BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA
PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR : 18 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN (MUSRENBANG)
TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, maka dalam koordinasi pelaksanaan rencana pembangunan, Pemerintah Daerah diwajibkan menyusun pedoman pelaksanaan Musrenbang melalui Peraturan Kepala Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Perencanan Pembangunan (Musrenbang) Tahun 2022.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);

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);

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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tenttang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155:
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara republic Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
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 Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14 Peraturan Daerah Propinsi Maluku Utara Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Maluku Utara Tahun 2020-2024
15. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 5 Tahun 2012 tentang Prosedur Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2021. tentang Rencana Pembangunan Jangkah Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2021.-2026;
17. Peraturan Daerah kabupaten Halmahera Barat Nomor 2 Tahun 2021. tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN (MUSRENBANG) TAHUN 2022.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Barat
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Barat;
3. Bupati adalah Bupati Halmahera Barat;
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah pada Pemerintah kabupaten Halmahera Barat
5. Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat BP3D atau sebutan lain adalah adalah unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan yang melaksanakan tugas dan mengkoordinasikan penysunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
6. Pembangunan daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki unutk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia;
7. Rencana Pembangunan Daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatn dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan social dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu;
8. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua pulu) Tahun;
9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun;
10. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah;
11. 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;
12. 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;

13. Prioritas dan Plafon Anggaran sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada OPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-OPD sebelum disepakati dengan DPRD;
14. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah;
15. Pedoman pelaksanaan Musrenbang Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2022 adalah dokumen yang digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan pembangunan tahunan daerah melalui pelaksanaan musrenbang untuk periode 1 (satu) tahun rencana;

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI
Pasal 2

Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah untuk menetapkan suatu Pedoman Pelaksanaan Musrenbang Daerah Tahun 2022 guna penyusunan RKPD Tahun 2023

Pasal 3

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

Pasal 4

Fungsi dari Peraturan Bupati ini adalah untuk mempermudah pengendalian dan evaluasi dalam penyusunan RKPD Tahun 2023 melalui berbagai tahapan perencanaan, guna mensinergikan, mensingkronisasikan 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 di Daerah tahun 2022 guna penyusunan RKPD Tahun 2023.
(2) Instrumen Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

(1) RKPD Tahun 2023 disusun dengan berpedoman pada RPJMD Tahun 2021.-2026 sebagaimana ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026.
(2) RKPD Tahun 2023 sebagaimana dimaksud ayat (1), menjadi pedoman bagi OPD dalam menyusun KUA dan PPAS Tahun 2023 dan menyusun Anggaran RAPBD Tahun Anggaran 2023
(3) Pimpinan OPD Kabupaten wajib melakukan pengendalian, pengawasan dan evaluasi untuk menjaga konsistensi RKPD dengan Rencana Kerja OPD.
(4) Hasil pengendalian, pengawasan dan evaluasi wajib disampaikan kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk dijadikan bahan masukan bagi perencanaan selanjutnya.

Pasal 7

Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menelaah kesesuaian program dan kegiatan antara Rencana Kerja dan Anggaran OPD Tahun 2023 hasil pembahasan bersama DPRD dengan RKPD Tahun 2022, sebagai masukan bagi perencanaan selanjutnya

Pasal 8

(1) Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
(2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan instrument teknis dan lampiran-lampiran sesuai ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervise serta memberikan asistensi kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di: Jailolo
Pada Tanggal: 25 Januari 2022

BUPATI HALMAHERA BARAT

JAMES UANG

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass.Bid. Eko & Pemb	
Kepala BP3D	
Kabag. Hukum & Orgs	

Diundangkan di Jailolo
Pada tanggal 25 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA BARAT

M. SYAHRIL ABD. RADJAK,

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2022 NOMOR : 18

Salinan sesuai aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi
Setda Kab. Halmahera Barat

Jason Kalopas Lalomo, SH. LL.M
Nip. 19732801 200604 1 009

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : TAHUN 2022

TANGGAL : JANUARI 2022

PEDOMAN
PEYELENGGARAAN MUSRENBANG
KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2022

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 pada Pasal 4 Ayat 1, menyatakan bahwa Rencana Pembangunan Daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD). Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) maupun Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).Rencana Kerja Pembangunan Daerah 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 Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) yang secara berjenjang dimulai dari tingkat Dusun/Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi dan Nasional.Secara normatif, Musrenbang dimaksudkan sebagai bahan perencanaan dalam penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada tahun rencana.

1.2. Maksud

Maksud dari Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten Halmahera Barat 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 Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Tahun 2022 yang partsipatif dalam Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2023 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;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentag Desa;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan 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 Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangkah Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Maluku Utara Tahun 2020 – 2024;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 5 Tahun 2012 tentang Prosedur Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 4.A Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangkah Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2021.-2026;
16. Peraturan Daerah kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Halmahera Barat;
17. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat.

1.5. Pengertian

1. 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.
2. Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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 system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. 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.
5. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
6. 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 social dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.
7. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan.
8. Pemangku kepentingan adalah pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembanguna 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, keterwakilan perempuan dan kelompok masyarakat rentan termajinalkan.
9. Organisasi Perangkat Daerah adalah unit kerja Pemerintah Kabupaten yang mempunyai tugas untuk mengelola anggaran dan barang daerah.
10. Integrasi Program adalah penyatupaduan perencanaan partsipatif dengan perencanaan pembangunan desa maupun pengintegrasian perencanaan partispatif dengan perencanaan teknokratis dan politis melalui Musrenbang Reguler.
11. 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 kewilayan disertai dengan Rencana Kerja.
12. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah unutk periode 5 (lima) tahun.
13. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
14. 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.
15. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
16. 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 dimutahirkan, 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.

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 instrument 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;
20. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa OPD 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. 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;
23. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
24. Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitaif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan;
25. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
26. Keluaran *(output)*adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
27. Hasil *(outcome)* adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
28. 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;
29. Narasumber adalah pihak-pihak pemberi informasi yang dibutuhkan untuk proses pengambilan keputusan dalam Musrenbang.
30. Peserta adalah pihak yang memiliki hak pengambilan keputusan dalam Musrenbang.
31. Fasilitator adalah tenaga terlatih atau berpengalaman, yang memiliki komptensi/kecakapan substantive dan teknis serta memiliki keterampilan menerapkan berbagai teknik dan instrument untuk menunjang efektivitas pelaksanaan tugas memandu Musrenbang.
32. 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 Kabupaten Halmahera Barat ini mencakup Konsep dan Mekanisme Penyelenggaraan Musrenbang pada setiap tahapan perencanaan mulai dari Musrenbang OPD/Forum OPD dan Musrenbang Kabupaten.

BAB II
KONSEP DAN MEKANISME MUSRENBANG

2.1. Konsep Musrenbang

Keterlibatan masyarakat dalam penyusunan RKPD adalah melalui kegiatan musyawarah perencanaan pemabangunan/Musrenbang yang dilaksanakan setiap tahun perencanaan, yang penyelengaraannya merupakan tanggung jawab daerah, dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Kepala BP3D.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 bertanggungjawab pada kegiatan tersebut, maupun pihak-pihak yang berkomitmen untuk melaksanakannya, dibawah koordinasi Kepala BP3D.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 rencanakerja pembangunan daerah untuk tahun yang direncanakan.

Penyelenggaraan musrenbang tahunan daerah dilakukan secara berjenjangmulai dari musrenbang dusun/desa/kelurahan, musrenbang kecamatan, Forum OPD atau Forum gabungan OPD Kabupaten, Musrenbang Kabupaten dan Musrenbang Provinsi. Hasil Musrenbang Kabupaten sendiri menjadi masukan bagi provinsi dan pusat untuk bahan musrenbang provinsi dan musrenbang nasional maupun dalam rangka penyusunan rancangan akhir RKPD.

Penyelenggaraan musrenbang dusun/desa/kelurahan,musrenbangkecamatan, ForumOPD atau gabungan OPD dan musrenbang kabupaten dikoordinasikan dan difasilitasioleh Bappeda Kabupatenyangpendanaannya dibebankan pada APBD Kabupaten.Keseluruhanpenyelenggaraan musrenbang tahunan yang berjenjang mulai dari tingkat desa sampai dengan tingkat nasional, dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut:

1) Musrenbang Desa/Kelurahan; dilaksanakan sepanjang bulan Januari, dan paling lambat akhir bulan Januari seluruh desa/kelurahan telah melaksanakannya.
2) Musrenbang Kecamatan; dilaksanakan sekitar bulan Februari, dan paling lambat akhir minggu ke-1 bulan Maret seluruh kecamatan sudah selesai melaksanakan musrenbang kecamatan.
3) Forum OPD/Gabungan OPD Kabupaten; dilaksanakan pada minggu ke-2 Maret.
4) Musrenbang Daerah Kabupaten dilaksanakan antara minggu ke-3 Maret sampai dengan minggu ke-4 bulan Maret.
5) Musrenbang Provinsi dilaksanakan pada minggu ke-3 bulan April
6) Musrenbang Nasional (Musrenbangnas) dilaksanakan pada akhir bulan April

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) **Partsisipatif 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/Kelurahanmerupakan forum musyawarahtahunan para pemangku kepentingan tingkat desa/kelurahan untuk menyepakati rencana kegiatan tahun anggaran berikutnyaPenyelenggaraan musrenbang dusun/desa/kelurahan menjadi tanggung jawab kepala desa/lurah, dan difasilitasi/disupervisi oleh camat yang bersangkutan dibawahkoordinasikepala BP3D.

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) Melakukan monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan;
   b) Menjadi narasumber pelaksanaan Musrenbang Desa/Kelurahan;
   c) Menerima BAP (Berita Acara Penetapan) Musrenbang Desa/Kelurahan tentang kebutuhan prioritas pembangunan tahunan Desa/Kelurahan;
   d) Merekapitulasi BAP Musrenbang Desa/Kelurahan sebagai bahan Musrenbang Kecamatan.

Persiapan :

1. Tim Penyelengara 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 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;
3. Tim Pemandu Musrenbang dan PJOK mengumpulkan informasi mengenai rencana pembangunan daerah atau kegiatan pemerintah dan swasta/LSM/NGO di dalam dan di sekitardesa;
4. Menyiapkan agenda pertemuan, notulen dan daftar hadir.

Tujuan :

1. Menghasilkan Rencana Kerja Tahunan Desa dan usulan prioritas kegiatan Tahun 2021 untuk disampaikan dalarn forum Musrenbang tingkat Kecamatan, termasuk usulan program pemberdayaan lainnya.

2. Menetapkan Tim Delegasiyang akan mengikuti pelaksanaan Musrenbang Kecamatan beranggotakan 3-5 orang *(jika 3 orang, minimal 1 orang perempuan, jika 5 orang minimal 2 orang perempuan).*

Waktu :

Januari tahun 2022 atau setelah Pelaksanaan Musrenbang Dusun/RT /RW.

Peserta:

- Aparat Pemerinah Desa dan Perwakilan BPD
- Keterwakilan wilayah (dusun, kampung, RT/RW)

- Keterwakilan berbagai sektor (ekonomi,pertanian, kesehatan, pendidikan, lingkungan, dsb)
- Keterwakilan kelompok usia (generasi muda dan generasi tua)
- Keterwakilan kelompok social dan perempuan (tokoh masyarakat, tokoh adat,tokoh agama, kelompok marginal)
- Kalangan dunia usaha
- Keterwakilan berbagai organisasi/ LSMdi desa
- 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 danaalokasi Desa/Kelurahan dari Pemerintah Kabupaten/Desa dan rencana kegiatan pembangunan Dusun /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. Penandatangan 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 BP3D.

Anggaran:

Dana Swadaya Masyarakat dan Dana Desa/Kelurahan.

2. Musrenbang Tingkat Kecamatan

Pengertian :

Musrenbang kecamatan merupakan forum musyawarah pembangunanbersama para pemangku kepentingan tingkat kecamatan. Penyelenggaraannya menjadi tanggung jawab Camat yang bersangkutan dan dikoordinasikan oleh Kepala BP3D Kabupaten.

Tujuan :

1. Membahasusulan 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 pendanaaan lainnya.
3. Menyepakati Tim Delegasi Kecamatan untuk mengikuti Forum OPD/Gabungan OPD dan Musrenbang RKPD Kabupaten.

Peserta :

Peserta Musrenbangcam sebagai berikut :

- Wakil/Utusan dari Desa/Kelurahan yang terdiri dari Kepala Desa/Lurah, Ketua BPD, Tokoh Masyarakat dan 3 orang wakil perempuan;
- Unsur DPRD dari Dapil bersangkutan; Unsur Perangkat Daerah;
- Pimpinan Dinastingkat Kecamatan,UPTD, PPL dll;
- BKAD (Badan Koordinasi Antar Desa);
- LSM/NGO dan Perguruan Tinggi;
- Konsultan/Fasilitator;
- Unsur Tokoh Masyarakat;
- Wartawan;

Peran dan Fungsi Pelaku Kegiatan

1. CAMAT:
   a) Penanggung jawab rangkaian pelaksanaan Musrenbang di Kecamatan;
   b) Membentuk tim penyelenggara Musrenbang Kecamatan terdiridari ketua/penanggungjawab, sekretaris, dan beberapa anggota.
   c) Memaparkan kegiatan pembangunan yang sedang berjalan di Kecamatan dan evaluasi program yang dilaksanakan pada tahun sebelumnya;
   d) Melakukan rekapitulasi hasil Musrenbangcam sebagai bahan materi pembahasan Forum OPD.
   e) Menandatangani berita acara penetapan hasil Musrenbangcam;

2. TIM PENYELENGGARA (Panitia Musrenbang Kecamatan):
   a) Merekapitulasi hasil dari seluruh Musrenbang Desa/Kelurahan dan disampaikan ke BP3D (sesuai format terlampir);
   b) Menyusun jadwal kegiatan dan agenda acara Musrenbang Kecamatan;
   c) Menyebarkan undangan ke seluruh peserta Musrenbang Kecamatan;
   d) Membantu tim delegasi Kecamatan dalam menjalankan tugasnya di Forum OPD dan Musrenbang Kabupaten;
   e) Menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif;
   f) Menyediakn konsumsi rapat;
   g) Menyiapkan Berita Acara Hasil Musrenbang dan Surat Mandat (Delegasi Kecamatan) yang ditandatangani Camat setelah siding pleno.
   h) Membuat daftar hadir;

3. BP3D :
   a) Sebagai Narasumber dan coordinator pelaksana kegiatan Musrenbang Kecamatan;
   b) Memberikan arahan teknis perencanaan pembangunan yang sesuai dengan RPJMD;
   c) Menginformasikan program kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2021;
   d) Menerima Berita Acara Hasil Musrenbang Kecamatan;
   e) Menghimpun data hasil Musrenbang Kecamatan.

4. DPRD :
   a) Sebagai Narasumber dalam pelaksanaan Musrenbang Kecamatan;
   b) Menjaring aspirasi masyarakat pada masa reses dan menginformaasikan kepada masyarakat;
   c) Mengawal usulan Musrenbang kecamatan pada tahap perencanaan penganggaran selanjutnya.

5. ORGANISASI PERANGKAT DAERAH :
   a) Sebagai Narasumber dalam diskusi bidang/desk
   b) Menginformasikan Program dan Kegiatan sesuai Rencana Kerja OPD pada saat diskusi bidang/Desk;
   c) Menyiapakan data teknis yang dibutuhkan pada saat diskusi bidang/desk;
   d) Mencatat hasil kesepakatan pada saat siding pleno sebagai data dan informasi dalam penyusunan Renja OPD;
   e) Memberikan tanggapan dan informasi yang dibutuhkan dalam pembahasan disidang pleno (jika diperlukan).

6. PELAKU PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (LSM/NGO) :
   a) Sebagai Fasilitator membantu Kecamatan dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Musrenbang Kecamatan;
   b) Menginformasikan Proram dan Kegiatan tahun 2022 dan Rencana Kegiatan Tahun 2023 yang dilaksanakan LSM/NGO;
   c) Terlibat dalam diskusi bidang di desk dan membantu utusan desa dalam penilaian usulan kegiatan selama proses diskusi;
   d) Membantu dalam perekapan hasil penilaian ususlan kegiatan untuk mendapatkan perengkingan.

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 control terhadap utusan desa dalam pelaksanaan diskusi desk;
   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.
   d) Dapat dipilih sebagai Pelapor dalam menyampaikan hasil diskusi bidang/desk;

Jadwal:
Februari Tahun 2022 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 BP3D
c. Penyampaian informasi Program dan kegiatan yang berkaitan dengan prioritas pembangunan di wilayah Kecamatan sesuai kelompok fungsi OPD pada tahun 2021 oleh BP3D.
d. Diskusi dan curah pendapat di desk sebagai berikut:
   1. DISKUSI DESK
      A. Pembagian Kelompok Diskusi Desk :
         Langkah-Langkah:
         1) Pembagian kelompok diskusi berdasarkan Desk.
         2) BP3D memfasilitasi pemilihan Ketua, sekretaris dan pelapor pada setiap Desk.
         3) Setiap Desk membahas program/kegiatan sesuai bidang masing-masing.
         4) Setiap Desk didampingi oleh utusan OPD sebagai Narasumber.
      B. Pembahasan dan Penilaian:
         Langkah-Langkah :
         1) Pimpinan Desk memandu proses diskusi pembahasan usulan kegiatan mencakup :
            - Pembagian daftar usulan dan format pembobotan usulan kegiatan;
            - Penjelasan tata cara pemberian skor pada format pembobotan usulan kegiatan berdasarkan 4 Kriteria penilaian yakni :Mendesak untuk didanai, Bermanfaat bagi banyak orang, Meningkatkan pendapatan rumah tangga dan didukung oleh sumber daya.
            - Menyampaikan usulan kegiatan dan memandu proses pembahasan usulan dengan memperhatikan aspek : pertimbangan teknis OPD, kebijakan dan rencana anggaran (Dana APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN serta sumber dana lainnya).
         2) OPD selaku Narasumber memberikan pertimbangan teknis terkait kegiatan yang diusulkan.
         3) Utusan desa/kelurahan dapat memberikan klarifikasi tentang data/informasi yang berhubungan dengan usulan kegiatan yang diajukan.
         4) Utusan desa/kelurahan langsung memberikan penilaian/score sesuai petunjuk pengisian yang telah disampaikan.
         5) Anggota kelompok diskusi tidak diperkenankan memberikan penilaian sekaligus pada form penilaian individu tanpa didahului proses pembahasan.
         6) Jika seluruh usulan telah selesai dibahas, Ketua dan sekretaris kelompok melakukan rekapitulasi nilai akhir hasil diskusi kelompok.
         7) Hasil rekapitulasi nilai akhir dipaparkan oleh ketua kelompok atau pelapor dalam sidang pleno.

C. Hasil (Output) Diskusi Desk:

1. Lembar PENILAIAN INDIVIDU yang telah diisi oleh setiap utusan Desa/Kelurahan dalam kelompok diskusi pada kolom bobot penilaian sesuai kriteria masing-masing usulan;
2. Format REKAPITULASI USULAN KELOMPOK yang direkap berdasarkan nilai bobot hasil pilihan pada lembar penilaian individu dengan total nilai setiap usulan kegiatan dan penentuan rangking/prioritas kegiatan (direkap oleh pimpinan Desk bersama sektretaris);
3. Format Pleno hasil diskusi (pemaparan) mencakup kegiatan prioritas berdasarkan rangking dengan lokasi dan sumber pembiayaannya dan kegiatan yang tidak diakomodir beserta lokasi dan alasannya.

2. PLENO HASIL DISKUSI DESK :

Langkah-langkah :

1) Setiap Desk memaparkan hasil diskusi menyangkut penentuan peringkat usulan tertinggi berdasarkan nilai/score akhir sampai terendah dan usulan kegiatan yang tidak atau belum terakomodir beserta alasannya.
2) OPD memberikan respon/tanggapan terkait kelayakan teknis kegiatan, ruang kebijakan dana Anggaran (jika diperlukan).

3. PENETAPAN HASIL PLENO :

Langkah-langkah :

a) Ditetapkannya Daftar Peringkat Usulan Prioritas kegiatan berdasarkan bidang dan kegiatan untuk tahun 2023 dan Daftar Usulan Kegiatan yang tidak terakomodir melalui :

- Pembacaan Berita Acara Hasil Musyawarah Kecamatan;
- Penandatangan Berita Acara Hasil Musyawarah Kecamatan;
- Penetapan Utusan Kecamatan yang akan menghadiri Forum OPD dan Musrenbang Kabupaten.

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 dilaksankan oleh LSM/ngo;
   c) Rekapan Hasil penentuan skala prioritas dalam diskusi bidang/desk;
   d) Daftar Hadir Musrenbang Kecamatan.
2. Daftar nama delegasi Kecamatan untuk mengikuti Forum OPD 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, BP3D sebagai koordinator melakukan persiapan-persiapan antara lain:

a) Koordinasi dengan Kecamatan dan Pelaku Program Pemberdayaan dalam rangka keseluruhan persiapan pelaksanaan Musrenbang;
b) Koordinasi dengan OPD dalam rangka informasi program dan kegiatan tahun 2022 dan Renja OPD tahun 2023;

c) Penyusunan jadwal normative Musrenbang Kecamatan;
d) Menyiapkan Pedoman pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kecamatan;
e) Pembagian tugas untuk persiapan dan penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan.

Anggaran:

APBD Kabupaten Halmahera Barat

3. FORUM ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Pengertian :

Forum OPD adalah Forum musyawarah bersamaantar pelakupembangunan untuk membahas prioritas kegiatan pembangunan hasil Musrenbang tahunan tingkat Kecamatan dengan OPD atau gabungan OPD yang berhubungan dengan fungsi/sub fungsi, program/kegiatan sektor atau lintas sektor.

Tujuan:

1. Memaduserasikan prioritas kegiatan pembangunan dari setiap Kecamatan dengan Rencana Kerja (Renja) OPD;
2. Menyusun prioritas Rencana Kerja (Renja) OPD disertai plafon/pagu dana OPD dan prioritas usulan Kecamatan setelah dilakukan verifikasi oleh OPD terkait, dengan target 40% usulan kegiatan perencanaan teknokratis (Top Down Planing) dan 60% usulan kegiatan perencanaan partisipatif atau dari masyarakat (Bottom Up Planing);
3. Menetapkan prioritas Rencana Kerja (Renja) OPD dan prioritas usulan Kecamatan;
4. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi keseluruhan program/kegiatan dengan perencanaan pembangunan daerah.

Tempat :

Aula atau gedung yang representatif.

Waktu :

Dilaksanakan minggu kedua bulan Maret.

Peserta :

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

Pemandu :

Tim Penyelenggara Musrenbang Kabupaten (BP3D)

Metode :

Pemaparan, Diskusi dan Pleno

Peralatan :

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

Persiapan :

1. Menentukan Tim Penyelenggara Musrenbang OPD/Forum Gabungan OPD oleh BP3D.
2. Tim Penyelenggara bertugas untuk :
   a. Menyiapkan bahan/materi serta notulen untuk Forum Gabungan OPD
   b. Menentukan narasumber dan peserta Forum Gabungan OPD
   c. Menyusun jadwal dan agenda pembahasan Forum OPD.
   d. Menyerahkan dokumen rekapan prioritas usulan Kecamatan ke OPD sesuai bidang masing-masing.

Pelaksanaan :

1. Pembukaan oleh Kepala BP3D dan penjelasan tujuan Forum OPD;
2. Penyampaian proyeksi anggaran dan plafon anggaran sementara untuk setiap OPD oleh BP3D;
3. Singkronisasi atau pencocokan prioritas kegiatan hasil Musrenbang Kecamatan dengan Rancangan Awal Renja OPD oleh Tim Penyelenggara Forum OPD per bidang;
4. Pemaparan prioritas kegiatan pembangunan dan plafon/pagu dana indikatif di setiap Kecamatan yang dihasilkan dai Musrenbang Kecamatan yang tealh disingkronkan dengan Rancangan awal Renja Perangkat Daerah oleh OPD terkait oleh Tim Penyelenggara OPD.
5. Penandatanganan Berita Acara Hasil Forum OPD.

Output

1) Berita Acara Hasil Forum OPD yang berisi :
   a) Rekomendasi Draft Rencana Kerja OPD masing-masing yang sudah disingkronisasikan.
   b) Data dan informasi mengenai usulan kegiatan yang tidak terakomodir beserta alasannya.
2) Daftar Hadir Forum OPD.

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

Anggaran:

APBD Kabupaten Halmahera Barat.

4. MUSRENBANG KABUPATEN

Pengertian :

Musrenbang Kabupaten adalah musyawarah para pemangku kepentingan di tingkat Kabupaten/kota untuk mematangkan rancangan RKPD kabupaten berdasarkan Renja-OPD hasil foru OPD dengan cara meninjau keserasian antara rancangan Renja-OPD yang hasilnya digunakan untuk pemutakhiran rancangan RKPD.

Tujuan:

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

Peran dan Fungsi Pelaku Kegiatan :

1. BP3D :
   a) Membentuk tim penyelenggara Musrenbang Kabupaten;
   b) Mengkompilasikan prioritas program/kegiatan hasil forum OPD;
   c) Menyusn jadwal dan agenda Musrenbang Kabupaten dan mengumumkan secara terbuka;
   d) Pemaparan draft Rancangan akhir RKPD dan prioritas kegiatan pembangunan serta plafon anggaran;
   e) Pemaparan hasil kompilasi prioritas kegiatan pembangunan dari Musrenbang OPD berikut dengan pendanaannya.
2. DPRD :
   a) Menyampaikan Pokok-pokok pikiran DPRD berdasarkan hasil penyerapan aspirasi masyarakat;
   b) Melakukan konfirmasi terhadap perencanaan dan penganggaran;
   c) Melakukan pengawasan terhadap perencanaan pembangunan.

3. ORGANISASI PERANGKAT DAERAH :

   Memberikan penjelasan dan komentar tentang program serta kegiatan perencanaan pada Musrenbang Kabupaten sesuai dengan rencana kerja OPD 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 BP3D hasil Musrenbang Kabupaten yaitu:
      - Bahan masukan terhadap RKPD;
      - Daftar Prioritas kegiatan yang sudah dipilah berdasarkan sumber pembiayaannya dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi 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 representative.

   Waktu :

   Dilaksanakan antara minggu ketiga sampai dengan minggu keempat bulan

   Maret

   Peserta :

   Bupati, Wakil Bupati/Pejabat yang mewakili, Kepala BP3D Propinsi/Pejabat yang mewakili, PimpinanOPD, DPRD, Para Camat dan Kepala Desa, Utusan dari Kecamatan dan unsure masyarakat (BUMN, BUMD, Kelompok nelayan, tani, pengrajin, insan pers, LSM/NGO, Akademisi,Tokoh masyarakat, tokoh perempuan, dll).

   Pemandu :
   Tim Penyelenggara Musrenbang Kabupaten (BP3D)

   Metode :
   Pemaparan dan Tatap muka

   Peralatan :

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

   Persiapan :
   1. BP3D membentuk Tim Penyelenggara Musrenbang Kabupaten.
   2. Tim Penyelenggara Musrenbang Kabupaten bertugas untuk :
      a. Menetukan 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 pelaksanannya berjalan lancer dan dapat mencapai sasaran sesuai aturan yang ada;

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

Pelaksanaan :

1. Laporan Panitia Penyelenggara Musrenbang Kabupaten;
2. Pembukaan/Sambutanoleh Gubernur/Pejabat yang mewakili (jika ada) dan Sambutan oleh Bupati Halmahera Barat
3. Pemaparan program dan prioritas kegiatan pembangunan sertaplafon anggaran dari Provinsi oleh Bappeda Provinsi.
4. Pemaparan program dan prioritas kegiatan pembangunan serta plafon anggaran oleh Bappeda Kabupaten.
5. Pemaparan kompilasi prioritas kegiatan pembangunan yang dihasilkan dari Forum OPD oleh Ketua Tim Penyelenggara Musrenbang Kabupaten dan Pentyampaian Program Usulan masyarakat yang tidak terakomodir.
6. Menetapkan Rancangan Akhir Renja OPD 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 OPD;
2. Rencana Kerja OPD yang termuat dalam Dokumen Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
3. Daftar prioritas kegiatan yang dipilah berdasar sumber pembiayaan yang akan didanai melalui APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN dan sumber pendanaan lainnya;
4. Berita Acara Penetapan Hasil Musrenbang Kabupaten;
5. Daftar Hadir Musrenbang Kabupaten.

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

Lain-Lain:

Untuk OPD dengan sasaran program/Kegiatan adalah kelompok masyarakat yang telah disetujui dalam Rencana Kerja (Renja) OPD 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

BAB III
PENUTUP

Demikian Pedoman Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) disusun untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Musrenbang di Kabupaten Halmahera Barat. Dengan demikian diharapkan Semua Usulan Program dan Kegiatan untuk Tahun Anggaran 2022 sepatutnya dilaksanakan melalui mekanisme perencanaan yang dibangun dalam pedoman ini.

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass.Bid. Eko & Pemb	19/01/22
Kepala BP3D	
Kabag. Hukum & Orgs	

BUPATI HALMAHERA BARAT

JAMES UANG

LAMPIRAN –LAMPIRAN

(Form D.1).....

Format Rancangan Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang Desa / Kelurahan

BERITA ACARA
HASIL MUSYAWARAH PERENCENAAN PEMBAGUNAN
DESA /KELURAHAN .....
TAHUN.....

Pada hari....tanggal....sampai dengan tanggal.....bulan .....tahun.....
Bertempat di .....telah diselenggaran Musrenbang tingkat Desa /Kelurahan yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN 1 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 / Keluarahan 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 :.....
   Jam :.....
   Tempat : .....
   Musrenbang Desa /Keluarahan ..... :

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 mandate 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 keastuan 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 Halmahera Barat Tahun .....

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

.....,tanggal .....
Mengetahui
KEPALA DESA/LURAH .....
Selaku
Penanggungjawab Musrenbang Desa/Kelurahan,

(_____)

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 & no telp	Tanda tangan
1				
2				
3				
4				
Dst				

(Form D.4) ……

Form Daftar Usulan Rencana 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 KEGIAATAN 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	OPD Penanggung jawab	Data Pendukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	

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

SURAT MANDAT

Nomor :……./ ……../ ……

Pada hari ini …… Tanggal …… Bulan …… Tahun …… tealah dilaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan …… Kecamatan …… Kabupaten Halmahera Barat dan kami sebagaimana daftar hadir telampir:

MEMBERIKAN MANDAT

KEPADA :

1. Nama : ……
2. Alamat : ……
   Pekerjaaan : ……

3. Nama : ……
   Tempat , Tgl Lahir : ……
   Alamat : ……
   Pekerjaan : ……

4. Nama : ……
   Tempat, Tgl Lahir : ……
   Alamat : ……
   Pekerjaan : ……
5. Dst … :

Untuk :

Mengusung Hasil Musrenbang Desa / Kelurahan ……Kecamatan ……Kabupaten Halmahera Barat yang telah menjadi skala prioritas untuk dibahas dan dikaji pada forum yang lebih tinggi sesuia ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Mengetahui
Kepala Desa / Kelurahan……
Selaku
Penanggung jawab Musrenbang Desa / Kelurahan

(_____)

(Form C.1).....

Format Rancangan Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang Kecamatan

BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN MUSYAWARA PERENCENAAN PEMBANGUNAN RKPD
KABUPATEN HALMAHERA BARAT
KECAMATAN .....
TAHUN 2020

Pada hari.....tanggal.....sampai dengan.....bulan.....tahun.....bertempat di .....telah diselenggarakan Musrenbang RKPD tingkat Kecamatan yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir Peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN 1 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 meyampaian)*.
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 Halmahera Barat Tahun .....sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.

KEDUA : Usulan program dan kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam rancangan RKPD Kabupaten Halmahera Barat Tahun ..... Beserta alasan penolakannya sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.

KETIGA : Hasil Penentuan Skala Prioritas pada diskusi bidang/desk dalam Musrenbang Kecamatan ..... Kabuptaen Halmahera Barat 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 Halmahera Barat Tahun .....

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya

....., tanggal .....
Camat .....
Selaku
Penanggung jawab Musrenbang Kecamatan,

(_____)

Menyetujui,
Wakil peserta Musrenbang Kecamatan

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

(Form C.2) .....

Formata Daftar Hadir Peserta Musrenbang Kecamatan

DAFTAR HADIR PESERTA MUSRENBANG KECAMATAN
TAHUN .....

Kecamatan : .....
Tanggal : .....
Tempat : .....

NO	Nama	Lembaga /Instansi	Alamat & 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 /PERANGKINGAN
DALAM DISKUSI BIDANG /DESK
KECAMATAN : .....
TAHUN : .....

Bidang /Desk

No	Kegiatan	Volume	Lokasi	Kriteria						
				Adanya Kesesuaian Dengan Ranwal RKPD	Kontribusi Pada Pencapaian Target Prioritas Pembangunan Kabupaten	Dukungan pada pemerintah hak dasar rakyat	Dukungan Sumber Daya	Lain-lain	Total Skor	Urutan Prioritas
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 OPD YANG DIDANAI DARI APBF 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	OPD Penanggung gjawab	Data Pendukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
dst									

(Form C.5) ……

Format Daftar Kegiatan yang belum disepakati

DAFTAR KEGIATAN YANG BELUM DISEPAKATI DALAM MUSRENBANG KECAMATAN

KECAMATAN : ……

TAHUN : ……

No	Program/Kegiatan	Lokas (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

<u>SURAT MANDAT</u>
Nomor : ………../………/……….

Pada hari ini …………… Tanggal ………… Bulan …………. Tahun ……………… telah dilaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan ……………….. Kabupaten Halmahera Barat dan kami sebagaimana daftar hadir terlampir:

MEMBERIKAN MANDAT

KEPADA :

1.	Nama	: …………………………………………
	Tempat, Tgl Lahir	: …………………………………………
	Alamat	: …………………………………………
	Pekerjaan	: …………………………………………
2.	Nama	: …………………………………………
	Tempat, Tgl Lahir	: …………………………………………
	Alamat	: …………………………………………
	Pekerjaan	: …………………………………………
3.	Nama	: …………………………………………
	Tempat, Tgl Lahir	: …………………………………………
	Alamat	: …………………………………………
	Pekerjaan	: …………………………………………
4.	dst ….	:

Untuk :

Mengusung Hasil Musrenbang Kecamatan ………………… Kabupaten Halmahera Barat 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

(…………………………………………)

α

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

BERITA ACARA
KESEPAKATAN HASIL FORUM OPD
KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN .....

Pada hari ..... tanggal ..... Sampai dengan hari ..... Tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Telah diselenggarakan Forum OPD ..... 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 (disesuikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan)
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum OPD Kabupaten 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 OPD ..... Kabupaten ..... Tahun ..... :

MENYEPAKATI

KESATU : Menyepakati program dan kegiatan prioritas serta indikator kinerja yang disertai target kebutuhan pendanaan yang telah diseleraskan dengan usulan kegiatan dari Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan ;

KEDUA : Menyepakati rancangan Renja OPD Kabupaten Tahun .....sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara.

KETIGA : Menyepakati berita acara ini beserta lampirannya, merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini hasil kesepakatan Forum OPD Kabupaten Halmahera Barat

KEEMPAT : Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan RKPD Kabupaten Tahun 2023

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

..... tanggal .....

Pimpinan Sidang
(Nama Pejabat)

Tanda tangan

(Nama)

Menyetujui,

Wakil Peserta Forum OPD Kabupaten

NO		Unsur Perwakilan	Alamat	Tanda Tangan
1.		DPRD		
2.		Unsur BP3D		
3.		Unsur OPD		
4.		Unsur Mayarakat		
5.		Dst		

(Form B.2) ……

Format Daftar Hadir Peserta Forum OPD Kabupaten

DAFTAR HADIR PESERTA FORUM OPD
KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN ……

Kabupaten : ……
Tanggal : ……
Tempat : ……

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat & no telp.	Tanda Tangan

(Form B.3) ……

Format Daftar Kegiatan yang belum disepakati

DAFTAR KEGIATAN YANG BELUM DISEPAKATI DALAM FORUM OPD
KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN ……

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

(Form B.5) ....
Format Rancangan Kerja OPD

RANCANGAN RENCANA KERJA OPD
KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN ....

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

Mengetahui
Pimpinan OPD,

....

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

(Form B.\4) ....

Format Sinkronisasi Rancangan Renja OPD dengan Prioritas Usulan Masyarakat.

SINKRONISASI RANCANGAN RENJA OPD DENGAN PRIORITAS USULAN MASYARAKAT
KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN .....

Rancangan Renja OPD													Prioritas Usulan Masyarakat Hasil Musrenbangcam				
Kode Rek	Usulan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	INDIKATOR KINERJA		Volume	Target Capaian Kinerja	PAGU INDIKATIF					OPD Penanggung jawab	Lokasi (Dusun/Desa/Kel/Kec)	Usulan Kegiatan	Prioritas	Lokasi (Dusun/Desa/Kel/Kec)	Volume	C P
		Hasil Program (Income)				APBD KAB		APBD PROV	APBN	SUMBER LAIN							
		Keluaran Kegiatan (Output)	Hasil Kegiatan (Outcome)			DAU	DAK										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

Mengetahui
Pimpinan OPD,

.....

Catatan:

- Isikan angka tahun rencana, nama OPD, nomor lembar dan jumlah lembar, pada tabel diatas.
- Tempatkan jenis program/kegiatan yang sama antara rancangan Renja OPD 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 OPD Kabupaten, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun komnbinasi keduanya yang dituangkan dalam Format Daftar Kegiatan yang belum disepakati dalam Forum OPD.
  Tabel ini digunakan sebagai acuan data untuk menyususun Rancangan Renja OPD untuk dibahas pada Forum OPD.

(Form A.1) .....

Format Rancangan Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang Kabupaten

BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN RKPD
KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN 2021

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 (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 Halmahera Barat :

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 Halmahera Barat Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II berita acara ini.

KEDUA : Menyepakati program dan kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam rancangan RKPD Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2022 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 Halmahera Barat Tahun 2021 untuk dijadikan sebagai bahan penyusunan Rancangan Akhir RKPD Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2022.

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

....., tanggal .....

Bupati Halmahera Barat

(.....)

Mengetahui dan Menyetujui
Wakil peserta Musrenbang Kabupaten

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

(Form A.2).....

Format Daftar Hadir Peserta Musrenbang Kabupaten

DAFTAR HADIR PESERTA MUSRENBANG
KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN .....

Kabupaten : .....
Tanggal : .....
Tempat : .....

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat & No telp.	Tanda tangan
1.				
2.				
3.		44		
dst				

(Form A.3)

Format Daftar Usulan yang Belum diakomodir dalam Musrenbang Kabupaten Halmahera Barat

DAFTAR USULAN PROGRAM/KEGIATAN UANG BELUM DIAKOMODIR
DALAM MUSRENBANG KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN .....

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

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass.Bid. Eko & Pemb	
Kepala BP3D	
Kabag. Hukum & Orgs	

BUPATI HALMAHERA BARAT

JAMES UANG