provinsi Jawa Tengah dan Pokok-Pokok Pikiran DPRD dalam rancangan Renja Perangkat Daerah (khususnya kegiatan Urusan Pemerintahan Daerah);
- d. menyusun rekomendasi untuk kerangka regulasi Perangkat Daerah dan usulan kegiatan dengan sumber dana TJSP;
- e. perumusan hasil Sidang Komisi; dan
- f. penetapan hasil Sidang Komisi.

#### Pasal 106

Paparan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf b meliputi:

- g. analisa permasalahan, kebijakan, dan strategi pembangunan tahun berikutnya;
- h. rekapitulasi jumlah/persentase realisasi hasil Musrenbangcam dan DKT tingkat kota tahun berkenaan dalam Renja Perangkat Daerah tahun berikutnya;
- i. rancangan Prioritas Renja Perangkat Daerah tahun berikutnya; dan
- j. program/kegiatan penanggulangan kemiskinan dan strategis lainnya dalam Renja Perangkat Daerah tahun berikutnya.

#### Pasal 107

Sidang Pleno II dilakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. paparan hasil Sidang Komisi;
- b. tanggapan;
- c. pengesahan. . .

- c. pengesahan hasil Sidang;
- d. penetapan juru bicara Forum Perangkat Daerah pada Musrenbang RKPD sebanyak 2 (dua) orang untuk setiap bidang; dan
- e. penandatanganan Berita Acara hasil Forum Perangkat Daerah diwakili oleh perwakilan DPRD, Perangkat Daerah, delegasi Musrenbangcam, delegasi DKT tingkat kota dan pelaku usaha.

#### Pasal 108

Pimpinan Sidang Pleno II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 adalah Sekretaris Daerah didampingi Kepala Bappeda.

#### Pasal 109

Tugas pimpinan Sidang Pleno:

- a. memimpin Sidang Pleno;
- b. mengesahkan hasil keputusan Sidang;
- c. menetapkan juru bicara ke Musrenbang RKPD;
- d. mengesahkan Berita Acara Forum Perangkat Daerah; dan
- e. menyerahkan hasil Forum Perangkat Daerah kepada Kepala Bappeda

#### Pasal 110

Pimpinan Sidang Komisi adalah Kepala Perangkat Daerah terkait dan Kepala Bidang di Bappeda.

#### Pasal 111

Tugas pimpinan Sidang Komisi:

- a. memimpin Sidang Komisi;
- b. memfasilitasi perumusan DSP;
- c. menetapkan hasil Sidang Komisi; dan
- d. menyusun. . .

- d. menyusun Berita Acara Penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah.

#### Pasal 112

Hasil dari Forum Perangkat Daerah adalah:

- a. DSP kegiatan yang disusun dalam rancangan Renja Perangkat Daerah yang telah memuat hasil DKT tingkat kota dan hasil Musrenbangcam, berdasarkan bidang urusan kewenangan pemerintahan daerah dan menurut sumber pendanaannya, baik dalam kerangka anggaran maupun kerangka regulasi melalui Form VII dan Form VIII sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- b. juru bicara Forum Perangkat Daerah ke Musrenbang RKPD; dan
- c. Berita Acara Forum Perangkat Daerah.

#### Pasal 113

Forum Perangkat Daerah dilaksanakan paling lambat pada minggu kesatu bulan Maret tahun berkenaan.

### BAB VIII

#### Musrenbang RKPD

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan, Tujuan dan Hasil

#### Pasal 114

- (1) Musrenbang RKPD berkedudukan sebagai forum musyawarah Pemangku Kepentingan Pembangunan di tingkat kota dalam rangka penyempurnaan rancangan

RKPD. . .



RKPD berdasarkan prioritas dan kebijakan pembangunan kota.

- (2) Musrenbang RKPD bertujuan untuk menyempurnakan Rancangan Awal RKPD yang memuat prioritas dan garis besar kebijakan pembangunan daerah, merumuskan rancangan kebijakan pengalokasian DPK serta menginformasikan usulan kegiatan untuk didanai dengan APBD Provinsi Jawa Tengah dan APBN.
- (3) Hasil Musrenbang RKPD meliputi:
  - a. Berita Acara Musrenbang RKPD; dan
  - b. Renja Perangkat Daerah.

## Bagian Kedua

### Panitia, Narasumber, Peserta dan Delegasi Musrenbangcam

#### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 115

Musrenbang RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) diselenggarakan oleh Panitia dengan melibatkan sebagai berikut:

- a. Narasumber; dan
- b. Peserta.

#### Paragraf 2

##### Panitia

#### Pasal 116

- (1) Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

(2) Panitia. . .

- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Panitia Pengarah; dan
  - b. Panitia Pelaksana.

#### Pasal 117

Susunan keanggotaan Panitia Pengarah terdiri dari unsur Pemangku Kepentingan Pembangunan Tingkat Kota dengan keterwakilan perempuan minimal 30% (tiga puluh persen) dari jumlah keanggotaan Panitia Pengarah.

#### Pasal 118

Panitia Pengarah mempunyai tugas dan fungsi untuk:

- a. menyusun jadwal dan agenda Musrenbang RKPD;
- b. menyusun rancangan tata tertib Musrenbang RKPD;
- c. merancang tahapan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan Musrenbang RKPD;
- d. menentukan mekanisme Musrenbang RKPD;
- e. membagi tugas panitia Musrenbang RKPD;
- f. mengumumkan secara terbuka jadwal, agenda pembahasan, dan tempat penyelenggaraan Musrenbang RKPD paling lambat 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan;
- g. mengundang calon peserta Musrenbang RKPD;
- h. memimpin Sidang Pleno Musrenbang RKPD; dan
- i. mengarahkan proses Musrenbang RKPD agar pelaksanaannya berjalan lancar dan dapat mencapai sasaran.

#### Pasal 119

Keanggotaan Panitia Pelaksana terdiri dari unsur Pemerintah Daerah.

#### Pasal 120

Panitia Pelaksana mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan Musrenbang RKPD sesuai dengan arahan Panitia Pengarah.

#### Paragraf 3

##### Peserta

#### Pasal 121

- (1) Peserta Musrenbang RKPD adalah Perangkat Daerah, delegasi dari Musrenbangcam, delegasi DKT, delegasi dari Forum Perangkat Daerah dan Pemangku Kepentingan Pembangunan lainnya.
- (2) Peserta Persiapan Musrenbang RKPD, terdiri dari unsur:
  - a. Pemerintah Daerah;
  - b. tokoh masyarakat; dan
  - c. Pemangku Kepentingan Pembangunan tingkat kota.
- (3) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikuti Musrenbang RKPD dengan cara mendaftar kepada dan atau diundang oleh Panitia Pengarah.
- (4) Tata cara pendaftaran dan undangan calon peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Panitia Pengarah.
- (5) Peserta Musrenbang RKPD memiliki hak pengambilan keputusan dalam Musrenbang RKPD melalui pembahasan yang disepakati bersama.

#### Pasal 122

Peserta terdiri dari unsur:

- a. delegasi Musrenbangcam;
- b. delegasi. . .

- b. delegasi DKT;
- c. Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. DPRD; dan
- e. Pemangku Kepentingan Pembangunan lainnya.

#### Pasal 123

Pemangku Kepentingan Pembangunan lainnya, seperti:

- a. LSM;
- b. Perguruan Tinggi;
- c. organisasi kemasyarakatan dan pemuda;
- d. Komunitas Sektoral;
- e. pelaku usaha;
- f. tokoh agama;
- g. budayawan;
- h. tokoh masyarakat;
- i. organisasi profesi;
- j. organisasi perempuan;
- k. perwakilan Partai Politik;
- l. LPMK;
- m. TP PKK Kota;
- n. Karang Taruna Kota;
- o. Koordinator Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
- p. perwakilan Faskel; dan
- q. Forum Anak tingkat kota.

#### Pasal 124

Proporsi keterwakilan perempuan diupayakan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah peserta.

Bagian Ketiga  
Tahapan Musrenbang RKPD

Paragraf 1

Umum

Pasal 125

Musrenbang RKPD terdiri atas:

- a. persiapan Musrenbang RKPD;
- b. pelaksanaan Musrenbang RKPD; dan
- c. pasca Musrenbang RKPD.

Paragraf 2

Persiapan Musrenbang RKPD

Pasal 126

Dalam Persiapan Musrenbang RKPD dilakukan kegiatan:

- a. mengumpulkan dan mengkompilasi hasil pemutakhiran rancangan Renja Perangkat Daerah;
- b. menyusun Usulan Musrenbang RKPD Provinsi Jawa Tengah dan Musrenbangnas;
- c. pembagian tugas panitia Musrenbang RKPD;
- d. penentuan mekanisme/detail teknik Musrenbang RKPD;
- e. perancangan tahapan kegiatan yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan Musrenbang RKPD;
- f. penyusunan rancangan tata tertib Musrenbang RKPD; dan
- g. merumuskan susunan acara Musrenbang RKPD.

Pasal 127

Keluaran dari persiapan Musrenbang RKPD adalah:

- a. rancangan. . .

- a. rancangan tata tertib Musrenbang RKPD;
- b. hasil pemutakhiran rancangan Renja Perangkat Daerah;
- c. usulan Musrenbang RKPD Provinsi Jawa Tengah; dan
- d. usulan Musrenbangnas.

#### Pasal 128

Musrenbang RKPD diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana dan pelaksanaannya diupayakan pada waktu dan tempat yang memungkinkan semua peserta dapat terlibat secara optimal.

#### Paragraf 3

#### Pelaksanaan Musrenbang RKPD

#### Pasal 129

- (1) Pelaksanaan Musrenbang RKPD meliputi proses:
  - a. pembukaan Musrenbang RKPD; dan
  - b. Sidang Pleno.
- (2) Pembukaan dalam Pelaksanaan Musrenbang RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kegiatan:
  - a. laporan Kepala Bappeda; dan
  - b. sambutan Wali Kota dilanjutkan pembukaan.

#### Pasal 130

Sidang Pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Panitia Pengarah dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. penyampaian susunan acara Sidang Pleno oleh pimpinan Sidang;
- b. penyampaian dan pengesahan tata tertib;

c. paparan. . .

- c. paparan kebijakan DPK tahun berikutnya oleh Sekretaris Daerah Kota Surakarta;
- d. paparan umum hasil Forum Perangkat Daerah per bidang oleh juru bicara Forum Perangkat Daerah;
- e. tanggapan forum dalam rangka kompilasi dan penyempurnaan prioritas, pembangunan daerah dalam RKPD dan hasil Forum Perangkat Daerah serta perumusan isu strategis kota;
- f. pengesahan hasil Sidang;
- g. pembentukan tim perumus, dalam rangka menyempurnakan Rancangan Awal RKPD;
- h. penandatanganan Berita Acara Musrenbang RKPD oleh Ketua Sidang Pleno, perwakilan Pemerintah Kota perwakilan DPRD, perwakilan delegasi Musrenbangcam, perwakilan delegasi DKT tingkat kota, perwakilan LPMK, perwakilan Faskel dan perwakilan Forum Anak; dan
- i. penyerahan hasil Musrenbang RKPD kepada Panitia Pelaksana.

#### Pasal 131

Pimpinan Sidang dilaksanakan oleh Panitia Pengarah.

#### Pasal 132

Pimpinan Sidang Pleno terdiri dari:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris; dan
- c. Anggota.

#### Pasal 133

Tugas pimpinan Sidang Pleno:

- a. memimpin Sidang Pleno;
- b. menyampaikan. . .

- b. menyampaikan dan mengesahkan tata tertib persidangan;
- c. mengesahkan hasil keputusan Sidang;
- d. menetapkan tim perumus; dan
- e. menyerahkan hasil Musrenbang RKPD kepada Pemerintah Kota melalui Kepala Bappeda.

#### Pasal 134

Keluaran Musrenbang RKPD adalah:

- a. kompilasi dan penyempurnaan prioritas pembangunan daerah berdasar urusan pemerintahan daerah serta isu strategis kota dan pemilahan prioritas kegiatan menurut sumber pendanaannya (APBD Kota, APBD Provinsi dan APBN);
- b. rancangan program/kegiatan RKPD; dan
- c. rancangan kebijakan alokasi DPK tahun berikutnya.

#### Pasal 135

Dokumen keluaran Musrenbang RKPD oleh Kepala Bappeda disampaikan kepada:

- a. Pimpinan Pemerintah Kota;
- b. DPRD;
- c. Perangkat Daerah;
- d. *stakeholder* terkait; dan
- e. informasi keluaran Musrenbang RKPD disampaikan kepada masyarakat melalui Kelurahan.

#### Paragraf 4

#### Pasca Musrenbang RKPD

#### Pasal 136

Kegiatan Pasca Musrenbang RKPD meliputi:

- a. penyempurnaan. . .



- a. penyempurnaan rumusan hasil Musrenbang RKPD;
- b. menginformasikan hasil Musrenbang RKPD;
- c. evaluasi dan rekomendasi penyelenggaraan Musrenbang RKPD oleh Panitia Pengarah, yang selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bappeda; dan
- d. menyempurnakan usulan Musrenbang Provinsi Jawa Tengah dan Nasional.

#### Pasal 137

Musrenbang RKPD dilaksanakan paling lambat pada minggu ketiga bulan Maret.

### BAB IX PEMBIAYAAN

#### Pasal 138

- (1) Musrenbangkel dibiayai melalui APBD Kota Surakarta yang dialokasikan pada rekening anggaran Kelurahan, partisipasi masyarakat, dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Musrenbangcam dibiayai melalui APBD Kota Surakarta yang dialokasikan pada rekening anggaran Kecamatan, partisipasi masyarakat, dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (3) DKT dibiayai melalui APBD Kota Surakarta yang dialokasikan pada rekening anggaran di masing-masing Perangkat Daerah.

## BAB X PELAPORAN DAN INFORMASI

### Pasal 139

- (1) Lurah wajib melaporkan hasil Musrenbangkel kepada Bappeda dengan tembusan kepada Camat, paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan kegiatan.
- (2) Camat wajib melaporkan hasil Musrenbangcam kepada Bappeda paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan kegiatan.

## BAB XI PEMBERLAKUAN RENSTRA MASYARAKAT

### Pasal 140

Usulan Musrenbangkel berpedoman pada Renstra Masyarakat yang sudah diselaraskan dengan RPJMD, kecuali kegiatan bersifat penting dan mendesak maksimal 20% (dua puluh persen) dari jumlah usulan.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 141

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Surakarta Nomor 31 Tahun 2016 beserta perubahannya tentang Pedoman Penyelenggaraan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota Surakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 142. . .

Pasal 142

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surakarta.

Ditetapkan di Surakarta  
pada tanggal 09 September 2024

WALI KOTA SURAKARTA,  
ttd

TEGUH PRAKOSA

Diundangkan di Surakarta  
Pada tanggal 09 September 2024  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA  
ttd

BUDI MURTONO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2024 NOMOR 113

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA,

YENI APRILIAWATI

FORM I  
RUMUSAN KEGIATAN PEMBANGUNAN (PRIORITAS) TINGKAT RW TAHUN 20...

RW : VIII  
KELURAHAN : PAJANG

CONTOH

NO	PRIORITAS PERMASALAHAN	LOKASI	USULAN KEGIATAN OPERASIONAL	KAMUS USULAN	VOLUME	SATUAN	ANGGARAN (Rp)					SASARAN	KESESUAIAN DENGAN RENSTRAMAS
		RT					PERANGKAT DAERAH	DPK	SWADAYA	TJSP/ SUMBER DANA LAIN	JUMLAH		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12=8+9+10+11)	(13)	(14)
1													
2													

Cara Pengisian :

1. Kolom 1

Cukup jelas.
2. Kolom 2

Diisi dengan permasalahan yang penting untuk ditangani, berpedoman pada Renstra Masyarakat.  
Cara penulisannya bisa dimulai dengan kata : kurangnya ..., rendahnya ..., menurunnya ..., belum ..., tidak ....., banyaknya ... tingginya atau menggambarkan keadaan negatif.
3. Kolom 3

Cukup jelas.
4. Kolom 4

Diisi dengan kegiatan yang akan dilakukan untuk memecahkan/menangani masalah, sebanyak-banyaknya 6 (enam) usulan.
5. Kolom 5

Diisi dengan Kamus Usulan yang telah ditetapkan.
6. Kolom 6

Diisi dengan volume atau besaran/jumlah sasaran kegiatan untuk usulan kegiatan.
7. Kolom 7

Diisi dengan satuan dari volume.
8. Kolom 8

Diisi dengan besarnya dana dari Perangkat Daerah yang akan digunakan untuk melaksanakan kegiatan.
9. Kolom 9

Diisi dengan besarnya Dana Pembangunan Kelurahan (DPK) sebagai stimulan yang akan digunakan untuk melaksanakan kegiatan.
10. Kolom 10

Diisi dengan besarnya dana kemampuan masyarakat dalam berswadaya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sumber dana DPK.
11. Kolom 11

Diisi dengan besarnya dana TJSP/Sumber Dana Lain yang akan digunakan untuk melaksanakan kegiatan.
12. Kolom 12

Diisi dengan besarnya biaya yang akan diperlukan untuk melakukan kegiatan yang diusulkan.
13. Kolom 13

Diisi detail penerima manfaat kegiatan
14. Kolom 14

Diisi dengan kesesuaian dengan Renstra Masyarakat.

**FORM II**  
**DAFTAR SKALA PRIORITAS PEMANGKU KEPENTINGAN PEMBANGUNAN KELURAHAN TAHUN 20...**  
**NAMA LEMBAGA / ORGANISASI : .....**

NO	PRIORITAS PERMASALAHAN	POTENSI PEMECAHAN MASALAH	LOKASI		USULAN KEGIATAN OPERASIONAL	KAMUS USULAN	VOLUME	SATUAN	ANGGARAN (Rp)					SASARAN
			RT	RW					PERANGKAT DAERAH	DPK	SWADAYA	TJSP/ SUMBER DANA LAIN	JUMLAH	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14=10+11+12+13)	(15)
1														
2														

**Cara Pengisian :**

- Kolom 1 cukup jelas.
- Kolom 2 diisi dengan permasalahan yang penting untuk ditangani, berpedoman pada Renstra Masyarakat. Cara penulisannya bisa dimulai dengan kata : kurangnya ..., rendahnya ..., menurunnya ..., belum ..., tidak ....., banyaknya ... tingginya atau menggambarkan keadaan negatif.
- Kolom 3 diisi dengan data potensi yang ada di kota yang bersifat spesifik, mempunyai asas manfaat, digunakan orang banyak dan harus bisa digunakan atau ada hubungannya untuk memecahkan masalah.
- Kolom 4 diisi kalau lokasi sasaran jangkauan wilayah hanya RW, maka kolom ini dikosongkan.
- Kolom 5 cukup jelas.
- Kolom 6 diisi dengan kegiatan yang akan dilakukan untuk memecahkan/menangani masalah berdasarkan potensi yang ada, sebanyak-banyaknya 6 (enam) usulan.
- Kolom 7 diisi dengan Kamus Usulan yang telah ditetapkan.
- Kolom 8 diisi dengan volume atau besaran/jumlah sasaran kegiatan untuk usulan kegiatan, bukan besarnya dana.
- Kolom 9 diisi dengan satuan dari volume.
- Kolom 10 diisi dengan besarnya dana dari Perangkat Daerah yang akan digunakan untuk melaksanakan kegiatan.
- Kolom 11 diisi dengan besarnya Dana Pembangunan Kelurahan (DPK) sebagai stimulan yang akan digunakan untuk melaksanakan kegiatan.
- Kolom 12 diisi dengan besarnya dana kemampuan masyarakat dalam berswadaya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sumber dana DPK.
- Kolom 13 diisi dengan besarnya dana TJSP/sumber dana lain yang akan digunakan untuk melaksanakan kegiatan.
- Kolom 14 diisi dengan besarnya biaya yang akan diperlukan untuk melakukan kegiatan yang diusulkan.
- Kolom 15 diisi detail penerima manfaat kegiatan.

FORM III  
RUMUSAN KEGIATAN PEMBANGUNAN (PRIORITAS) KELOMPOK SOSIAL/SEKTORAL KOTA SURAKARTA TAHUN ....  
KELOMPOK SOSIAL : Jarpuk Ngudi Lestari

**CONTOH**

No	PRIORITAS PERMASALAHAN	POTENSI PEMECAHAN MASALAH	USULAN KEGIATAN OPERASIONAL		KAMUS USULAN	VOLUME	SATUAN	JUMLAH BIAYA (Rp)	PERANGKAT DAERAH	SASARAN
			FISIK	NON FISIK						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										
2										
3										

Surakarta, Januari 20...  
KETUA KELOMPOK SOSIAL

.....

Cara Pengisian :

1. Kolom 1 cukup jelas
2. Kolom 2 diisi dengan permasalahan yang penting untuk ditangani. Masalah adalah kesenjangan antara hal yang diharapkan dengan keadaan yang senyatanya atau hal yang tidak diharapkan. Cara penulisannya bisa dimulai dengan kata : kurangnya ..., rendahnya ..., menurunnya ..., belum ..., tidak ....., banyaknya ... tingginya atau menggambarkan keadaan negatif
3. Kolom 3 diisi dengan data potensi yang ada di kota yang bersifat spesifik, mempunyai asas manfaat, digunakan orang banyak dan harus bisa digunakan atau ada hubungannya untuk memecahkan masalah.
4. Kolom 4 dan 5 diisi dengan kegiatan yang akan dilakukan untuk memecahkan/menangani masalah berdasarkan potensi yang ada, sebanyak-banyaknya 6 (enam) usulan.
5. Kolom 6 diisi dengan Kamus Usulan yang telah ditetapkan.
6. Kolom 7 diisi dengan volume atau besaran/jumlah sasaran kegiatan untuk usulan kegiatan, bukan besarnya dana.
7. Kolom 8 diisi dengan satuan dari volume
8. Kolom 9 diisi dengan besarnya biaya yang akan diperlukan untuk melakukan kegiatan yang diusulkan.
9. Kolom 10 cukup jelas.
- 10 Kolom 11 diisi detail penerima manfaat kegiatan.

FORM IV A  
RUMUSAN KEGIATAN PEMBANGUNAN UNTUK DIUSULKAN KE MUSRENBANGCAM TAHUN....  
YANG DIBIYAI DARI ALOKASI PERANGKAT DAERAH DALAM APBD KOTA SURAKARTA

KELURAHAN...

NO.	AKTIVITAS	KAMUS USULAN	VOLUME	SATUAN	LOKASI		SASARAN	PERANGKAT DAERAH PELAKSANA
					RT	RW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	SOSIAL BUDAYA							
1.								

Mengetahui,  
LURAH.....

Surakarta,  
KETUA MUSRENBANGKEL 20...  
KELURAHAN....

.....  
NIP.

.....

Cara pengisian:

1. Kolom 1 cukup jelas.
2. Kolom 2 diisi dengan kegiatan yang akan dilakukan untuk memecahkan permasalahan/menangani masalah berdasarkan potensi yang ada.
3. Kolom 3 diisi dengan Kamus Usulan yang telah ditetapkan.
4. Kolom 4 diisi dengan volume atau besaran/jumlah sasaran kegiatan untuk usulan kegiatan, bukan besarnya dana.
5. Kolom 5 diisi dengan satuan dari volume.
6. Kolom 6 cukup jelas, kalau lokasi sasaran jangkauan wilayah hanya RW, maka kolom ini dikosongkan.
7. Kolom 7 cukup jelas.
8. Kolom 8 diisi dengan sasaran detil kegiatan penerima manfaat kegiatan.
9. Kolom 9 diisi dengan Perangkat Daerah yang akan melaksanakan kegiatan, sebagaimana daftar pembagian bidangnya.

FORM IV B  
DAFTAR SKALA PRIORITAS USULAN MUSRENBANGKEL TAHUN 20...  
YANG DIBIYAI DARI DANA PEMBANGUNAN KELURAHAN DAN SWADAYA

**CONTOH**

**KELURAHAN PAJANG**

PRIO- RITAS	USULAN KEGIATAN OPERASIONAL	KAMUS USULAN	VOLUME	SATUAN	BIAYA			LOKASI (RW)
					DPK (Rp)	SWADAYA (Rp)	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8 = 6+7)	(9)
	Infrastruktur							
1	Pelebaran dan perbaikan saluran air	Peningkatan infrastruktur jalan dan drainase permukiman	200	m <sup>2</sup>	20.000.000	5.000.000	25.000.000	I
2	Pavingisasi jalan Sekar Jagad IV	Peningkatan infrastruktur jalan dan drainase permukiman	200	m <sup>2</sup>	15.000.000	3.000.000	18.000.000	II

Cara Pengisian :

- 1 Kolom 1 diisi dengan skala prioritas kegiatan.
- 2 Kolom 2 diisi dengan kegiatan yang akan dilakukan untuk memecahkan/menangani masalah berdasarkan potensi yang ada.
- 3 Kolom 3 diisi dengan Kamus Usulan yang telah ditetapkan.
- 4 Kolom 4 diisi dengan volume atau besaran/jumlah sasaran kegiatan untuk usulan kegiatan, bukan besarnya dana.
- 5 Kolom 5 diisi dengan satuan dari volume.
- 6 Kolom 6 diisi dengan besarnya DPK yang akan digunakan untuk melaksanakan kegiatan.
- 7 Kolom 7 diisi dengan besarnya dana kemampuan masyarakat dalam berswadaya.
- 8 Kolom 8 diisi dengan besarnya biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan yang diusulkan.
- 9 Kolom 9 cukup jelas.



FORM V A  
RUMUSAN KEGIATAN PEMBANGUNAN PADA MUSRENBANGCAM TAHUN 20...  
KOTA SURAKARTA

KECAMATAN : LAWEYAN

**CONTOH**

NO.	KEGIATAN OPERASIONAL	KAMUS USULAN	VOLUME	SATUAN	LOKASI (RW)	JUMLAH BIAYA (Rp)	PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	MUSRENBANGKEL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Infrastruktur							
1	Rehab jalan lingkungan (hotmix)	Peningkatan infrastruktur jalan dan drainase permukiman	6.475	m <sup>2</sup>	III, VI, XII, XIV	589.000.000	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Kelurahan Pajang
2	Pembuatan sumur resapan	Peningkatan infrastruktur jalan dan drainase permukiman	10	lokasi	I	15.000.000	Dinas Lingkungan Hidup	Kelurahan Bumi
3	Zona Selamat Sekolah di Depan SMA Murni (Jl. Dr. Wahidin) Kelurahan Penumping	Pembangunan sistem transportasi umum yang terintegrasi	1	lokasi	IV	50.000.000	Dinas Perhubungan	Kelurahan Penumping

Surakarta,    Februari 20...

Mengetahui,  
CAMAT .....

KETUA MUSRENBANGCAM 20...  
KECAMATAN .....

(.....)

(.....)

Cara Pengisian :

Kolom 1 : cukup jelas

Kolom 2 : diisi dengan kegiatan yang akan dilakukan untuk memecahkan/menangani masalah.

Kolom 3 : diisi dengan Kamus Usulan yang telah ditetapkan.

Kolom 4 : diisi dengan volume atau besaran/jumlah sasaran kegiatan untuk usulan kegiatan, bukan besarnya dana.

Kolom 5 : diisi dengan satuan dari volume

Kolom 6 : cukup jelas

Kolom 7 : diisi dengan besarnya biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan yang diusulkan

Kolom 8 : diisi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan

Kolom 9 : cukup jelas

FORM V B  
REKAPITULASI USULAN MUSRENBANGKEL TAHUN 20...  
YANG DIBIYAI DARI TJSP/SUMBER DANA LAIN

KECAMATAN : LAWEYAN

**CONTOH**

NO	KEGIATAN OPERASIONAL	VOLUME	SUMBER PENDANAAN	USULAN MUSRENBANGKEL	JUMLAH BIAYA (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Infrastruktur				
1	Kolam Budidaya Ikan	10 x 5 x 0,5	PKP	Kelurahan Pajang	40.000.000
2	Pavingisasi Jalan	750 x 3	CSR BI	Kelurahan Pajang	63.750.000

Mengetahui,  
CAMAT .....

(.....)

Surakarta, Februari 20...  
KETUA MUSRENBANGCAM 20...  
KECAMATAN .....

(.....)

Cara Pengisian :

Kolom 1 : cukup jelas.

Kolom 2 : diisi dengan kegiatan yang akan dilakukan untuk memecahkan/menangani masalah.

Kolom 3 : diisi dengan volume atau besaran/jumlah sasaran kegiatan untuk usulan kegiatan, bukan besarnya dana.

Kolom 4 : diisi dengan sumber pendanaan lain/TJSP yang digunakan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan.

Kolom 5 : cukup jelas.

Kolom 6 : diisi dengan besarnya biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan yang diusulkan.

FORM VI  
PENYUSUNAN PRIORITAS USULAN MUSRENBANGCAM TAHUN ....  
KECAMATAN .....

BIDANG: .....

NO	KEGIATAN	KRITERIA					TOTAL SKOR	URUTAN PRIORITAS
		KESESUAIAN DENGAN RANWAL RKPD	KONTRIBUSI PADA PENCAPAIAN TARGET PRIORITAS PEMBANGUNAN KOTA	DUKUNGAN PADA PEMENUHAN HAK DASAR RAKYAT	DUKUNGAN NILAI TAMBAH	LAIN- LAIN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Cara pengisian:

1. Kolom 1 diisi dengan nomor urut program dan kegiatan
2. Kolom 2 diisi dengan kegiatan prioritas desa/kelurahan yang diusulkan
3. Kolom 3 diisi dengan angka 1 jika kurang sesuai dengan rancangan awal dokumen rencana daerah, angka 2 jika cukup sesuai dengan rancangan awal dokumen rencana daerah, dan angka 3 jika sangat sesuai dengan rancangan awal dokumen rencana daerah.  
Kesesuaian dengan rancangan awal dokumen rencana daerah dinilai dari kesesuaian dengan rancangan kegiatan Perangkat Daerah
4. Kolom 4 diisi dengan angka 1 jika kurang berkontribusi, angka 2 jika cukup berkontribusi, dan angka 3 jika sangat berkontribusi
5. Kolom 5 diisi dengan angka 3 jika sangat sesuai, angka 2 jika cukup sesuai, angka 1 jika sama sekali tidak sesuai
6. Kolom 6 diisi dengan angka 3 jika sangat mendukung peningkatan nilai tambah, angka 2 jika cukup mendukung peningkatan nilai tambah, angka 1 jika kurang mendukung peningkatan nilai tambah.  
Peningkatan nilai tambah dinilai dari penerima sasaran dan *outcome* yang direncanakan apakah meningkatkan kemampuan memperoleh pendapatan masyarakat, meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan sejenisnya
7. Kolom 7 diisi dengan kriteria lain yang disepakati forum
8. Kolom 8 diisi dengan total skor. Semakin tinggi skor yang diperoleh suatu kegiatan pelayanan, semakin tinggi prioritas kegiatan tersebut untuk ditangani di tahun rencana
9. Kolom 9 diisi dengan nomor urut prioritas kegiatan tersebut

FORM VII  
RUMUSAN KEGIATAN PEMBANGUNAN HASIL MUSRENBANGCAM TAHUN 20...  
SEBAGAI BAHAN DELEGASI MUSRENBANGCAM KE FORUM PERANGKAT DAERAH KOTA SURAKARTA

KELURAHAN : .....

CONTOH

NO.	Keluaran			Pagu indikatif			PERANGKAT DAERAH PELAKSANA
	Kegiatan Operasional	Volume	Satuan	n	n + 1	n + 2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Pembuatan bendungan Kali Pepe untuk wisata air	1	keg	0	300.000.000	0	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	Sosialisasi tentang Perkoperasian untuk Kader PKK	50	org	0	5.000.000	0	Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian
3	Stimulan dana operasional kegiatan TP PKK Kelurahan	1	th	0	7.000.000	0	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
4	Pembelian gamelan	1	Set	0	400.000.000	0	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Surakarta,      Februari 20...  
KETUA PANITIA PELAKSANA MUSRENBANGCAM

(.....)

Cara Pengisian :

1. Kolom 1 cukup jelas.
2. Kolom 2 diisi dengan kegiatan yang diusulkan untuk memecahkan/menangani masalah.
3. Kolom 3 diisi dengan volume atau besaran/jumlah sasaran kegiatan untuk usulan kegiatan, bukan besarnya dana.
4. Kolom 4 diisi dengan satuan dari volume.
5. Kolom 5 diisi dengan besarnya biaya/pagu indikatif yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan yang diusulkan tahun n.
6. Kolom 6 diisi dengan besarnya biaya/pagu indikatif yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan yang diusulkan tahun n + 1.
7. Kolom 7 diisi dengan besarnya biaya/pagu indikatif yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan yang diusulkan tahun n + 2.
8. Kolom 8 diisi dengan Perangkat Daerah pengampu usulan

FORM VII  
RUMUSAN KEGIATAN PEMBANGUNAN HASIL MUSRENBANGCAM TAHUN 20...  
SEBAGAI BAHAN FORUM PERANGKAT DAERAH KOTA SURAKARTA

**CONTOH**

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN

PRIORITAS	Keluaran			Pagu Indikatif			MUSRENBANGCAM
	Kegiatan Operasional	Volume	Satuan	n	n + 1	n + 2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Pengadaan PUSTU Secepatnya	1	lokasi	0	300.000.000	0	Kecamatan Jebres
2	Perlu adanya Penyuluhan PSN	2 x	kegiatan	0	6.000.000	0	Kecamatan Jebres
4	Bantuan pengobatan dan perawatan warga yang sakit	1	keg	0	25.000.000	0	Kecamatan Banjarsari
5	Pendataan PHBS	38	RT	0	950.000	0	Kecamatan Pasar Kliwon
6	Perlunya penambahan & Peningkatan Gizi bagi Posyandu Balita & Lansia	2	kelp	0	5.000.000	0	Kecamatan Laweyan
7	Jaminan kesehatan penyakit kronis	15	org	0	150.000.000	0	Kecamatan Serengan

Cara Pengisian :

1. Kolom 1 diisi dengan skala prioritas kegiatan.
2. Kolom 2 diisi dengan kegiatan yang diusulkan untuk memecahkan/menangani masalah.
3. Kolom 3 diisi dengan volume atau besaran/jumlah sasaran kegiatan untuk usulan kegiatan, bukan besarnya dana.
4. Kolom 4 diisi dengan satuan dari volume atau besaran/jumlah sasaran kegiatan untuk usulan kegiatan.
5. Kolom 5 diisi dengan besarnya biaya/pagu indikatif yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan yang diusulkan tahun n.
6. Kolom 6 diisi dengan besarnya biaya/pagu indikatif yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan yang diusulkan tahun n + 1.
7. Kolom 7 diisi dengan besarnya biaya/pagu indikatif yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan yang diusulkan tahun n + 2.
8. Kolom 8 diisi dengan asal usulan Musrenbangcam.

FORM VIII  
RANCANGAN RENJA SKPD TAHUN n + 1  
SEBAGAI BAHAN FORUM PERANGKAT DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN n

PERANGKAT DAERAH : Kantor Kesbangpol					CONTOH			
No.	Kode Permendagri	Kegiatan	Keluaran		Lokasi	Alokasi Tahun n (Rp)	Pagu Indikatif Tahun n + 1 (Rp)	PERANGKAT DAERAH
			Kegiatan Operasional	Volume				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	8.01.02.2.01.0003	Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Kerjasama pendataan dan pengawasan terhadap orang asing	4 keg	Kota Surakarta	100.000.000	120.000.000	Badan Kesbangpol
2	8.01.02.3.01.0004	Peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial dikalangan masyarakat	Dialog persaudaraan, pemantapan wawasan kebangsaan	200 org	Kota Surakarta	100.000.000	120.000.000	Badan Kesbangpol
			Dialog Interaktif Radio / TV	2 kali				

Surakarta,

Tahun

KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....

(.....)

NIP. ....

Cara Pengisian :

1. Kolom 1 cukup jelas.
2. Kolom 2 diisi dengan kode program/kegiatan/sub kegiatan dari Permendagri 90/2019 dan/atau pemutakhirannya.
3. Kolom 3 diisi dengan nama program/kegiatan/sub kegiatan dari Permendagri 90/2019 dan/atau pemutakhirannya.
4. Kolom 4 diisi dengan barang/jasa yang dihasilkan oleh kegiatan berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah
5. Kolom 5 diisi dengan volume atau besaran/jumlah sasaran kegiatan
6. Kolom 6 cukup jelas

7. Kolom 7 diisi dengan besarnya pagu indikatif yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan yang diusulkan tahun berikutnya
8. Kolom 8 diisi dengan besarnya dana yang ditetapkan APBD TA. Berkenaan
9. Kolom 9 diisi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan

WALI KOTA SURAKARTA,

ttd

TEGUH PRAKOSA