



BUPATI SABU RAIJUA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
TAHUN 2025

DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SABU RAIJUA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tahun 2025;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sabu Raijua di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4936);

M 5. Undang-Undang..

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2025.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
2. Rencana Pembangunan Daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.

M3. Pembangunan. 

3. Pembangunan daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
4. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) Tahun.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
6. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Kebijakan umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Prioritas dan Plafon Anggaran sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah sebelum disepakati dengan DPRD.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan yang melaksanakan tugas dan mengkoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
12. Daerah adalah Kabupaten Sabu Raijua.
13. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sabu Raijua.
14. Bupati adalah Bupati Sabu Raijua.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk menetapkan suatu Pedoman Pelaksanaan Musrenbang Daerah Tahun 2025 guna penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2026.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan konsistensi dan sinergisitas antara Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten, serta terlaksananya musrenbang yang lebih terarah, tepat sasaran, tepat waktu, bersinergi dan terintegrasi baik antar sektor maupun wilayah.

M Pasal 4.. 

Pasal 4

Fungsi ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memudahkan melakukan pengendalian dan evaluasi dalam penyusunan RKPD Tahun 2026 melalui berbagai tahapan perencanaan, guna mensinergikan, mensinkronisasikan dan mengintegrasikan pencapaian sasaran dan prioritas pembangunan nasional dan daerah.

BAB III PEDOMAN PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD

Pasal 5

- (1) Pedoman pelaksanaan Musrenbang RKPD memuat tentang instrumen teknis penyelenggaraan musrenbang Daerah Tahun 2025 guna penyusunan RKPD Tahun 2026.
- (2) Instrumen Teknis Penyelenggaraan Musrenbang integrasi Daerah Tahun 2025 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) RKPD Tahun 2026 disusun dengan berpedoman pada RPJMD Tahun 2021-2026 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2022.
- (2) RKPD Tahun 2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam menyusun KUA, PPAS Tahun 2026 dan menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Tahun Anggaran 2026.
- (3) Pimpinan PD Kabupaten wajib melakukan pengendalian, pengawasan dan evaluasi untuk menjaga konsistensi RKPD dengan Rencana Kerja PD.
- (4) Hasil pengendalian, pengawasan dan evaluasi wajib disampaikan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten untuk dijadikan bahan masukan bagi perencanaan selanjutnya.

Pasal 7

Bappeda menelaah kesesuaian program dan kegiatan antara Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah Tahun 2026 hasil pembahasan bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan RKPD Tahun 2026, sebagai masukan bagi perencanaan selanjutnya.


Pasal 8

- (1) Bappeda melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan instrumen teknis dan lampiran-lampiran sesuai ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi, serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

M Agar . . . 

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sabu Raijua.

Ditetapkan di Seba
pada tanggal 14 Januari 2025



BUPATI SABU RAIJUA, *[Signature]*

NIKOLDEMUS N. RIHI HEKE

Diundangkan di Seba
pada tanggal 14 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA, *[Signature]*



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA, *[Signature]*

BERITA DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA TAHUN 2025 NOMOR 2 *[Signature]*

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH
PERENCANAAN PEMBANGUNAN TAHUN
2025

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional secara legal menjamin aspirasi masyarakat dalam pembangunan dan dalam kesatuannya dengan kepentingan politis (keputusan pembangunan yang ditetapkan oleh legislatif) maupun kepentingan teknokratis (perencanaan pembangunan yang dirumuskan oleh birokrasi). Dan juga mengacu pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dalam Pasal 4 ayat (1), menyatakan bahwa Rencana Pembangunan Daerah meliputi RPJPD, RPJMD maupun RKPD. RKPD tersebut merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang wajib disusun. Selanjutnya, bahwa salah satu dokumen perencanaan yaitu Dokumen RKPD mempunyai peranan sangat strategis, karena menjembatani antara kepentingan perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan penganggaran tahunan.

Untuk itu dalam rangka penyusunan Dokumen RKPD dimaksud, tahapannya diawali dengan penyelenggaraan Musrenbang yang secara berjenjang dimulai dari tingkat Dusun/Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi dan Nasional. Secara normatif, Musrenbang dimaksudkan sebagai usaha penjangkaran aspirasi masyarakat yang digunakan sebagai bahan perencanaan dalam penyusunan RKPD dan APBD pada tahun rencana.


1.2. Maksud

Maksud dari Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten Sabu Raijua adalah tersedianya pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan dalam penyusunan rencana pembangunan agar lebih terpadu, terarah, tepat sasaran dan tepat waktu yang bersinergi baik antar sektor maupun wilayah.

1.3. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai adalah mengefektifkan berbagai tingkatan forum perencanaan pembangunan daerah sebagai forum yang efektif dan aspiratif serta sebagai pedoman pelaksanaan Musrenbang Tahun 2025 yang partisipatif dalam Penyusunan RKPD Tahun 2026 yang dimulai dari tingkat Dusun/Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi dan Nasional.

1.4. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2022 tentang Forum Koordinasi Pimpinan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 51 Tahun 2007 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan Berbasis Masyarakat;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2011-2025;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 2 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2021-2026;

1.5. Pengertian

1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
2. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.
3. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
4. Pembangunan daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan usaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing maupun peningkatan indeks pembangunan manusia. *W*

5. Lembaga Kemasyarakatan Desa atau disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
6. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SIPD adalah pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah dan informasi Pemerintahan Daerah lainnya yang saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.
7. Daerah adalah Kabupaten Sabu Raijua.
8. Pemangku kepentingan adalah pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah antara lain unsur DPRD provinsi dan kabupaten/kota, TNI, POLRI, Kejaksaan, akademisi, LSM/Ormas, tokoh masyarakat provinsi dan kabupaten/kota/desa, pengusaha/investor, pemerintah pusat, pemerintah provinsi, kabupaten/kota, pemerintahan desa, dan kelurahan serta keterwakilan perempuan dan kelompok masyarakat rentan termajinalkan
9. Integrasi Program adalah penyatupaduan perencanaan partisipatif dengan perencanaan pembangunan desa maupun pengintegrasian perencanaan partisipatif dengan perencanaan teknokratis dan politis melalui mekanisme Musrenbang Reguler.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat arah kebijakan pembangunan desa, arah kebijakan keuangan desa, kebijakan umum dan program Perangkat Daerah, lintas Perangkat Daerah dan program prioritas kewilayahan disertai dengan Rencana Kerja.
11. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
12. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
13. Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat (DURKP-Desa) adalah daftar yang merupakan usulan kegiatan pembangunan Desa yang menggunakan dana yang sudah jelas sumbernya baik dari APBN, APBD (Provinsi, Kabupaten/Kota), APB Desa, Swadaya dan Kerjasama dengan Pihak ketiga.
14. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPd adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun
15. Rencana Kerja Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat (RKPDes) adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat rancangan kerangka ekonomi desa dengan mempertimbangkan kerangka pendanaan yang dimutakhirkan, program prioritas pembangunan desa, rencana kerja dan pendanaan serta perkiraan maju, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah desa maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan RPJM Desa.
16. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
17. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
18. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan.
19. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. *vt.*

20. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
21. Kegiatan prioritas adalah kegiatan yang ditetapkan untuk mencapai secara langsung sasaran program prioritas.
22. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
23. Bersifat indikatif adalah bahwa data dan informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen rencana, hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku.
24. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
25. Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan.
26. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
27. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
28. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
29. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
30. Narasumber adalah pihak-pihak pemberi informasi yang dibutuhkan untuk proses pengambilan keputusan dalam Musrenbang.
31. Peserta adalah pihak yang memiliki hak pengambilan keputusan dalam Musrenbang.
32. Fasilitator adalah tenaga terlatih atau berpengalaman, yang memiliki kompetensi/kecakapan substantif dan teknis serta memiliki keterampilan menerapkan berbagai teknik dan instrumen untuk menunjang efektivitas pelaksanaan tugas memandu Musrenbang.
33. Koordinasi adalah kegiatan yang meliputi pengaturan hubungan kerjasama dari beberapa instansi/pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang yang saling berhubungan dengan tujuan untuk menghindarkan kesimpangsiuran dan duplikasi.

1.6. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Penyelenggaraan Musrenbang Daerah ini mencakup Konsep dan Mekanisme Penyelenggaraan Musrenbang pada setiap tahapan perencanaan mulai dari Musrenbang Dusun/Desa/Kelurahan, Musrenbang Kecamatan, Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang Kabupaten. ✓

BAB II KONSEP DAN MEKANISME MUSRENBANG

2.1. KONSEP MUSRENBANG

Keterlibatan masyarakat dalam penyusunan RKPD adalah melalui kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan/Musrenbang yang dilaksanakan setiap tahun perencanaan, yang penyelenggaraannya merupakan tanggung jawab daerah, dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Kepala Bappeda. Musrenbang tahunan daerah merupakan forum konsultasi dengan para pemangku kepentingan pembangunan untuk membahas rencana pembangunan daerah dan mengalokasikan kegiatan tersebut menurut prioritasnya kepada pihak yang berwenang atau bertanggung jawab pada kegiatan tersebut, maupun pihak-pihak yang berkomitmen untuk melaksanakannya, dibawah koordinasi Kepala Bappeda. Agar dalam pelaksanaan musrenbang dapat menghasilkan keluaran yang optimal serta menjamin keterlibatan masyarakat yang lebih intensif, maka dalam setiap tahapan musrenbang dari mulai persiapan sampai dengan paska musrenbang perlu difasilitasi oleh fasilitator yang memadai.

Musrenbang tahunan atau musrenbang RKPD berfungsi untuk menjembatani kepentingan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah dengan kepentingan masyarakat (*top-down dan bottom-up approach*), serta mendapatkan komitmen/kesepakatan para pemangku kepentingan untuk penyempurnaan RKPD untuk tahun yang direncanakan.

Penyelenggaraan musrenbang tahunan daerah dilakukan secara berjenjang mulai dari musrenbang dusun/desa/kelurahan, musrenbang kecamatan, forum Perangkat Daerah atau forum gabungan Perangkat Daerah Kabupaten, Musrenbang Kabupaten dan Musrenbang Provinsi. Hasil Musrenbang Kabupaten sendiri menjadimasukan bagi provinsi dan pusat untuk bahan musrenbang provinsi dan musrenbang nasional maupun dalam rangka penyusunan rancangan akhir RKPD.

Penyelenggaraan musrenbang dusun/desa/kelurahan, musrenbang kecamatan, forum Perangkat Daerah atau gabungan Perangkat Daerah dan musrenbang kabupaten dikoordinasikan dan difasilitasi oleh Bappeda yang pendanaannya dibebankan pada APBD Kabupaten. Keseluruhan penyelenggaraan musrenbang tahunan yang berjenjang mulai dari tingkat desasampai dengan tingkat nasional, dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut:

- 1) Penyampaian kamus usulan musrenbang akan disampaikan pada bulan Januari sebelum pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan;
- 2) Musrenbang Desa/Kelurahan; dilaksanakan sepanjang bulan Januari, dan paling lambat akhir bulan Januari seluruh desa/kelurahan telah melaksanakannya.
- 3) Penginputan usulan musrenbang Desa/Kelurahan dalam aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dilakukan pada minggu keempat Januari 2025;
- 4) Pra dan Musrenbang Kecamatan; dilaksanakan sekitar bulan Februari, dan paling lambat akhir minggu ke-3 bulan Maret seluruh kecamatan sudah selesai melaksanakan musrenbang kecamatan.
- 5) Verifikasi dan validasi usulan Musrenbang pada aplikasi SIPD dilaksanakan setelah pelaksanaan Musrenbang sesuai Berita Acara kesepakatan Musrenbang RKPD tingkat Kecamatan.
- 6) Forum Perangkat Daerah/Gabungan Perangkat Daerah Kabupaten; dilaksanakan pada minggu ke-4 Maret.
- 7) Musrenbang Daerah Kabupaten dilaksanakan antara minggu ke-1 April sampai dengan minggu ke-2 bulan April.
- 8) Musrenbang Provinsi dilaksanakan pada minggu ke-2 bulan April.
- 9) Musrenbang Nasional (Musrenbangnas) dilaksanakan pada akhir bulan April. *vj*

Musrenbang harus dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Inklusif. Memastikan keterlibatan dan keterwakilan para pemangku kepentingan.
- 2) Relevan. Melibatkan para pemangku kepentingan yang relevan yaitu yang memiliki kepedulian, kompetensi serta peranan (termasuk pengaruh) dalam proses pemecahan permasalahan penyelenggaraan fungsi dan urusan wajib/pilihan pemerintahan daerah.
- 3) Sensitif gender. Memastikan bahwa baik laki-laki maupun perempuan mempunyai akses yang sama pada pengambilan keputusan perencanaan daerah.
- 4) Partisipatif dan interaktif; proses pembahasan melibatkan seluruh para pemangku kepentingan secara seimbang, baik dalam penyampaian informasi, analisis, interpretasi informasi, dan pengembangan kesepakatan untuk pengambilan keputusan.

2.2. MEKANISME MUSRENBANG

1. MUSRENBANG TINGKAT DUSUN/DESA/KELURAHAN

Pengertian:

Musrenbang Dusun/Desa/Kelurahan merupakan forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan tingkat desa/kelurahan untuk menyepakati rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya. Penyelenggaraan musrenbang dusun/desa/kelurahan menjadi tanggung jawab kepala desa/lurah, dan difasilitasi/disupervisi oleh camat yang bersangkutan di bawah koordinasi kepala Bappeda.

Peran dan Fungsi Pelaku Kegiatan:

1. Kepala Desa/Lurah menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Dusun/Desa/Kelurahan.
2. Tim Penyelenggara bertugas: Menyusun jadwal, tempat dan agenda Musrenbang Dusun/Desa/Kelurahan.
3. Camat:
 - a) Membagikan kamus usulan musrenbang kepada Desa/Kelurahan sebagai acuan untuk pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan;
 - b) Melakukan monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan;
 - c) Menjadi narasumber pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan;
 - d) Menerima BAP (Berita Acara Penetapan) Musrenbang Desa/Kelurahan tentang kebutuhan prioritas pembangunan tahunan Desa/Kelurahan; dan
 - e) Merekapitulasi BAP Musrenbang Desa/Kelurahan sebagai bahan Musrenbang Kecamatan.

Persiapan:

1. Tim Penyelenggara Musrenbang memastikan jadwal dan tempat pelaksanaan Musrenbang Dusun/Desa/Kelurahan, koordinasi dengan Kepala desa, BPD yang bersangkutan dan Ketua Tim Pengelola Kegiatan desa;
2. Memastikan usulan musrenbang Dusun/Desa/Kelurahan sesuai dengan kamus usulan musrenbang yang tersedia;
3. Memastikan adanya informasi pelaksanaan Musyawarah Dusun/Desa/Kelurahan yang tersebar di masyarakat, baik melalui papan-papan informasi atau disampaikan secara lisan dalam pertemuan-pertemuan yang ada di Desa/Kelurahan;
4. Tim Pemandu Musrenbang dan PJOK mengumpulkan informasi mengenai rencana pembangunan daerah atau kegiatan pemerintah dan swasta/LSM/NGO di dalam dan di sekitar desa;
5. Menyiapkan agenda pertemuan, notulen dan daftar hadir. *MA*

Tujuan:

1. Menghasilkan Rencana Kerja Tahunan Desa dan usulan prioritas kegiatan Tahun 2026 untuk disampaikan dalam forum Musrenbang tingkat Kecamatan, termasuk usulan program pemberdayaan lainnya.
2. Menetapkan Tim Delegasi yang akan mengikuti pelaksanaan Musrenbang Kecamatan. beranggotakan 5 orang (minimal 2 orang perempuan).

Waktu:

Januari tahun 2025 atau setelah Pelaksanaan Musrenbang Dusun/RT/RW

Peserta:

1. Aparat Pemerintah Desa dan Perwakilan BPD;
2. Keterwakilan wilayah (dusun, kampung, RT/RW);
3. Keterwakilan berbagai sektor (ekonomi, pertanian, kesehatan, pendidikan, lingkungan, dsb);
4. Keterwakilan kelompok usia (generasi muda dan generasi tua);
5. Keterwakilan kelompok sosial dan perempuan (tokoh masyarakat, tokoh adat, tokoh agama, kelompok marginal);
6. Kalangan dunia usaha;
7. Keterwakilan berbagai organisasi/LSM di desa; dan
8. Warga lainnya yang berminat hadir.

Tempat:

Balai/Aula desa atau tempat representatif lainnya

Pemandu:

Tim Pemandu Musrenbang Dusun/Desa/Kelurahan


Metode:

Pemaparan dan Diskusi kelompok terfokus (FGD)

Pelaksanaan:

- a. Pemaparan Realisasi pembangunan pada tahun sebelumnya dan prioritas pembangunan Kecamatan yang direncanakan.
- b. Presentasi prioritas masalah dan kebutuhan di Dusun/Desa/Kelurahan oleh perwakilan masyarakat yang terkait.
- c. Menginformasikan jumlah dana alokasi Desa/Kelurahan dari Pemerintah Kabupaten dan rencana kegiatan pembangunan Dusun/Desa/Kelurahan yang berkaitan dengan isu-isu strategis Daerah oleh Kepala Desa/Lurah.
- d. Merumuskan skala prioritas kegiatan untuk tahun berikutnya yang difasilitasi bersama dengan pelaku Program Pemberdayaan Masyarakat yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDes).
- e. Penandatanganan Berita Acara Hasil Musrenbang Desa/Kelurahan;
- f. Penetapan utusan Desa/Kelurahan yang akan menghadiri Musrenbang tingkat Kecamatan.

Output:

- 1) Rencana Kerja Tahunan Desa/RKPDes yang berpedoman pada RPJMDes.
- 2) Berita Acara Musyawarah Desa/Kelurahan yang memuat DURKPDes menyangkut:
 - a) Prioritas kegiatan pembangunan yang akan didanai oleh APBDes dan Dana Masyarakat/Swadaya;
 - b) Prioritas kegiatan pembangunan Desa/Kelurahan yang akan dibiayai oleh dana APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN untuk diusulkan dalam Musrenbang Kecamatan; 

- c) Prioritas kegiatan pembangunan Desa/Kelurahan yang akan dibiayai oleh dana Program Pemberdayaan yang dilaksanakan oleh LSM/NGO dan atau pihak ketiga;
 - d) Daftar Hadir Musyawarah Desa/Kelurahan.
- 3) Daftar nama Utusan Dusun/Desa/Kelurahan untuk mengikuti Musrenbang Tingkat Kecamatan (sebanyak-banyaknya 5 orang) yang ditetapkan dengan surat mandat.

Output sebagaimana tersebut diatas merupakan dokumen hasil pelaksanaan Musrenbang yang diisi sesuai format terlampir dan selanjutnya disampaikan kepada Camat untuk diteruskan ke Bappeda.

Anggaran:

Dana Swadaya Masyarakat dan Dana Desa/Kelurahan.

2. MUSRENBANG TINGKAT KECAMATAN

Pengertian:

Musrenbang kecamatan merupakan forum musyawarah pembangunan bersama para pemangku kepentingan tingkat kecamatan. Penyelenggaraannya menjadi tanggung jawab Camat yang bersangkutan dan dikoordinasikan oleh Kepala Bappeda.

Tujuan:

1. Membahas usulan rencana kegiatan pembangunan Desa/Kelurahan yang menjadi kegiatan prioritas pembangunan dan usulan kegiatan yang tidak atau belum dapat diakomodir pada tahun yang direncanakan di wilayah Kecamatan.
2. Menyepakati kegiatan prioritas pembangunan di wilayah Kecamatan berdasarkan bidang kegiatan yang akan didanai oleh APBD Kabupaten, APBD Propinsi dan APBN serta sumber pendanaan lainnya.
3. Menyepakati Tim Delegasi Kecamatan untuk mengikuti Forum Perangkat Daerah/Gabungan Perangkat Daerah dan Musrenbang RKPD Kabupaten.

Peserta:

Peserta Musrenbangcam sebagai berikut:

1. Wakil/Utusan dari Desa/Kelurahan yang terdiri dari Kepala Desa/Lurah, Ketua BPD, Tokoh Masyarakat dan 3 orang wakil perempuan;
2. Unsur DPRD dari Dapil bersangkutan;
3. Unsur Perangkat Daerah;
4. Pimpinan Dinas tingkat Kecamatan, UPTD, PPL dll;
5. BKAD (Badan Koordinasi Antar Desa);
6. LSM/NGO dan Perguruan Tinggi;
7. Konsultan/Fasilitator;
8. Unsur Tokoh Masyarakat; dan
9. Wartawan.

Peran dan Fungsi Pelaku Kegiatan

1. Camat:

- a) Penanggung jawab rangkaian pelaksanaan Musrenbang di Kecamatan;
- b) Membentuk tim penyelenggara Musrenbang Kecamatan, terdiri dari ketua/penanggungjawab, sekretaris, dan beberapa anggota.
- c) Memaparkan kegiatan pembangunan yang sedang berjalan di Kecamatan dan evaluasi program yang dilaksanakan pada tahun sebelumnya;
- d) Menyampaikan hasil pembahasan usulan Prioritas Kecamatan

mtahun 2026; *g.*

- e) Melakukan rekapitulasi hasil Musrenbangcam sebagai bahan materi pembahasan forum Perangkat Daerah; dan
 - f) Menandatangani berita acara penetapan hasil Musrenbangcam;
2. Tim Penyelenggara (Panitia Musrenbang Kecamatan):
- a) Merekapitulasi hasil dari seluruh Musrenbang Desa/Kelurahan dan disampaikan ke Bappeda (sesuai format terlampir);
 - b) Menginformasikan kepada Desa/Kelurahan terkait jadwal penginputan hasil usulan Musrenbang Desa/Kelurahan dalam aplikasi SIPD;
 - c) Menyusun jadwal kegiatan dan agenda acara Musrenbang Kecamatan;
 - d) Menyebarkan undangan ke seluruh peserta Musrenbang Kecamatan;
 - e) Membantu tim delegasi Kecamatan dalam menjalankan tugasnya di Musrenbang Perangkat Daerah dan Musrenbang Kabupaten;
 - f) Menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif;
 - g) Menyediakan konsumsi rapat;
 - h) Menyiapkan Berita Acara Hasil Musrenbang dan Surat Mandat (Delegasi Kecamatan);
 - i) Membuat daftar hadir; dan
 - j) Melakukan verifikasi dan validasi atas Daftar Usulan Kegiatan Pembangunan Prioritas Kelurahan Tahun 2026 dengan Sumber Pendanaan APBD di Kecamatan-Kelurahan (Musrenbang 2025) (Form 1.5 sebagaimana terlampir) dan memasukkan usulan yang tidak diakomodir kedalam Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati dalam rangka Penyusunan RKPD Tahun 2026 (Form 2.5 sebagaimana terlampir).
3. Bappeda:
- a) Sebagai Narasumber dan koordinator pelaksana kegiatan Musrenbang Kecamatan;
 - b) Memberikan arahan teknis perencanaan pembangunan yang sesuai dengan RPJMD;
 - c) Menginformasikan program kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025;
 - d) Menerima Berita Acara Hasil Musrenbang Kecamatan;
 - e) Menghimpun data hasil Musrenbang Kecamatan; dan
 - f) Melakukan validasi/verifikasi hasil usulan musrenbang oleh akun Mitra Bappeda dalam aplikasi SIPD.
4. DPRD:
- a) Sebagai Narasumber dalam pelaksanaan Musrenbang Kecamatan;
 - b) Menjaring aspirasi masyarakat pada masa reses dan menginformasikan kepada masyarakat; dan
 - c) Mengawal usulan Musrenbang Kecamatan pada tahap perencanaan penganggaran selanjutnya.
5. Perangkat Daerah:
- a) Menginformasikan kamus usulan Musrenbang kepada Bappeda;
 - b) Sebagai narasumber dalam diskusi bidang/desk
 - c) Menginformasikan Program dan Kegiatan sesuai Renja Perangkat Daerah pada saat diskusi bidang/Desk;
 - d) Menyiapkan data teknis yang dibutuhkan pada saat diskusi bidang/Desk;
 - e) Mencatat hasil kesepakatan pada saat sidang pleno sebagai data dan informasi dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah; dan
 - f) Memberikan tanggapan dan informasi yang dibutuhkan dalam pembahasan di sidang pleno (jika diperlukan).

6. Pelaku Program Pemberdayaan Masyarakat (LSM/NGO):
 - a) Sebagai Fasilitator membantu Kecamatan dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Musrenbang Kecamatan;
 - b) Menginformasikan Program dan Kegiatan tahun 2025 dan Rencana Kegiatan Tahun 2026 yang dilaksanakan LSM/NGO;
 - c) Terlibat dalam diskusi bidang di desk dan membantu utusan desa dalam penilaian usulan kegiatan selama proses diskusi; dan
 - d) Membantu dalam perekapan hasil penilaian usulan kegiatan untuk mendapatkan perangkaan.
7. BKAD (Badan Koordinasi Antar Desa):
 - a) Membantu Kecamatan dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Musrenbang Kecamatan;
 - b) Bersama Camat dan PJOK, memberikan bimbingan dan pembekalan terhadap utusan desa untuk persiapan Musrenbang Kecamatan;
 - c) Melakukan kontrol terhadap utusan desa dalam pelaksanaan diskusi desk; dan
 - d) Memberikan penjelasan mengenai usulan program/kegiatan dari Desa (jika diperlukan).
8. Delegasi Desa/Kelurahan:
 - a) Memberikan penjelasan/klarifikasi mengenai usulan program/kegiatan dari Desa/Kelurahan;
 - b) Memberikan penilaian usulan kegiatan dalam diskusi bidang/desk;
 - c) Memberikan masukan/pendapat pada saat sidang Pleno; dan
 - d) Dapat dipilih sebagai Pelapor dalam menyampaikan hasil diskusi bidang/desk.

Jadwal:

Februari Tahun 2025 atau setelah Pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan.

Pelaksanaan:

- a. Presentasi potensi, permasalahan dan rancangan rencana kerja Kecamatan oleh Camat,
- b. Penjelasan tentang prioritas pembangunan daerah sesuai Renstrada/RPJM Daerah oleh Kepala Bappeda; dan
- c. Penyampaian informasi Program dan kegiatan yang berkaitan dengan prioritas pembangunan di wilayah Kecamatan sesuai kelompok fungsi Perangkat Daerah pada tahun 2025 oleh Bappeda.

Output

1. Berita Acara Hasil Musrenbang Kecamatan yang berisi:
 - a) Daftar Usulan program dan kegiatan prioritas yang didanai oleh APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN;
 - b) Daftar usulan kegiatan prioritas yang akan dibiayai Program Pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh LSM/NGO; dan
 - c) Rekap Hasil penentuan skala prioritas dalam diskusi bidang/desk; dan
 - d) Daftar Hadir Musrenbang Kecamatan.
2. Daftar nama delegasi Kecamatan untuk mengikuti Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang Kabupaten yang ditetapkan dengan surat mandat.

Output sebagaimana tersebut diatas merupakan dokumen hasil pelaksanaan Musrenbang Kecamatan yang diisi sesuai format terlampir.

Lain-lain

Dalam rangka penyelenggaraan persiapan Pra Musrenbang Kecamatan, Bappeda sebagai koordinator melakukan persiapan-persiapan antara

lain: 

- a) Koordinasi dengan Kecamatan dan pelaku Program Pemberdayaan dalam rangka keseluruhan persiapan pelaksanaan Musrenbang;
- b) Koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka informasi program dan kegiatan tahun 2025 dan Renja Perangkat Daerah tahun 2026;
- c) Penyusunan jadwal normatif Musrenbang Kecamatan;
- d) Menyiapkan Pedoman pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kecamatan; dan
- e) Pembagian tugas untuk persiapan dan penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan.

Anggaran:

APBD Kabupaten Sabu Raijua

3. FORUM PERANGKAT DAERAH

Pengertian:

Forum Perangkat Daerah adalah forum musyawarah bersama antar pelaku pembangunan untuk membahas prioritas kegiatan pembangunan hasil Musrenbang tahunan tingkat Kecamatan dengan Perangkat Daerah atau gabungan Perangkat Daerah, yang berhubungan dengan fungsi/sub fungsi, program/kegiatan sektor atau lintas sektor.

Tujuan:

1. Memaduserasikan prioritas kegiatan pembangunan dari setiap Kecamatan dengan Renja Perangkat Daerah;
2. Menyusun prioritas Renja Perangkat Daerah disertai plafon/pagu dana Perangkat Daerah dan prioritas usulan Kecamatan setelah dilakukan verifikasi oleh Perangkat Daerah terkait;
3. Menetapkan prioritas Renja Perangkat Daerah dan prioritas usulan Kecamatan; dan
4. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi keseluruhan program/kegiatan dengan perencanaan pembangunan daerah.

Tempat:

Aula atau gedung yang representatif.

Waktu:

Dilaksanakan minggu keduabulan Maret.

Peserta:

Bupati, Wakil Bupati/Pejabat yang mewakili, Pimpinan Perangkat Daerah, DPRD dan Utusan dari Kecamatan.

Pemandu:

Tim Penyelenggara Musrenbang Kabupaten (Bappeda)


Metode:

Pemaparan dan Diskusi

Peralatan:

Alat bantu tayang (LCD, Proyektor), laptop/komputer, alat tulis, dll

Persiapan:

1. Menentukan Tim Penyelenggara Musrenbang Perangkat Daerah/ Forum Gabungan Perangkat Daerah oleh Bappeda.
2. Tim Penyelenggara bertugas untuk:
 - a. Menyiapkan bahan/materi serta notulen untuk Forum Gabungan Perangkat Daerah;
 - b. Menentukan narasumber dan peserta Forum Gabungan Perangkat Daerah;
 - c. Menyusun jadwal dan agenda pembahasan Forum Perangkat Daerah; dan
 - d. Menyerahkan dokumen rekapan prioritas usulan Kecamatan ke WPerangkat Daerah sesuai bidang masing-masing. 

Pelaksanaan:

1. Pembukaan oleh kepala Bappeda dan penjelasan tujuan Forum Perangkat Daerah;
2. Penyampaian proyeksi anggaran dan plafon anggaran sementara untuk setiap Perangkat Daerah oleh Bappeda;
3. Sinkronisasi atau pencocokan prioritas kegiatan hasil Musrenbang Kecamatan dengan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah oleh Tim Penyelenggara Forum Perangkat Daerah per bidang;
4. Pemaparan prioritas kegiatan pembangunan dan plafon/pagu dana indikatif di setiap Kecamatan yang dihasilkan dari Musrenbang Kecamatan yang telah disinkronkan dengan Rancangan awal Renja Perangkat Daerah oleh Perangkat Daerah terkait oleh Tim Penyelenggara Forum Perangkat Daerah; dan
5. Penandatanganan Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah.

Output

- 1) Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah yang berisi:
 - a) Rekomendasi Draft Renja Perangkat Daerah masing-masing yang sudah disinkronisasikan; dan
 - b) Data dan informasi mengenai usulan kegiatan yang tidak terakomodir beserta alasannya.
- 2) Daftar Hadir Forum Perangkat Daerah.

Output sebagaimana tersebut diatas merupakan dokumen hasil pelaksanaan Forum Perangkat Daerah yang diisi sesuai format terlampir.

Anggaran:

APBD Kabupaten Sabu Raijua

4. MUSRENBANG KABUPATEN


Pengertian:

Musrenbang kabupaten adalah musyawarah para pemangku kepentingan di tingkat kabupaten untuk mematangkan rancangan RKPD kabupaten berdasarkan Renja Perangkat Daerah hasil forum Perangkat Daerah dengan cara meninjau keserasian antara rancangan Renja Perangkat Daerah yang hasilnya digunakan untuk pemutakhiran rancangan RKPD.

Tujuan:

Penyempurnaan rancangan awal RKPD yang memuat prioritas pembangunan daerah, pagu indikatif pendanaan berdasarkan fungsi Perangkat Daerah, termasuk informasi mengenai rencana kegiatan yang pendanaannya bersumber dari APBD Kabupaten, APBD Propinsi, APBN dan sumber pendanaan lainnya.

Peran dan Fungsi Pelaku Kegiatan:

1. Bappeda:
 - a) Membentuk tim penyelenggara Musrenbang Kabupaten;
 - b) Mengkompilasikan prioritas program/kegiatan hasil forum Perangkat Daerah;
 - c) Menyusun jadwal dan agenda Musrenbang Kabupaten dan mengumumkan secara terbuka;
 - d) Pemaparan draft Rancangan akhir RKPD dan prioritas kegiatan pembangunan serta plafon anggaran; dan
 - e) Pemaparan hasil kompilasi prioritas kegiatan pembangunan dari Musrenbang Perangkat Daerah berikut dengan pendanaannya.
2. DPRD:
 - a) Menyampaikan pokok-pokok pikiran DPRD berdasarkan hasil M penyerapan aspirasi masyarakat; 

- b) Melakukan konfirmasi terhadap perencanaan dan penganggaran; dan
- c) Melakukan pengawasan terhadap perencanaan pembangunan.
3. Perangkat Daerah:
Memberikan penjelasan dan komentar tentang program serta kegiatan perencanaan pada Musrenbang Kabupaten sesuai dengan Renja Perangkat Daerah masing-masing (bila dibutuhkan).
4. Tim penyelenggara:
 - a) Merekapitulasi seluruh hasil Musrenbang di setiap tahapan;
 - b) Menyusun rincian jadwal, agenda dan tempat Musrenbang Kabupaten;
 - c) Mengumumkan secara terbuka pelaksanaan Musrenbang Kabupaten;
 - d) Menginventarisir dan mengundang peserta Musrenbang Kabupaten;
 - e) Memberikan laporan kepada Bappeda hasil dari Musrenbang Kabupaten yaitu:
 - Bahan masukan terhadap RKPD;
 - Daftar Prioritas kegiatan yang sudah dipilah berdasarkan sumber pembiayaannya dari APBD Kab, APBD Prov dan APBN serta Sumber Pendanaan lainnya.
 - f) Membuat Berita Acara Penetapan hasil Musrenbang Kabupaten;
5. Delegasi kecamatan:
Memberikan pendapat dan penjelasan/klarifikasi tentang usulan program/kegiatan;
6. Peserta lainnya:
Memberikan masukan/pendapat/saran (jika dibutuhkan).

Tempat:

Gedung/ Aula atau Balai pertemuan yang representatif.

Waktu:

Dilaksanakan antara minggu ketiga sampai dengan minggu keempat bulan Maret 2025.

Peserta:

Bupati, Wakil Bupati/Pejabat yang mewakili, Kepala Bappeda Provinsi/Pejabat yang mewakili, Pimpinan Perangkat Daerah, DPRD, Para Camat dan Kepala Desa, Utusan dari Kecamatan dan unsur masyarakat (BUMN, BUMD, Kelompok nelayan, tani, pengrajin, insan pers, LSM/NGO, Akademisi, Tokoh masyarakat, tokoh perempuan, dll).

Pemandu:

Tim Penyelenggara Musrenbang Kabupaten (Bappeda)

Metode:

Pemaparan dan Tatap muka

Peralatan:

Alat bantu tayang (LCD, Proyektor), laptop/komputer, alat tulis, dll

Persiapan:

1. Bappeda membentuk Tim Penyelenggara Musrenbang Kabupaten.
2. Tim Penyelenggara Musrenbang Kabupaten bertugas untuk:
 - a. Menentukan peserta Musrenbang Kabupaten;
 - b. Menyusun tempat, jadwal dan agenda pembahasan Musrenbang Kabupaten;
 - c. Menyiapkan bahan/materi serta notulen untuk Musrenbang Kabupaten;
 - d. Mengarahkan proses Musrenbang agar pelaksanaannya berjalan lancar dan dapat mencapai sasaran sesuai aturan yang ada; dan

- e. Mengkompilasi prioritas kegiatan pembangunan dari Forum Perangkat Daerah dan Musrenbang Kecamatan sesuai fungsi layanan dasar pemerintah dan prioritas program pembangunan.

Pelaksanaan:

1. Laporan Panitia Penyelenggara Musrenbang Kabupaten;
2. Pembukaan/sambutan oleh Gubernur/Pejabat yang mewakili (jika ada) dan sambutan oleh Bupati;
3. Pemaparan program dan prioritas kegiatan pembangunan serta plafon anggaran dari Provinsi oleh Bappeda Provinsi.
4. Pemaparan program dan prioritas kegiatan pembangunan serta plafon anggaran oleh Bappeda.
5. Pemaparan kompilasi prioritas kegiatan pembangunan yang dihasilkan dari Forum Perangkat Daerah oleh Ketua Tim Penyelenggara Musrenbang Kabupaten dan Penyampaian Program Usulan masyarakat yang tidak terakomodir.
6. Menetapkan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah dan menetapkan plafon anggaran sementara APBD serta usulan pembiayaan dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN serta sumber dana lainnya yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Musrenbang Kabupaten.


Output:

1. Bahan masukan terhadap penyusunan Rancangan Akhir RKPD terkait arah kebijakan, prioritas pembangunan dan plafon/pagu anggaran Perangkat Daerah;
2. Renja Perangkat Daerah yang termuat dalam Dokumen Rancangan Akhir RKPD;
3. Daftar prioritas kegiatan yang dipilah berdasar sumber pembiayaan yang akan di danai melalui APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN dan sumber pendanaan lainnya;
4. Berita Acara Penetapan Hasil Musrenbang Kabupaten; dan
5. Daftar Hadir Musrenbang Kabupaten.

Output sebagaimana tersebut diatas merupakan dokumen hasil pelaksanaan Musrenbang yang diisi sesuai format terlampir.


Lain-Lain:

Untuk Perangkat Daerah dengan sasaran program/kegiatan adalah kelompok masyarakat yang telah disetujui dalam Renja Perangkat Daerah dengan sumber dana APBN, diwajibkan menyiapkan Data teknis dan Proposal terkait program/kegiatan yang direncanakan sebagai syarat utama yang wajib dipenuhi untuk diproses pada tahapan perencanaan selanjutnya.

1. Perumusan Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Prioritas Tahun 2026 baik di tingkat Desa/Kelurahan, Kecamatan maupun Kabupaten menggunakan aplikasi SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah) dengan Kamus Usulan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;
2. Penyelenggaraan Forum Musrenbang di Desa dan Musrenbang RKPD tingkat Kecamatan harus memperhatikan alokasi waktu yang ditetapkan. Apabila penyelenggaraan Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan tersebut melebihi alokasi waktu yang ditetapkan maka usulan kegiatan tidak dibahas pada Musyawarah Perencanaan Pembangunan tahap berikutnya;
3. Informasi dan penjelasan lebih lanjut terkait penyelenggaraan Musyawarah RKPD di Tahun 2026 dapat berkoordinasi dengan Bappeda. ✓ 

BAB III PENUTUP

Demikian Pedoman Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) disusun untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Musrenbang di Daerah. Dengan demikian diharapkan Semua Usulan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan untuk tahun anggaran 2025 sepatutnya dilaksanakan melalui mekanisme perencanaan.

Perencanaan pembangunan yang partisipatif menganut prinsip kesetaraan, musyawarah untuk mufakat, anti dominansi, keberpihakan terhadap masyarakat miskin dan anti diskriminasi serta prinsip Perencanaan Pembangunan Daerah yang terintegrasi dan Holistik sesuai dengan pedoman ini. 

(Form D.1).....
Format Rancangan Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang Desa/Kelurahan

BERITA ACARA
HASIL MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DESA/KELURAHAN ...
TAHUN ...

Pada hari ... tanggal ... sampai dengan tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah diselenggarakan Musrenbang tingkat Desa/Kelurahan yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Evaluasi Pembangunan tahun sebelumnya dan prioritas kegiatan Kecamatan tahun yang direncanakan;
2. Rancangan prioritas kegiatan di Desa/Kelurahan serta perkiraan jumlah Alokasi Dana Desa;
3. Daftar prioritas kegiatan pembangunan masing-masing Dusun/kampung/Lingkungan yang dihasilkan dari Usulan dari Dusun/Kampung/Lingkungan;
4. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Musrenbang Desa/Kelurahan terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi Musrenbang Desa/Kelurahan, maka pada:

Hari dan Tanggal :
J a m :
Tempat :
Musrenbang Desa/Kelurahan ...:

MENYEPAKATI

- KESATU : Daftar Usulan Rencana kegiatan Pembangunan (DURKP-Desa) yang akan dilaksanakan melalui APBDes dan Swadaya Tahun ... sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
- KEDUA : Daftar Usulan Rencana kegiatan Pembangunan (DURKP-Desa) yang akan dibiayai oleh APBD Kabupaten, APBD provinsi, APBN dan sumber dana lainnya sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.
- KETIGA : Mendelegasikan dan memberikan mandat kepada 5 orang anggota masyarakat untuk mengusung prioritas kegiatan pembangunan pada Musrenbang Kecamatan dengan surat Mandat sebagaimana terlampir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KEEMPAT : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan dalam perencanaan pada forum yang lebih tinggi guna penyusunan rancangan RKPd kabupaten Sabu Raijua Tahun ...

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

..., tanggal ...

Mengetahui,
KEPALA DESA/LURAH ...
Selaku

Penanggung jawab Musrenbang Desa/Kelurahan,

M(_____)

Menyetujui,
Wakil peserta Musrenbang Desa/Kelurahan

No	Nama	Lembaga/instansi	Jabatan/ Alamat	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
Dst..				

(Form D.2).....
Format Daftar Hadir Peserta Musrenbang Desa/ Kelurahan

DAFTAR HADIR PESERTA MUSRENBANG DESA/KELURAHAN ...
TAHUN ...

Kecamatan :
Tanggal :
Tempat :

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat dan no telp.	Tanda tangan
1				
2				
3				
4				
Dst				

(Form D.4).....
Format Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa/Kelurahan (DURKP-Desa/Kel)
cat: 3 (tiga) format

DAFTAR USULAN KEGIATAN PRIORITAS PEMBANGUNAN DESA/KELURAHAN
YANG DIDANAI DARI APBDes DAN DANA SWADAYA
DESA/KELURAHAN ...
KECAMATAN ...
TAHUN ...

No	Program	Kegiatan Prioritas	Sasaran Kegiatan	Lokasi (Dusun/Lingkungan RT,RW)	Volume	Pagu Indikatif	Sumber Biaya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
dst							

DAFTAR USULAN KEGIATAN PRIORITAS PEMBANGUNAN DESA/KELURAHAN
 YANG DIDANAI DARI PROGRAM PEMBERDAYAAN LAINNYA ATAU PIHAK
 KETIGA
 DESA/KELURAHAN ...
 KECAMATAN ...
 TAHUN ...

No	Program	Kegiatan Prioritas	Sasaran Kegiatan	Lokasi (Dusun/Lingkungan RT.RW)	Volume	Pagu Indikatif	Sumber Biaya	Data Pendukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1								
2								
3								
4								
dst								

DAFTAR USULAN KEGIATAN PRIORITAS PEMBANGUNAN DESA/KELURAHAN
 YANG DIDANAI DARI APBD KABUPATEN, APBD PROVINSI DAN APBN
 DESA/KELURAHAN ...
 KECAMATAN ...
 TAHUN ...

No	Bidang Desk	Program dan Kegiatan Prioritas	Sasaran Kegiatan	Lokasi (Dusun/Lingkungan RT.RW)	Volume	Pagu Indikatif	Sumber Biaya	Perangkat Daerah Penanggung jawab	Data Pendukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1									
2									
3									
4									
5									
dst									

(Form D.5).....
 Formulir Surat Mandat Tingkat Desa/ Kelurahan

SURAT MANDAT
 Nomor : .../.../...

Pada hari ini ... Tanggal ... Bulan ... Tahun ... telah dilaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan ... Kecamatan ... Kabupaten Sabu Raijua dan kami sebagaimana daftar hadir terlampir:

MEMBERIKAN MANDAT

KEPADA:

1. N a m a :
- Tempat, Tgl Lahir :
- Alamat :
- M P e k e r j a a n :



2. N a m a :
- Tempat, Tgl Lahir :
- Alamat :
- Pekerjaan :
3. N a m a :
- Tempat, Tgl Lahir :
- Alamat :
- Pekerjaan :
4. dst...

U n t u k :

Mengusung Hasil Musrenbang Desa/Kelurahan ... Kecamatan ... Kabupaten Sabu Raijua yang telah menjadi skala prioritas untuk dibahas dan dikaji pada forum yang lebih tinggi sesuai ketentuan perundang undangan yang berlaku.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah ...
Selaku
Penanggung jawab Musrenbang Desa/Kelurahan,

(_____)

(Form C.1).....
Format Rancangan Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang Kecamatan

BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN RKPD
KABUPATEN SABU RAIJUA
KECAMATAN ...
TAHUN 2024

Pada hari ... tanggal ... sampai dengan tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah diselenggarakan Musrenbang RKPD tingkat Kecamatan yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh (dijelaskan secara berurutan pejabat yang menyampaikan) pada acara pembukaan Musrenbang Kecamatan).
2. Pemaparan materi lainnya (disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan).
3. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Musrenbang Kecamatan terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi Musrenbang Kecamatan, maka pada:

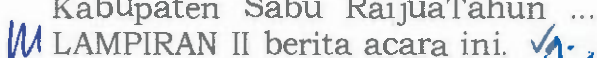
Hari dan Tanggal :

J a m :

Tempat :

Musrenbang Kecamatan ...:

MENYEPAKATI

KESATU : Kegiatan Prioritas, Sasaran, dan lokasi yang disertai dengan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Prioritas Kecamatan ... Kabupaten Sabu Raijua Tahun ... sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini. 

- KEDUA : Usulan program dan kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam rancangan RKPD Kabupaten Sabu Raijua) Tahun ... beserta alasan penolakannya sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.
- KETIGA : Hasil Penentuan Skala Prioritas pada diskusi bidang/desk dalam Musrenbang Kecamatan ... Kabupaten Sabu Raijua) Tahun ... dan Daftar hadir Peserta diskusi bidang/desk sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KEEMPAT : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan dalam Musrenbang pada tahapan selanjutnya guna penyusunan Rancangan RKPD Kabupaten Sabu Raijua Tahun ...

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

..., tanggal ...

Camat ...
Selaku,
Penanggungjawab Musrenbang Kecamatan,

(_____)

Menyetujui,
Wakil peserta Musrenbang Kecamatan

NO	Nama	Lembaga/instansi	Jabatan/Alamat	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
Dst..				

(Form C.2).....

Format Daftar Hadir Peserta Musrenbang Kecamatan

DAFTAR HADIR PESERTA MUSRENBANG KECAMATAN
TAHUN ...

Kecamatan :

Tanggal :

Tempat :

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat dan no telp.	Tanda tangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
Dst				

(Form C.3).....
 Format Prioritas Kegiatan berdasarkan Kriteria Pembobotan/Perankingan

PRIORITAS KEGIATAN BERDASARKAN KRITERIA
 PEMBOBOTAN/PERANKINGAN
 DALAM DISKUSI BIDANG/DESK
 KECAMATAN : ...
 TAHUN: ...

Bidang/Desk:

No	Kegiatan	Volume	Lokasi	Kriteria					Total Skor	Urutan Prioritas
				Adanya kesesuaian dengan Ranwal RKPd	Kontribusi pada pencapaian target prioritas Pembangunan Kabupaten	Dukungan pada pemenuhan hak dasar rakyat	Dukungan Sumber Daya	Lain-lain		
(1)	(2)			(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)

(Form C.4).....
 Format Daftar Usulan Kegiatan Prioritas Kecamatan

DAFTAR USULAN KEGIATAN PRIORITAS KECAMATAN
 YANG DIDANAI DARI PROGRAM PEMBERDAYAAN LAINNYA
 ATAU PIHAK KETIGA
 KECAMATAN : ...
 TAHUN: ...

No	Bidang Prioritas Daerah	Program dan Kegiatan Prioritas	Sasaran Kegiatan	Lokasi (Desa/Kel/dusun /Lingkungan RT.RW)	Volume	Pagu Indikatif	Sumber Biaya	Data Pendukung
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1								
2								
Dst								

DAFTAR USULAN KEGIATAN PRIORITAS KECAMATAN MENURUT
 PERANGKAT DAERAH YANG DIDANAI DARI APBD KABUPATEN,
 APBD PROVINSI DAN APBN
 KECAMATAN : ...
 TAHUN: ...

No	Bidang Prioritas Daerah	Kegiatan Prioritas	Sasaran Kegiatan	Lokasi (Desa/Kel/dusun /Lingkungan RT.RW)	Volume	Pagu Indikatif	Sumber Biaya	Perangkat Daerah Penanggung jawab	Data Pendukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
Mdst									

(Form C.5).....
Format Daftar Kegiatan yang belum disepakati

DAFTAR KEGIATAN YANG BELUM DISEPAKATI
DALAM MUSRENBANG KECAMATAN
KECAMATAN : ...
TAHUN ...

No	Program/ Kegiatan	Lokasi (Desa/Kelurahan)	Volume	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Program ...			
	1. Kegiatan ...			
	2. Kegiatan ...			
	3. dst ...			
Dst				

(Form C.6).....
Formulir Surat Mandat Tingkat Kecamatan

SURAT MANDAT
Nomor: .../.../...

Pada hari ini ... Tanggal ... Bulan ... Tahun ... telah dilaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan ... Kabupaten Sabu Raijuadan kami sebagaimana daftar hadir terlampir:

MEMBERIKAN MANDAT

KEPADA:

- N a m a :
Tempat, Tgl Lahir :
Alamat :
Pekerjaan :
- N a m a :
Tempat, Tgl Lahir :
Alamat :
Pekerjaan :
- dst...

U n t u k:

Mengusung Hasil Musrenbang Kecamatan ... Kabupaten Sabu Raijua, yang telah menjadi skala prioritas untuk dibahas dan dikaji pada forum yang lebih tinggi sesuai ketentuan perundang undangan yang berlaku.

Mengetahui,
Camat ...

Selaku Penanggungjawab Musrenbang Kecamatan,

M(_____)

(Form B.1).....
Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Forum PERANGKAT DAERAH Kabupaten

BERITA ACARA
KESEPAKATAN HASIL FORUM PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN SABU RAIJUA
TAHUN ...

Pada hari ... tanggal ... sampai dengan hari ... tanggal ... bulan ... tahun ... telah diselenggarakan Forum PERANGKAT DAERAH ... Kabupaten ... yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan :

1. Pemaparan materi (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan)
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum PERANGKAT DAERAH kabupaten/kota terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal :
J a m :
Tempat :

Forum PERANGKAT DAERAH ... Kabupaten ... Tahun ... :

MENYEPAKATI

- KESATU : Menyepakati program dan kegiatan prioritas serta indikator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan, yang telah diselaraskan dengan usulan kegiatan prioritas dari Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan.
- KEDUA : Menyepakati rancangan Renja PERANGKAT DAERAH kabupaten Tahun ... sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
- KETIGA : Menyepakati berita acara ini beserta lampirannya, merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan forum PERANGKAT DAERAH Kabupaten Sabu Raijua.
- KELIMA : Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan RKPD kabupaten Tahun ...

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

... tanggal ...

Pimpinan Sidang
(Nama Jabatan)

Tanda tangan

(Nama)

Menyetujui,
Wakil Peserta Forum PERANGKAT DAERAH Kabupaten 

NO	Nama	Unsur Perwakilan	Alamat	Tanda Tangan
1.		DPRD		
2.		Unsur Bappeda		
3.		Unsur Perangkat Daerah		
4.		Unsur Masyarakat		
5.		Dst		

(Form B.2).....
 Format Daftar Hadir Peserta Forum PERANGKAT DAERAH Kabupaten

DAFTAR HADIR PESERTA FORUM PERANGKAT DAERAH
 KABUPATEN SABU RAIJUA
 TAHUN ...

Kabupaten :
 Tanggal :
 Tempat :

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat dan no telp.	Tanda tangan

(Form B.3).....
 Format Daftar Kegiatan yang belum disepakati

DAFTAR KEGIATAN YANG BELUM DISEPAKATI
 DALAM FORUM PERANGKAT DAERAH
 KABUPATEN SABU RAIJUA
 TAHUN ...

No	Program/Kegiatan	Lokasi (Desa/Kelurahan)	Volume	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Program ...			
	1. Kegiatan ...			
	2. Kegiatan ...			
	3. dst ...			
Dst				

(Form B.4).....
 Format Sinkronisasi Rancangan Renja PERANGKAT DAERAH dengan Prioritas Usulan Masyarakat.

**SINKRONISASI RANCANGAN RENJA PERANGKAT DAERAH DENGAN PRIORITAS USULAN MASYARAKAT
 KABUPATEN SABU RAIJUA
 TAHUN ...**

Kode Rek	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Rancangan Renja PERANGKAT DAERAH						Prioritas Usulan Masyarakat Hasil Musrenangam				Catatan Penting					
		INDIKATOR KINERJA		Target Capaian Kinerja	PAGU INDIKATIF			Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi (Dusun/ desa/ Kel/ Kec)	Usulan Kegiatan	Prioritas		Lokasi (Dusun/ desa/ Kel/ Kec)	Volume			
		Hasil Program (Outcome)	Hasil Kegiatan (Outcome)		APBD KAB		APBN								Sumber Lain		
					DAU	DAK										APBD PROV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Mengetahui
 Pimpinan PERANGKAT DAERAH,

Catatan:

- Isikan angka tahun rencana, nama PERANGKAT DAERAH, nomor lembar dan jumlah lembar, pada tabel diatas.
- Tempatkan jenis program/kegiatan yang sama antara rancangan Renja PERANGKAT DAERAH Kabupaten dengan hasil prioritas masukan masyarakat pada baris yang sama.
- Beri penjelasan atau alasan untuk rumusan program dan kegiatan usulan masyarakat yang tidak diakomodir dalam rancangan Renja PERANGKAT DAERAH kabupaten, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya yang dituangkan dalam Format Daftar Kegiatan yang belum disepakati dalam Forum PERANGKAT DAERAH.
- Tabel ini digunakan sebagai acuan data untuk menyusun Rancangan Renja PERANGKAT DAERAH untuk dibahas pada forum PERANGKAT DAERAH.

 PERANGKAT DAERAH.

(Form B.5).....
 Format Rancangan Rencana Kerja PERANGKAT DAERAH


RANCANGAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
 KABUPATEN SABU RAIJUA
 TAHUN ...

Nama PERANGKAT DAERAH :

Kode Rek	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	INDIKATOR KINERJA		Volume	Target Capaian Kinerja	PAGU INDIKATIF					PERANGKAT DAERAH Penanggung jawab	LOKASI (Dusun/ Desa/ Kel/Kec)
		Hasil Program (Outcome)	Keluaran Kegiatan (Output)			APBD KAB		APBN PROV	SUMBER LAIN			
						DAU	DAK			7		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Mengetahui
 Pimpinan PERANGKAT DAERAH,

Catatan:

- Setiap PERANGKAT DAERAH wajib membawa Rancangan Renja sebagaimana format diatas pada saat pelaksanaan Forum PERANGKAT DAERAH;
- Sasaran dan indikator saasaran sesuai dengan Renstra PERANGKAT DAERAH yang dihubungkan dengan rencana Program dan kegiatan PERANGKAT DAERAH yang mengarah pada sasaran tersebut;
- Rancangan Renja PERANGKAT DAERAH dimaksud telah memuat rencana program dan kegiatan hasil Kesepakatan Musrenbang Kecamatan;
- Menyampaikan Program dan Kegiatan hasil musrenbang kecamatan yang diakomodir sesuai Format Sinkronisasi Renja PERANGKAT DAERAH dengan Prioritas Usulan Masyarakat. 

BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN RKPD
KABUPATEN SABU RAIJUA
TAHUN 2025

Pada hari ... tanggal ..., sampai dengan tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ..., telah diselenggarakan Musrenbang Kabupaten ... yang dihadiri oleh pemangku kepentingan sebagaimana tercantum dalam daftar hadir peserta dalam Lampiran I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh ... (dijelaskan secara berurutan pejabat yang menyampaikan) pada acara pembukaan Musrenbang Kabupaten.
2. Pemaparan materi (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan).
3. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Musrenbang Kabupaten terhadap materi yang dipaparkan oleh Tim Penyelenggara Musrenbang sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan Musrenbang Kabupaten, maka pada:

Hari dan Tanggal :
J a m :
Tempat :
seluruh peserta Musrenbang Kabupaten Sabu Raijua :

MENYEPAKATI

- KESATU** :Menyepakati sasaran dan prioritas daerah, rencana program dan kegiatan prioritas yang disertai indikator dan target kinerja dan kebutuhan pendanaan dalam rancangan RKPD Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II berita acara ini.
- KEDUA** : Menyepakati program dan kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam rancangan RKPD Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2021 beserta alasannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III berita acara ini.
- KETIGA** : Menyepakati rumusan yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari hasil kesepakatan Musrenbang RKPD Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2024 untuk dijadikan sebagai bahan penyusunan Rancangan Akhir RKPD Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2021.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

..., tanggal ...

Bupati Sabu Raijua,

(_____)

Mengetahui dan Menyetujui
Wakil peserta Musrenbang Kabupaten

NO	Nama	Lembaga/instansi	Jabatan/Alamat	Tanda Tangan
1.				
2.				
Dst..				

M

ST.

(Form A.2).....

Format Daftar Hadir Peserta Musrenbang Kabupaten

DAFTAR HADIR PESERTA MUSRENBANG
KABUPATEN SABU RAIJUA
TAHUN ...

Kabupaten :
Tanggal :
Tempat :

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat dan no telp.	Tandatangan
1.				
2.				
3.				
dst				

(Form A.3)

Format Daftar Usulan yang Belum diakomodir dalam Musrenbang Kabupaten Sabu Raijua

DAFTAR USULAN PROGRAM/KEGITAN YANG BELUM DIAKOMODIR
DALAM MUSRENBANG KABUPATEN SABU RAIJUA
TAHUN ...

No	Jenis program/kegiatan	Lokasi	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Program ...		
	1. Kegiatan ...		
	2. Kegiatan ...		
	3. dst ...		



KABUPATEN SABU RAIJUA
NIKDEMUS N. RIHI HEKE