



PEDOMAN PELAKSANAAN MUSRENBANG KECAMATAN 2021



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

Jakarta, 28 Desember 2020

Kepada

Yth. Para Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja
pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta

di

Jakarta

SURAT EDARAN

NOMOR 87/SE/2020

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN MUSRENBANG TAHUN 2021 DAN PENDAMPINGAN
REMBUK RUKUN WARGA DALAM RANGKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA TAHUN 2022**

Dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 62 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Terpadu serta Pasal 104 huruf h dan Pasal 124 Peraturan Gubernur Nomor 73 Tahun 2017 tentang Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah serta Instruksi Gubernur Nomor 65 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Musrenbang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2022, dengan ini disampaikan hal sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Rembuk Rukun Warga, Musrenbang Kelurahan, Musrenbang Kecamatan, Musrenbang Kota/Kabupaten Administrasi dan Musrenbang Provinsi serta Pendampingan Rembuk Rukun Warga mengacu pada Pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Sekretaris Daerah ini.
2. Pedoman sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat diunduh melalui sistem Musrenbang Provinsi DKI Jakarta (e-Musrenbang) dengan alamat situs di musrenbang.jakarta.go.id.

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

Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,

Sri Hanjati

NIP 197107071997032004

Tembusan :

1. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Wakil Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
3. Para Deputi Gubernur DKI Jakarta
4. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
5. Para Asisten Deputi Gubernur DKI Jakarta

MENANG MELAWAN COVID-19

Mari kita lakukan

3M

**WAJIB MENERAPKAN
PROTOKOL KESEHATAN
PADA SELURUH PROSES
PELAKSANAAN**



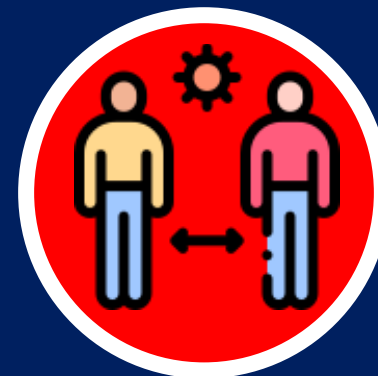
MEMAKAI MASKER

Menutupi mulut dan hidung



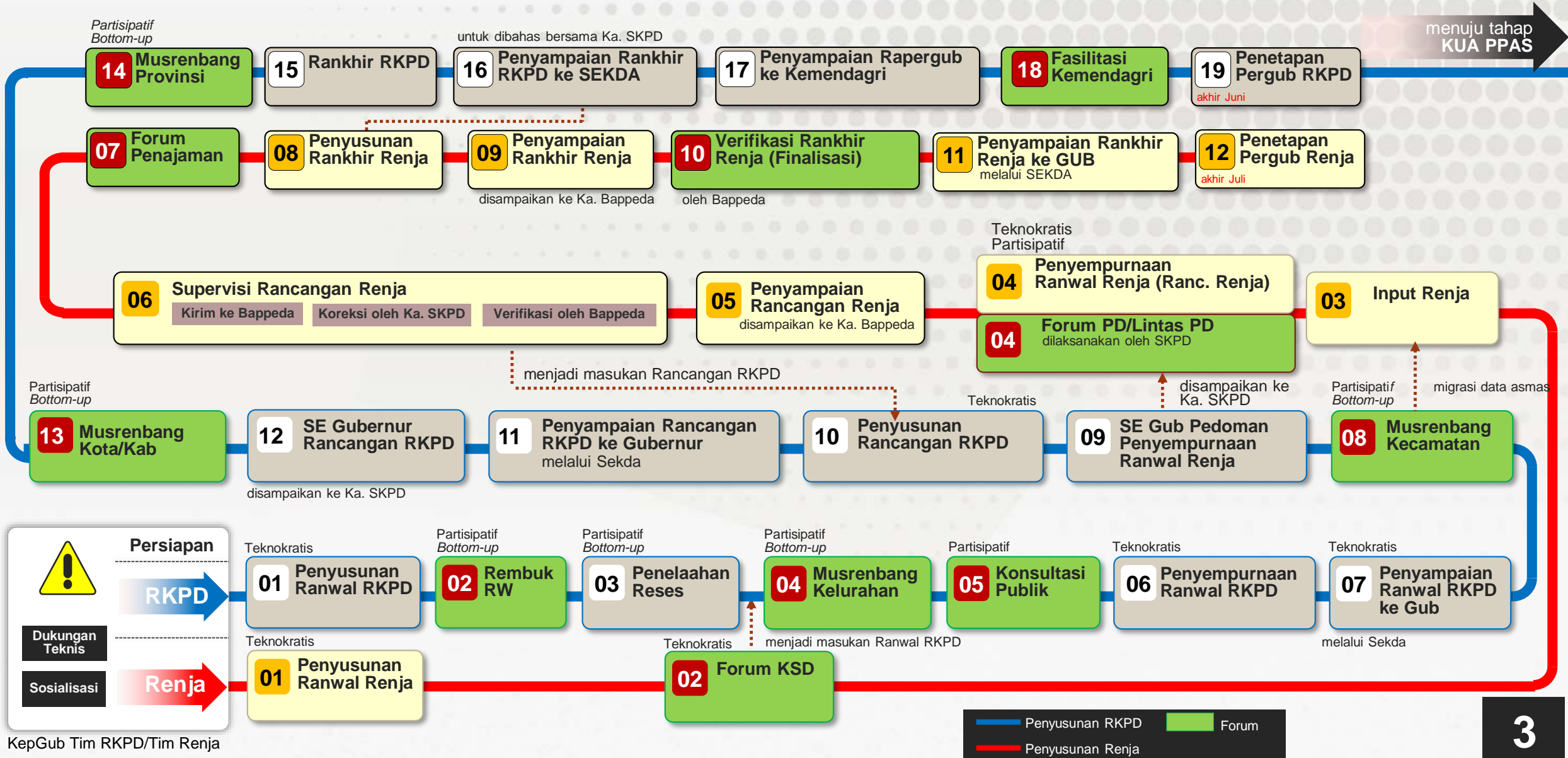
MENCUCI TANGAN

Pakai Sabun dan/atau Hand Sanitizer



MENJAGA JARAK

Minimal 2 meter dan
menghindari kerumunan





MUSRENBANG KECAMATAN 2021

HAL-HAL YANG PERLU DIKETAHUI

HAL-HAL YANG WAJIB DIKETAHUI OLEH PARA CAMAT

1. Camat wajib menyelenggarakan Musrenbang Kecamatan Tahun 2021 **secara daring**. **NEW**
2. Camat wajib **menerapkan Protokol Kesehatan** di setiap proses pelaksanaan. **NEW**
3. Camat **wajib melakukan verifikasi dan validasi** terhadap usulan kegiatan dengan memperhatikan hasil rekomendasi Tim Teknis (terhadap atribut usulan-usulan kegiatan, misal : ketidakwajaran dalam nilai volume yang dimasukkan, alamat yang kurang lengkap, isu/usulan kegiatan).
4. Camat **wajib menolak usulan kegiatan** yang memiliki nilai volume tidak wajar dan/atau tidak memiliki dokumen pendukung.
5. Tim Penyelenggara Musrenbang Kecamatan terdiri dari ASN Kecamatan atau sesuai kebutuhan

USULAN KEGIATAN TERKAIT HIBAH/BANSOS

Sehubungan dengan terbitnya peraturan terkait pemberian Hibah yang baru, maka seluruh usulan kegiatan Rembuk RW yang terkait hibah dan bantuan sosial, wajib mengacu pada sesuai dengan Pergub 142/2018 yang diubah terakhir dengan Pergub 20/2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial bersumber dari APBD

DOKUMEN YANG PERLU DISIAPKAN UNTUK PELAKSANAAN MUSRENBANG KECAMATAN

1. Data hasil Musrenbang Kelurahan Tahun 2021 dalam Sistem eMusrenbang
2. Rancangan Renja Kecamatan Tahun 2022

CATATAN PENTING

Dalam hal pelaksanaan Musrenbang Kecamatan, jika terjadi hal-hal khusus (*force majeure*) maka:

- a. Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan difasilitasi oleh Walikota/Bupati apabila terjadi bencana, banjir, gempa, kebakaran dll, yang menyebabkan tidak berfungsinya kantor Kecamatan;
- b. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan wajib berkoordinasi dengan Subanppeko/Kab.



PERSIAPAN MUSRENBANG KECAMATAN 2021





PERSIAPAN MUSRENBANG KECAMATAN 2021

TUGAS PARA PEMANGKU KEPENTINGAN

BAPPEDA

1. Memastikan kesiapan sistem informasi e-Musrenbang.
2. Menyiapkan pedoman pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.

SUBANPPEKO/KAB

1. Membantu Walikota/Bupati dalam:
 - a. Memastikan Camat menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Kecamatan.
 - b. Memastikan Camat telah melakukan pengecekan hasil pelaksanaan Musrenbang Kelurahan di dalam sistem e-Musrenbang.
 - c. Memastikan Camat memantau pelaksanaan tugas Tim Teknis.
 - d. Melakukan *sampling* pemantauan tugas tim teknis dalam melakukan survei usulan kegiatan
 - e. Memastikan Camat menyusun rancangan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tahun 2022.
 - f. Memastikan Camat mempersiapkan pelaksanaan Musrenbang Kecamatan sesuai dengan pedoman.
2. Menyusun jadwal pelaksanaan Musrenbang Kecamatan berdasarkan masukan Camat dan melaporkannya kepada Kepala Bappeda.



SUBANPPEKO/KAB

3. Berkoordinasi dan memberikan arahan kepada tim teknis tingkat Kecamatan yang akan melaksanakan survei terhadap usulan kegiatan fisik.

WALIKOTA/BUPATI

1. Memastikan Camat menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Kecamatan
2. Memastikan Camat telah melakukan pengecekan Hasil Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan di dalam sistem e-Musrenbang.
3. Memastikan Camat memantau pelaksanaan tugas Tim Teknis
4. Memastikan Subanppeko/Kab. melakukan sampling pemantauan tugas tim teknis dalam melakukan survei usulan kegiatan
5. Memastikan Camat menyusun rancangan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tahun 2022.
6. Memastikan Camat mempersiapkan pelaksanaan Musrenbang Kecamatan sesuai dengan pedoman.



CAMAT

1. Memberikan masukan kepada Subanppeko/Kab. terkait jadwal pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.
2. Menetapkan tim penyelenggara Musrenbang Kecamatan.
3. Melakukan pengecekan hasil pelaksanaan Musrenbang Kelurahan di dalam sistem e-Musrenbang.
4. Menyusun rancangan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tahun 2022.
5. Mempersiapkan pelaksanaan Musrenbang Kecamatan sesuai dengan pedoman
6. Melakukan pengecekan atas pengumpulan informasi aset/Fasilitas Sosial (Fasos) dan Fasilitas Umum (Fasum) yang telah dikumpulkan oleh Lurah.
7. Memastikan para Lurah mengirimkan laporan Hasil Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan
8. Memastikan Tim Teknis melaksanakan survei lapangan terhadap seluruh usulan kegiatan fisik hasil Musrenbang Kelurahan

LURAH

1. Memastikan seluruh proses administrasi Musrenbang Kelurahan telah dilaksanakan sebelum pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.
2. Memberikan masukan kepada Tim Teknis saat pelaksanaan survei usulan kegiatan





PERSIAPAN MUSRENBANG KECAMATAN 2021

TUGAS PARA PEMANGKU KEPENTINGAN

TIM PENYELENGGARA MUSRENBANG KECAMATAN

1. Membantu Camat dalam penyelenggaraan Forum Musrenbang Kecamatan secara daring.
2. Membantu Camat dalam menyusun rancangan Rencana Kerja Kecamatan.
3. Mengundang peserta Musrenbang Kecamatan, yaitu:
 - a. Anggota DPRD yang berdomisili di kecamatan setempat;
 - b. Unsur Forkopimcam;
 - c. Unsur Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang kewenangannya terkait dengan usulan masyarakat;
 - d. Kepala Seksi/Satlak Kecamatan;
 - e. Para Lurah di lingkungan Kecamatan setempat;
 - f. Unsur Swasta yang berdomisili di Kecamatan Setempat;
 - g. Unsur Puskesmas Kecamatan;
 - h. Tim Penggerak PKK Kecamatan;





PERSIAPAN MUSRENBANG KECAMATAN 2021

TUGAS PARA PEMANGKU KEPENTINGAN

TIM PENYELENGGARA MUSRENBANG KECAMATAN

- i. Para Ketua LMK di lingkungan Kecamatan
 - j. Para Perwakilan RW yang ditetapkan pada berita acara Musrenbang Kelurahan (1 orang);
 - k. Tokoh Agama;
 - l. Forum Anak Tingkat Kecamatan;
 - m. Ormas, Orsospol & Organisasi Perwakilan Perempuan di wilayah Kecamatan setempat;
 - n. Usahawan;
 - o. Perwakilan masyarakat penyandang disabilitas; dan
 - p. Pemangku kepentingan di tingkat Kecamatan lainnya sesuai kebutuhan.
5. Mempelajari daftar hadir secara daring (online) yang akan digunakan pada pelaksanaan Musrenbang Kecamatan melalui tautan <http://bit.ly/daftarhadirMusrenkec2021>
 6. Menyiapkan sarana prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Forum Musrenbang Kecamatan secara daring.





PERSIAPAN MUSRENBANG KECAMATAN 2021

TUGAS PARA PEMANGKU KEPENTINGAN

PERWAKILAN KETUA RW

Membantu Lurah dalam memberikan penjelasan & klarifikasi terhadap usulan kegiatan hasil Musrenbang Kelurahan dari wilayah masing-masing





SURVEI USULAN KEGIATAN MUSRENBANG KECAMATAN 2021





TAHAP SURVEY USULAN KEGIATAN

TUGAS PARA PEMANGKU KEPENTINGAN

TIM TEKNIS

1. Melakukan koordinasi dengan Subanppeko/Kab. terkait tugas yang harus dilakukan
2. Melakukan verifikasi lapangan (survei) terhadap usulan fisik hasil Musrenbang Kelurahan tahun 2021 menggunakan Form yang tersedia.
3. Verifikasi sebagaimana poin 2, dilakukan dengan cara melakukan kroscek untuk memastikan kesesuaian data usulan, antara lain:
 - a. alamat lokasi usulan kegiatan
 - b. kelayakan administratif dokumen pendukung usulan kegiatan
 - c. ukuran volume usulan kegiatan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan kewajaran
 - d. kelayakan teknis pelaksanaan usulan kegiatan (aksesibilitas peralatan konstruksi, efisiensi pelaksanaan, dll)





PELAKSANAAN MUSRENBANG KECAMATAN 2021



BAPPEDA

1. Memantau seluruh pelaksanaan Musrenbang Kecamatan melalui Sistem Informasi e-Musrenbang
2. Memberikan dukungan teknis penggunaan Sistem Informasi e-Musrenbang kepada Subanppeko/Kab.

SUBANPPEKO/KAB

1. Membantu Walikota/Bupati memantau dan memastikan para Camat di wilayahnya menyelenggarakan Musrenbang Kecamatan secara daring sesuai dengan pedoman.
2. Membantu Walikota/Bupati dalam memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang Kecamatan secara daring apabila terdapat kendala pelaksanaan di tingkat Kecamatan apabila terjadi keadaan *force majeure*.
3. Mengunggah hasil dokumentasi pelaksanaan Musrenbang Kecamatan ke dalam sistem e-Musrenbang
4. Memastikan Para Camat menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Musrenbang Kecamatan setelah pelaksanaan Musrenbang Kecamatan sebagai dasar penyusunan laporan Subanppeko/Kab. kepada Kepala Bappeda.

WALIKOTA/BUPATI

1. Memantau dan memastikan para Camat di wilayahnya menyelenggarakan Musrenbang Kecamatan secara daring sesuai dengan Pedoman.
2. Memberikan arahan pada pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.
3. Memastikan Subanppeko/Kab. dapat memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang Kelurahan secara daring apabila terjadi keadaan *force majeure*.

CAMAT

1. Menyelenggarakan dan memimpin Forum Musrenbang Kecamatan
2. Memaparkan rancangan Rencana Kerja Kecamatan 2022.
3. Melakukan verifikasi terhadap usulan kegiatan hasil Musrenbang Kelurahan Tahun 2021 pada sistem e-Musrenbang, dengan meminta masukan dan pertimbangan dari tim teknis dan para pemangku kepentingan yang hadir.
4. Menyetujui hasil pembahasan Musrenbang Kecamatan bersama para pemangku kepentingan.

CAMAT

5. Menetapkan skala prioritas kecamatan terhadap usulan hasil Musrenbang Kecamatan tahun 2021
6. Melakukan validasi terhadap seluruh usulan kegiatan hasil Musrenbang Kecamatan.
7. Menandatangani berita acara hasil Musrenbang Kecamatan, sesuai format terlampir yang disediakan oleh sistem.
8. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Musrenbang Kecamatan kepada Subanppeko/Kab. paling lambat sebelum pelaksanaan Musrenbang Kota/Kabupaten dalam bentuk *soft copy* dengan format PDF

LURAH

1. Menghadiri pelaksanaan Musrenbang Kecamatan
2. Memberikan penjelasan dan klarifikasi terhadap usulan kegiatan hasil Musrenbang Kelurahan tahun 2021
3. Memberikan masukan kepada Camat dalam melakukan verifikasi dan validasi usulan kegiatan hasil Musrenbang Kelurahan Tahun 2021 dalam sistem e-Musrenbang
4. Memberikan masukan kepada Camat dalam menetapkan skala prioritas Kecamatan terhadap hasil kesepakatan Musrenbang Kecamatan.

LURAH

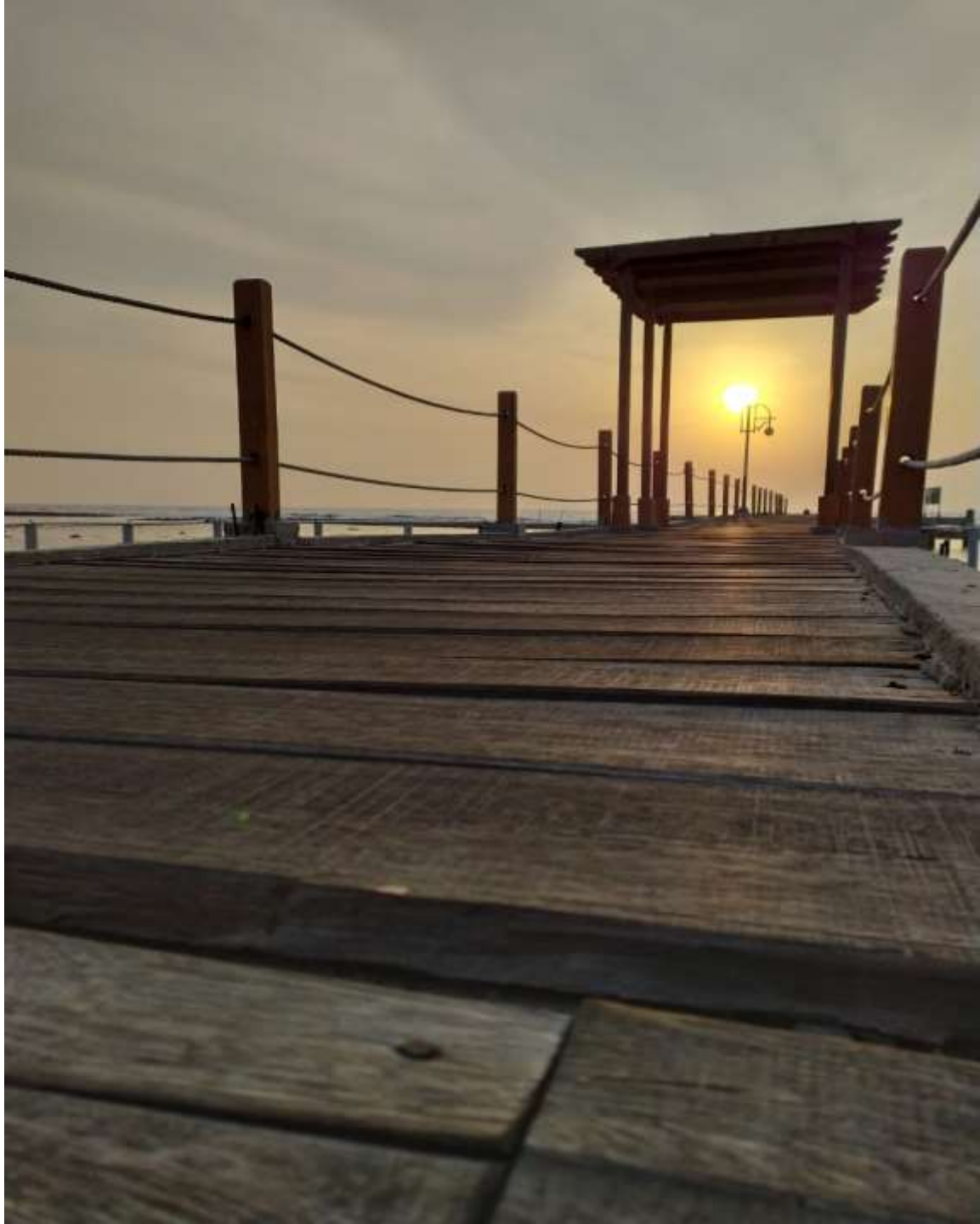
5. Memberikan masukan kepada Camat terkait rancangan Rencana Kerja Kecamatan Tahun 2022.
6. Menyepakati hasil pembahasan Musrenbang Kecamatan bersama para pemangku kepentingan.

PERWAKILAN KETUA RW

1. Menghadiri pelaksanaan Musrenbang Kecamatan
2. Membantu Lurah dalam memberikan penjelasan dan klarifikasi terhadap usulan kegiatan hasil Musrenbang Kelurahan tahun 2021
3. Membantu Lurah dalam memberikan masukan kepada Camat dalam melakukan verifikasi dan validasi usulan kegiatan hasil Musrenbang Kelurahan Tahun 2021 dalam sistem e-Musrenbang
4. Membantu Lurah dalam memberi masukan kepada Camat terkait rancangan Rencana Kerja Kecamatan Tahun 2022
5. Menyepakati hasil pembahasan Musrenbang Kecamatan bersama para pemangku kepentingan.

PEMANGKU KEPENTINGAN LAIN

1. Menghadiri pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.
2. Mencermati dan memberi masukan kepada Camat terkait hasil Musrenbang Kecamatan tahun 2021 dan rancangan Rencana Kerja Kecamatan Tahun 2022.
3. Menyetujui hasil pembahasan Musrenbang Kecamatan bersama para pemangku kepentingan.



LAMPIRAN
PEDOMAN
MUSRENBANG
KECAMATAN
2021





LAMPIRAN PEDOMAN MUSRENBANG KECAMATAN

LAMPIRAN

BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG KECAMATAN KOTA/KAB.....TAHUN 2021 Nomor :

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

Setelah memperhatikan, mendengar dan memperlimbangkan:

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 jika ada).
3. Pemaparan hasil Rembuk RW yang telah diverifikasi dan validasi pada Forum Musrenbang Kecamatan.
4. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta musrenbang Kecamatan terhadap materi yang dipaparkan dalam diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan Musrenbang Kecamatan, maka pada:

Hari dan Tanggal :

J a m :

Tempat :

Musrenbang Kecamatan :

MENYEPAKATI

- KESATU : Usulan kegiatan berdasarkan skala Prioritas Kecamatan yang disertai lokasi, perkiraan anggaran serta atribut lainnya sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
- KEDUA : Usulan kegiatan yang belum dapat diakomodir beserta alasan penolakannya sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.
- KETIGA : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi DKI Jakarta Tahun 2022.
- KEEMPAT : 1 (satu) orang delegasi Ketua Rukun Warga (RW) a.n. Bapak/Ibu..... yang akan mewakili para Ketua RW dalam forum Musrenbang Kota/Kabupaten

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

Ditetapkan di Jakarta, 2021

Mengetahui,
Kepala Subanppeka/Kab.

Camat

{.....}

{.....}

NIP.

NIP.

Mewakili peserta musrenbang Kecamatan

NO	Nama	L/P	Lembaga/instansi	Alamat	Tanda Tangan
1.					
2.					
3.					
4.					
Dst..					

Catatan:

Minimal satu orang perwakilan per lembaga/instansi

Tembusan:

Kepala Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kota/Kabupaten Administrasi Provinsi DKI Jakarta

***Pengisian daftar hadir menggunakan google form sesuai tautan yang disediakan pada Pedoman Musrenbang Kecamatan 2021**





LAMPIRAN PEDOMAN MUSRENBANG KECAMATAN

LAMPIRAN I : BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL MUSRENBANG
KECAMATAN
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR HADIR PESERTA MUSRENBANG KECAMATAN

Kecamatan :
Tanggal :
Tempat :

No	Nama	L/P	Lembaga/Instansi	Alamat & no telp.	Tanda tangan

*Pengisian daftar hadir menggunakan google form sesuai tautan yang disediakan pada Pedoman Musrenbang Kecamatan 2021

LAMPIRAN I : BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL MUSRENBANG
KECAMATAN
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR USULAN KEGIATAN PRIORITAS KECAMATAN MENURUT PD/UKPD

Kecamatan :
Tahun :

No	Permasalahan	Usulan Kegiatan	Lokasi	Volume	Satuan	Perkiraan Anggaran	PD/UKPD Tujuan	Hasil Validasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Mengetahui,
Kepala Subanppeko/Kab.

(.....)
NIP.

Ditetapkan di Jakarta,
Camat.....

(.....)
NIP.

Keterangan :
Kolom 1-8 : Cukup Jelas
Kolom 9 : Berisi Hasil Validasi "Diteruskan 2022" atau "Terangangkan 2021"



LAMPIRAN B : BERTAKARIBLAH KEGIATAN HASIL MUSRENBANG KECAMATAN

REVISI :
TANGGAL : _____

DAFTAR USULAN KEGIATAN YANG BELUM DISEPAKATI

Kecamatan : _____
Tahun : _____

No	Usulan Kegiatan	Lokasi	Volume	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Mengetahui,
Ka. Subanpekay/Kab.

NF _____

Ditetapkan di Jakarta, _____

Camat _____

NF _____

Formulir Verifikasi Usulan Rask Tim Teknis Tahap Musrenbang Kecamatan Tahun 2021

Kecamatan-Kelurahan-RW : _____

No	Prioritas Pembangunan	Usulan Kegiatan	Alamat Lengkap Lokasi yang di Survei	Volume Usulan	Catatan Surveior								Rekomendasi	
					Cek Lokasi		Cek Volume		Basil Ukur Usang	Kesesuaian Usulan		PD/UKPD Pelaksana		
					Benar	Tidak	Seluju	Tidak		Sesuai	Tidak Sesuai			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	

Tim Teknis : 1. _____
2. _____

Tim Kecamatan : 1. _____
2. _____

Perujuk Pengisian :

Kolom (1) : Cukup/jelek

Kolom (2) : Dili sesuai dengan prioritas Pembangunan tingkat RW

Kolom (3) : Cukup/jelek

Kolom (4) : Dili dengan alamat lengkap usulan kegiatan

Kolom (5) : Dili volume usulan kegiatan hasil tembak rw

Kolom (6) : Dili ceklis jika lokasi usulan kegiatan sesuai

Kolom (7) : Dili ceklis jika lokasi usulan kegiatan tidak sesuai

Kolom (8) : Dili ceklis jika volume usulan kegiatan dibenar oleh tim survei

Kolom (9) : Dili ceklis jika volume usulan kegiatan tidak dibenar oleh tim survei

Kolom (10) : Dili dengan volume hasil ukur usang oleh tim survei

Kolom (11) : Dili ceklis jika usulan kegiatan sesuai dengan permasalahan

Kolom (12) : Dili ceklis jika usulan kegiatan tidak sesuai dengan permasalahan

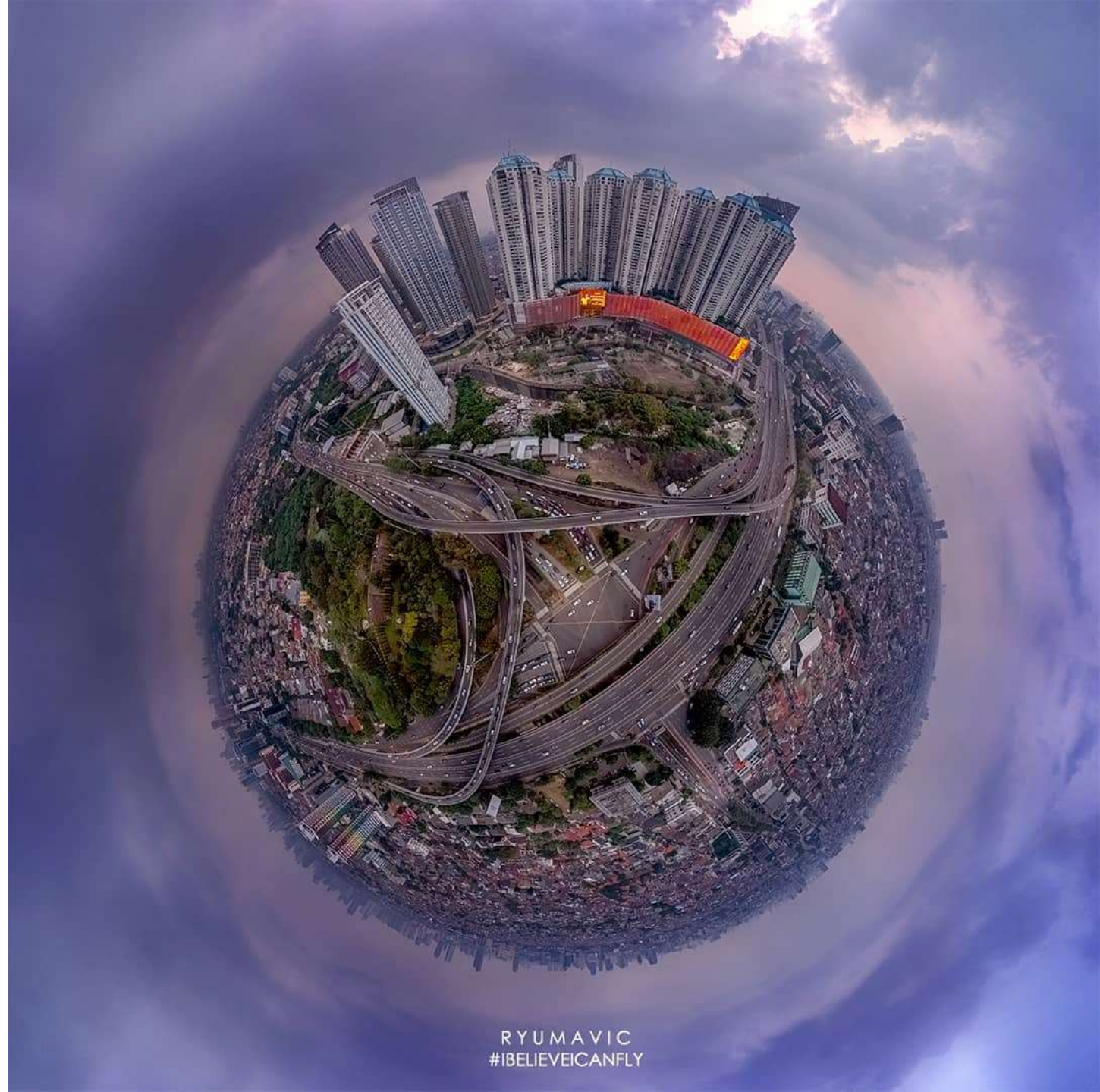
Kolom (13) : Dili dengan PD/UKPD pelaksana

Kolom (14) : Dili dengan Ya/Tidak





TERIMAKASIH



RYUMAVIC
#IBELIEVEICANFLY