



BUPATI PEMALANG

PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 44 TAHUN 2011

TENTANG

TAHAPAN DAN TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH DAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan sehingga terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan daerah dan desa serta untuk mewujudkan tercapainya perencanaan pembangunan daerah yang partisipatif, maka diperlukan pengaturan mengenai tahapan dan tatacara penyusunan rencana pembangunan daerah dan desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 59);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3867);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;
17. 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;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang 16 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2006 Nomor 16);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang 17 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2006 Nomor 17);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang 18 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemilihan, Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2006 Nomor 18);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2007 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2007 Nomor 2);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2007 Nomor 5);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2007 Nomor 8);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 1);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2009 tentang Penyerahan Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kepada Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2009 Nomor 12);
26. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 44 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2006 Nomor 43);
27. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2007 Nomor 17);
28. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 49 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2007 Nomor 49);
29. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 15 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 12 Tahun 2009 tentang Penyerahan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2010 Nomor 15).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAHAPAN DAN TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH DAN DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. 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.
5. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
7. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah dan selanjutnya disingkat Renstra-SKPD adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dan selanjutnya disingkat RKPD, adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja-SKPD, adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah penjabaran dari visi dan misi pembangunan yang hendak diwujudkan dalam waktu 5 (lima) tahun dengan mengacu kepada dokumen perencanaan pembangunan Daerah dan Kecamatan.
11. Rencana Pembangunan Tahunan Desa yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa adalah dokumen perencanaan pembangunan tahunan Desa yang berisi program dan kegiatan yang hendak dilaksanakan selama 1 (satu) tahun dengan berpedoman pada RPJM Desa.
12. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
13. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
14. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
15. Kebijakan Daerah adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Kabupaten untuk mencapai tujuan.
16. Program Daerah adalah instrumen kebijakan Daerah yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
17. Program Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah sekumpulan rencana kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
18. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD 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.
19. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Musrenbangda adalah forum antar pelaku pembangunan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Daerah.

20. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan yang selanjutnya disingkat Musrenbangcam merupakan suatu forum musyawarah pembangunan secara partisipatif aktif yang melibatkan seluruh unsur masyarakat untuk menyusun/merumuskan program-program pembangunan kecamatan baik fisik maupun non-fisik dengan cara menemukan masalah, penyebab, potensi dan tindakan yang layak untuk mengatasi masalah di lingkungannya.
21. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat Musrenbangdes merupakan suatu forum musyawarah pembangunan secara partisipatif aktif yang melibatkan seluruh unsur masyarakat untuk menyusun/merumuskan program-program pembangunan desa baik fisik maupun non-fisik dengan cara menemukan masalah, penyebab, potensi dan tindakan yang layak untuk mengatasi masalah di lingkungannya.
22. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan yang selanjutnya disingkat Musrenbangkel merupakan suatu forum musyawarah pembangunan secara partisipatif aktif yang melibatkan seluruh unsur masyarakat untuk menyusun/merumuskan program-program pembangunan kelurahan baik fisik maupun non-fisik dengan cara menemukan masalah, penyebab, potensi dan tindakan yang layak untuk mengatasi masalah di lingkungannya.
23. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Pemalang.
24. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten dalam wilayah kerja kecamatan.
25. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kelurahan yang selanjutnya disingkat RPJM Kelurahan adalah dokumen perencanaan pembangunan kelurahan untuk periode 5 (lima) tahun yang mengacu pada Renstra SKPD Kelurahan dan disusun melalui musrenbang kelurahan.
26. Rencana Kerja Pembangunan Kelurahan yang selanjutnya disingkat RKP Kelurahan adalah dokumen perencanaan pembangunan kelurahan untuk periode 1 (satu) tahun yang mengacu pada RPJM serta Renja SKPD Kelurahan dan disusun melalui musrenbang kelurahan.
27. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
28. Pemerintah Desa adalah kepala desa dan perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
29. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
30. Kader Pembangunan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat KPMD adalah warga desa terpilih yang memfasilitasi atau memandu masyarakat dalam mengikuti atau melaksanakan tahapan perencanaan pembangunan di desa dan kelompok masyarakat pada tahap perencanaan, pelaksanaan, maupun pemeliharaan.
31. Setrawan adalah pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah daerah yang dibekali kemampuan khusus untuk dapat melaksanakan tugas akselerasi perubahan sikap mental di kalangan lingkungan pemerintah dan perubahan tata pemerintahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi, serta mendampingi masyarakat, khususnya dalam manajemen pembangunan partisipatif.
32. Peraturan Desa yang selanjutnya disingkat Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
33. Pembangunan adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa yang nyata baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing maupun meningkatkan indeks pembangunan manusia.

34. Perencanaan Pembangunan Desa adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah pedesaan dalam jangka waktu tertentu.
35. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat dengan APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan BPD, dan ditetapkan dengan peraturan desa.
36. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat LPMD adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra pemerintah desa dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
37. Pembangunan partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di desa bersama-sama secara musyawarah, mufakat, dan gotong royong yang merupakan cara hidup masyarakat yang telah lama berakar budaya di wilayah Indonesia.
38. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
39. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar.

## BAB II ASAS DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Perencanaan pembangunan daerah dirumuskan secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan yang merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.
- (2) Perencanaan pembangunan daerah dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing.
- (3) Perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah, sesuai dinamika perkembangan daerah dan nasional.
- (4) Perencanaan Pembangunan Daerah bertujuan untuk :
  - a. mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan;
  - b. menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antar pusat dan daerah;
  - c. menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
  - d. mengoptimalkan partisipasi masyarakat; dan
  - e. menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

- (1) Ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah meliputi tahapan, tata cara penyusunan dokumen perencanaan, pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan, pelaksanaan rencana pembangunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.



- (2) Perencanaan pembangunan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses perencanaan pembangunan dari tingkat desa/kelurahan sampai tingkat kabupaten.

BAB IV  
DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Perencanaan pembangunan daerah menghasilkan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang terdiri dari :

- a. Tingkat Desa :
  1. RPJM Desa
  2. RKP Desa
- b. Tingkat Kelurahan :
  1. Renstra
  2. Renja
  3. RKP Kelurahan
  4. RPJM Kelurahan
- c. Tingkat SKPD :
  1. Renstra
  2. Renja
- d. Tingkat Kabupaten :
  1. RPJPD
  2. RPJMD
  3. RKPD

Bagian Kedua

Tahapan Rencana Pembangunan

Pasal 5

Rencana Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, disusun dengan tahapan :

- a. penyusunan rancangan awal;
- b. pelaksanaan musrenbang;
- c. perumusan rancangan akhir; dan
- d. penetapan rencana.

Bagian Ketiga

Dokumen Perencanaan Pembangunan Desa

Pasal 6

- (1) RPJM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a angka 1, merupakan perencanaan pembangunan desa yang disusun untuk periode 5 (lima) tahun yang disesuaikan dengan periodisasi RPJMD.

- (2) RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat arah kebijakan keuangan desa, strategi pembangunan desa, dan program kerja desa.
- (3) RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

#### Pasal 7

- (1) RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a angka 2, merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (2) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat kerangka ekonomi desa, prioritas pembangunan desa, rencana kerja dan pendanaannya baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah desa maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu pada rencana kerja pemerintah daerah.
- (3) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 8

RPJM-Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) bertujuan untuk :

- a. mewujudkan perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan keadaan setempat;
- b. menciptakan rasa memiliki dan tanggungjawab masyarakat terhadap program pembangunan di desa;
- c. memelihara dan mengembangkan hasil-hasil pembangunan di desa; dan
- d. menumbuhkembangkan dan mendorong peran serta masyarakat dalam pembangunan di desa.

#### Pasal 9

RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) bertujuan untuk :

- a. menyiapkan Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (DU-RKP-Desa) tahunan yang sifatnya baru, rehab maupun lanjutan kegiatan pembangunan untuk dilaporkan kepada Bupati melalui Camat sebagai bahan dasar RKP Daerah; dan
- b. menyiapkan DU-RKP-Desa tahunan untuk dianggarkan dalam APBDDesa, APBD, APBD Provinsi, APBN, pihak ketiga maupun swadaya masyarakat.

#### Pasal 10

Tata cara penyusunan dokumen perencanaan pembangunan desa sebagaimana tercantum pada lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

#### Dokumen Perencanaan Pembangunan Kelurahan

#### Pasal 11

- (1) Kelurahan sebagai SKPD menyusun dokumen perencanaan pembangunan dalam bentuk renstra dan renja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (2) Dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat belanja wajib SKPD.



- (3) RKP Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b angka 3, merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang bersifat partisipatif yang memuat usulan program dan kegiatan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (4) RPJM Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b angka 4, merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang bersifat partisipatif yang memuat usulan program dan kegiatan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (5) Renja, Renstra SKPD, RKP dan RPJM Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kelurahan.
- (6) Renja dan Renstra SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disahkan oleh Bupati.

#### Pasal 12

RPJM dan RKP Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dan ayat (4) bertujuan untuk :

- a. menyiapkan Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Kelurahan (DU-RKP-Kelurahan) tahunan yang sifatnya baru, rehab maupun lanjutan kegiatan pembangunan untuk dilaporkan kepada Bupati melalui Camat sebagai bahan dasar RKP Daerah; dan
- b. menyiapkan DU-RKP-Kelurahan tahunan untuk dianggarkan dalam APBD, APBD Provinsi, APBN, pihak ketiga maupun swadaya masyarakat.

#### Pasal 13

Tata cara penyusunan dokumen perencanaan pembangunan kelurahan sebagaimana tercantum pada lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kelima

#### Dokumen Perencanaan Pembangunan SKPD

#### Pasal 14

- (1) Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c angka 1, merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.
- (3) Rancangan Renstra SKPD yang telah disusun, dibahas dengan seluruh unit kerja dilingkungan SKPD untuk dibahas bersama dengan pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan dalam forum SKPD.
- (4) Rancangan akhir Renstra SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepala SKPD kepada Kepala Bappeda untuk memperoleh pengesahan Bupati.
- (5) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang pengesahan Renstra SKPD, Kepala SKPD menetapkan Renstra SKPD menjadi pedoman unit kerja di lingkungan SKPD dalam menyusun rancangan Renja SKPD.
- (7) Penetapan Renstra SKPD oleh Kepala SKPD paling lama 7 (tujuh) hari setelah Renstra SKPD disahkan oleh Bupati.

#### Pasal 15

- (1) Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c angka 2, merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun mengacu pada rancangan awal RKPD dan renstra SKPD.
- (2) Renja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat program dan kegiatan, lokasi kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, pagu indikatif dan prakiraan maju
- (3) Rancangan awal RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi acuan perumusan program, kegiatan, indikator kinerja dan dana indikatif dalam Renja SKPD, sesuai dengan rencana program prioritas pada rancangan awal RKPD.
- (4) Rancangan Renja SKPD kabupaten dibahas dalam forum SKPD.
- (5) Peserta forum SKPD kabupaten antara lain terdiri dari wakil peserta musrenbang kecamatan dan SKPD lainnya, serta pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD kabupaten.
- (6) Hasil kesepakatan pembahasan forum SKPD dirumuskan ke dalam berita acara kesepakatan hasil forum SKPD, dan ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur yang menghadiri forum SKPD.
- (7) Berita acara kesepakatan hasil forum SKPD kabupaten sebagaimana dimaksud dalam ayat (7), dijadikan bahan penyempurnaan rancangan Renja SKPD.
- (8) Kepala SKPD kabupaten menyempurnakan rancangan Renja SKPD kabupaten dengan berpedoman pada RKPD kabupaten yang telah ditetapkan.
- (9) Kepala Bappeda menyampaikan rancangan Renja SKPD yang telah sesuai dengan RKPD kabupaten kepada Bupati untuk memperoleh pengesahan

#### Pasal 16

Tata cara penyusunan dokumen perencanaan SKPD sebagaimana tercantum pada lampiran III Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keenam

#### Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah

#### Pasal 17

- (1) RPJP Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d angka 1, merupakan dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun yang mengacu RPJPN, RPJPD provinsi dan berpedoman pada Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) serta memperhatikan RPJPD dan RTRW provinsi lainnya.
- (2) RPJP Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), memuat memuat visi, misi dan arah pembangunan daerah.
- (3) Tahapan penyusunan RPJPD meliputi persiapan penyusunan RPJPD, penyusunan rancangan awal RPJPD, pelaksanaan musrenbang RPJPD, perumusan rancangan akhir RPJPD dan penetapan RPJPD.

#### Pasal 18

- (1) RPJMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d angka 2, merupakan perencanaan pembangunan daerah yang disusun dalam periode 5 (lima) tahun yang berpedoman pada RPJPD dan RTRW, memperhatikan RPJMN, RPJMD provinsi, RPJMD dan RTRW kabupaten/kota lainnya.

- (2) RPJM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat visi, misi, dan program kepala daerah terpilih, arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, program SKPD, program lintas SKPD, program kewilayahan, rencana kerja dalam kerangka regulasi yang bersifat indikatif, rencana kerja dalam kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.
- (3) Tahapan penyusunan RPJMD meliputi persiapan penyusunan RPJMD, penyusunan rancangan awal RPJMD, penyusunan rancangan RPJMD, pelaksanaan musrenbang RPJMD, perumusan rancangan akhir RPJMD dan penetapan RPJMD.

#### Pasal 19

- (1) RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d angka 3, merupakan penjabaran dari RPJMD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun sebagai landasan penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Penetapan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dalam rangka penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, program prioritas pembangunan daerah, rencana kerja, pendanaan dan prakiraan maju mempertimbangkan kerangka pendanaan dan pagu indikatif, yang bersumber dari APBD maupun sumber-sumber lain yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- (3) Tahapan penyusunan RKPD meliputi persiapan penyusunan RKPD, penyusunan rancangan awal RKPD, penyusunan rancangan RKPD, pelaksanaan musrenbang RKPD, perumusan rancangan akhir RKPD dan penetapan RKPD.

#### Pasal 20

Tata cara penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah sebagaimana tercantum pada lampiran IV Peraturan Bupati ini.

### BAB V

#### MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 21

Musyawarah perencanaan pembangunan daerah terdiri dari :

- a. Musrenbang RPJPD;
- b. Musrenbang RPJMD;
- c. Musrenbang RKPD.

##### Bagian Kedua

##### Musrenbang RPJPD

##### Pasal 22

- (1) Musrenbang RPJPD dilaksanakan untuk penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan terhadap rancangan awal RPJPD.
- (2) Penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup:

- a. penajaman visi dan misi daerah;
  - b. penyelarasan sasaran pokok dan arah kebijakan pembangunan jangka panjang daerah untuk mencapai visi dan misi daerah;
  - c. penajaman sasaran pokok pembangunan jangka panjang daerah;
  - d. klarifikasi dan penajaman tahapan dan prioritas pembangunan jangka panjang daerah;
  - e. membangun komitmen bersama antara pemangku kepentingan untuk mempedomani RPJPD melaksanakan pembangunan daerah.
- (3) Hasil musrenbang RPJPD dirumuskan dalam berita acara kesepakatan dan ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri musrenbang.

### Bagian Ketiga Musrenbang RPJMD

#### Pasal 23

- (1) Musrenbang RPJMD dilaksanakan untuk penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan terhadap rancangan awal RPJMD.
- (2) Penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup:
  - a. sasaran pembangunan jangka menengah daerah;
  - b. strategi dan sinkronisasi arah kebijakan pembangunan jangka menengah daerah dengan pendekatan atas-bawah dan bawah-atas, sesuai dengan kewenangan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - c. kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah daerah dengan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah;
  - d. indikasi rencana program prioritas pembangunan jangka menengah daerah yang disesuaikan dengan kemampuan pendanaan;
  - e. capaian indikator kinerja daerah pada kondisi saat ini dan pada akhir periode RPJMD;
  - f. komitmen bersama antara pemangku kepentingan untuk mempedomani RPJMD dalam melaksanakan pembangunan daerah;
  - g. sinergi dengan RPJMN, dan RPJMD daerah lainnya.
- (3) Hasil musrenbang RPJMD dirumuskan dalam berita acara kesepakatan dan ditandatangani oleh perwakilan setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri musrenbang.

### Bagian Keempat Musrenbang RKPD

#### Pasal 24

- (1) Pelaksanaan Musrenbang RKPD, terdiri dari :
  - a. pelaksanaan musrenbang RKPD kabupaten;
  - b. pelaksanaan forum SKPD;
  - c. pelaksanaan musrenbang RKPD kabupaten di kecamatan;
  - d. pelaksanaan musrenbang RKPD kabupaten di desa/kelurahan.
- (2) Musrenbang RKPD dilaksanakan untuk penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan terhadap rancangan awal RKPD.

- (3) Penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup:
  - a. prioritas dan sasaran pembangunan daerah dengan arah kebijakan, prioritas dan sasaran pembangunan daerah provinsi;
  - b. usulan program dan kegiatan yang telah disampaikan masyarakat kepada pemerintah daerah pada musrenbang RKPD di kecamatan dan/atau sebelum musrenbang RKPD kabupaten dilaksanakan;
  - c. indikator kinerja program dan kegiatan prioritas daerah;
  - d. prioritas pembangunan daerah serta program dan kegiatan prioritas daerah;
  - e. sinergi dengan RKP dan RKPD provinsi.
- (4) Hasil musrenbang RKPD dirumuskan dalam berita acara kesepakatan dan ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri musrenbang, sebagai bahan masukan dalam penyusunan rancangan renja SKPD.
- (5) Pelaksanaan musrenbang RKPD kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan paling lambat akhir bulan Maret.
- (6) Pelaksanaan forum SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan paling lambat minggu ketiga bulan Maret.
- (7) Pelaksanaan musrenbang kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan paling lambat minggu ke dua pada bulan Februari.
- (8) Pelaksanaan musrenbang desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dilaksanakan pada rentang waktu bulan Januari.
- (9) Pelaksanaan musrenbang dusun/RW/lingkungan dilaksanakan pada rentang waktu bulan Nopember dan Desember sebelum tahun berjalan.

#### Pasal 25

Tata cara penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan RKPD sebagaimana tercantum pada lampiran V Peraturan Bupati ini.

### BAB VI PEMBIAYAAN Umum

#### Pasal 26

- (1) Biaya operasional penyusunan dokumen perencanaan desa, pelaksanaan musrenbangdes, termasuk fasilitatornya dibebankan kepada APB Desa dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.
- (2) Biaya pelaksanaan musrenbangkel dan musrenbangcam termasuk biaya operasional tim perumus dan fasilitatornya dibebankan kepada APBD Kabupaten pada belanja SKPD yang bersangkutan.
- (3) Biaya operasional penyusunan dokumen perencanaan pada SKPD dibebankan kepada APBD Kabupaten pada belanja SKPD yang bersangkutan.
- (4) Biaya operasional penyusunan dokumen perencanaan daerah serta pelaksanaan forum SKPD dan Musrenbangda dibebankan pada APBD Kabupaten.

BAB VII  
PENGENDALIAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH  
Bagian Pertama  
Pengendalian

Pasal 27

- (1) Bupati melakukan pengendalian terhadap perencanaan pembangunan daerah lingkup kabupaten.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengendalian terhadap :
  - a. kebijakan perencanaan pembangunan daerah.
  - b. pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
- (3) Pengendalian oleh Bupati dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Bappeda atau SKPD yang ditunjuk untuk keseluruhan perencanaan pembangunan daerah dan oleh Kepala SKPD untuk program dan/atau kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Pengendalian oleh Bappeda meliputi pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah.
- (5) Pemantauan pelaksanaan program dan/atau kegiatan oleh SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi realisasi pencapaian target, penyerapan dana, dan kendala yang dihadapi.
- (6) Hasil pemantauan pelaksanaan program dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dalam bentuk laporan triwulan untuk disampaikan kepada Bappeda.
- (7) Kepala Bappeda melaporkan hasil pemantauan dan supervisi rencana pembangunan kepada kepala daerah, disertai dengan rekomendasi dan langkah-langkah yang diperlukan.

Bagian Kedua  
Evaluasi  
Paragraf 1

Penilaian dan Evaluasi terhadap Dokumen Perencanaan Desa

Pasal 28

- (1) Penilaian dan evaluasi terhadap RPJMDesa dan RKPDesa wajib dilakukan secara jelas dan obyektif.
- (2) Penilaian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
  - a. menilai dan menentukan ketepatan perumusan perencanaan pembangunan desa sebagaimana terangkum dalam dokumen RPJMDesa dan RKPDesa;
  - b. menilai dan menentukan ketepatan pelaksanaan rencana pembangunan desa;
  - c. menyempurnakan dokumen RPJMDesa dan RKPDesa yang telah dibuat; dan
  - d. meningkatkan pencapaian tujuan pembangunan desa.

Pasal 29

- (1) Ruang lingkup penilaian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 mencakup :
  - a. kelayakan dokumen;
  - b. kualitas proses;



- c. ketepatan perumusan/kualitas proses pemikiran strategis;
  - d. ketepatan perumusan;
  - e. kualitas RPJMDesa;
  - f. kualitas RKPDesa;
  - g. kualitas pelaksanaan musrenbang pembahasan; dan
  - h. keterpaduan.
- (2) Dalam melakukan penilaian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (1) dan Pasal 29 ayat (1), menggunakan instrument/alat ukur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (3) Pedoman penilaian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 dan Pasal 29 dapat digunakan oleh :
    - a. pemerintahan desa;
    - b. pemerintahan kecamatan;
    - c. pemerintahan kabupaten; dan
    - d. pihak lain yang berkepentingan.
  - (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Tim Penilai yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.
  - (5) Penilaian dan evaluasi terhadap RPJMDes dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan setelah peraturan desa ditetapkan.
  - (6) Penilaian dan evaluasi terhadap RKPDes dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah keputusan kepala desa ditetapkan.

#### Pasal 30

Tata cara penilaian dan evaluasi RPJMDesa dan RKPDesa sebagaimana tercantum pada lampiran VI Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 2

#### Evaluasi terhadap Kinerja SKPD

#### Pasal 31

- (1) Bupati melakukan evaluasi terhadap perencanaan pembangunan daerah lingkup kabupaten.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi evaluasi terhadap :
  - a. kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
  - b. pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - c. hasil rencana pembangunan daerah.
- (3) Evaluasi oleh Bupati dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Bappeda untuk keseluruhan perencanaan pembangunan daerah dan oleh Kepala SKPD untuk capaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan SKPD periode sebelumnya.
- (4) Evaluasi oleh Bappeda meliputi :
  - a. penilaian terhadap pelaksanaan proses perumusan dokumen rencana pembangunan daerah, dan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah.
  - b. menghimpun, menganalisis dan menyusun hasil evaluasi Kepala SKPD dalam rangka pencapaian rencana pembangunan daerah.

Pasal 32

Tata cara pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah sebagaimana tercantum pada lampiran VII Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Tata cara penyusunan dokumen perencanaan pembangunan desa, dokumen perencanaan pembangunan kelurahan, dokumen perencanaan SKPD, dokumen perencanaan daerah, penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan, penilaian dan evaluasi RPJMDesa dan RKPDesa serta tata cara pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan, masing-masing tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI dan Lampiran VII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal 20 Desember 2011

**BUPATI PEMALANG,**  
Cap

ttd

**H. JUNAEDI**

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal 20 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEMALANG,  
Cap

ttd

**BUDHI RAHARDJO**

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2011 NOMOR 44

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR : 44 TAHUN 2011  
TANGGAL : 20 DESEMBER 2011

---

## TATA CARA PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

### A. RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM-DESA)

#### 1. Tujuan

Tujuan penyusunan RPJMDesa adalah:

- a. merumuskan rencana pembangunan desa yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan keadaan setempat;
- b. merumuskan arah, tujuan, kebijakan dan strategi pembangunan desa;
- c. menyelaraskan rencana kegiatan dan anggaran; dan
- d. meningkatkan peran serta masyarakat di desa dalam proses pembangunan.

#### 2. Prinsip Penyusunan RPJMDesa

Penyusunan RPJMDesa dilakukan dengan mengacu pada prinsip-prinsip:

- a. lengkap artinya RPJMDesa mencakup semua aspek pembangunan masyarakat dan desa;
- b. cermat artinya data-data dasar diperoleh dan dihimpun secara teliti, objektif dan dapat dipercaya;
- c. sistematis artinya RPJMDesa disusun berdasarkan alur pemikiran logis dan sesuai tata susun yang runut;
- d. partisipatif artinya melibatkan semua pihak/pemangku kepentingan secara aktif dalam proses pembahasan dan pengambilan keputusan;
- e. keterbukaan artinya memberikan akses seluas-luasnya kepada para pemangku kepentingan untuk mendapatkan informasi dan mengontrol proses penyusunan RPJMDesa.

#### 3. Kaidah Penyusunan RPJMDesa

##### a. RPJMDesa sebagai Proses Pemikiran Strategis

RPJMDesa pada hakikatnya adalah dokumen yang menerjemahkan proses pemikiran strategis menjadi kerangka perencanaan pembangunan desa. Dengan demikian, mutu rencana pembangunan desa ditentukan sejauh mana dokumen

tersebut dapat menampilkan rumusan pemikiran strategis. Pemikiran strategis dimaksud berkenaan dengan arah dan tujuan pembangunan desa, target pencapaian selama periode perencanaan serta cara dan langkah-langkah mencapai tujuan. Melalui proses pemikiran strategis tersebut diharapkan terumuskan:

1. Tujuan dan sasaran pembangunan desa yang harus memuat beberapa hal yaitu :
  - konsisten dengan visi dan misi desa,
  - sesuai dengan kaidah penyusunan rencana (spesifik, terukur, dapat diterima, realistis dan jelas kerangka waktunya); dan
  - sesuai dengan kemampuan desa untuk melaksanakannya.
2. Arah pembangunan desa yang dapat dipahami secara jelas oleh masyarakat.
3. Kebijakan pendayagunaan sumber daya dan dana secara terarah dan efisien.
4. Kebijakan untuk menyelaraskan dan memadukan rencana serta sumber daya yang tersedia.
5. Cara dan langkah yang jelas dan terarah untuk mencapai tujuan; dan
6. Alat ukur untuk menilai sejauh mana pencapaian tujuan pembangunan desa.

#### **b. RPJM Desa sebagai Proses Berkelanjutan**

RPJMDesa sebagai dokumen perencanaan akan berhasil apabila dilaksanakan dan diperlakukan sebagai proses yang berkelanjutan. Dengan demikian, penyusunan maupun pelaksanaan RPJM Desa harus:

1. Berorientasi pada pemberdayaan masyarakat dan aparatur pemerintahan desa.
2. Dimasyarakatkan dan dikonsultasikan secara berkelanjutan.
3. Dapat menyesuaikan dengan perkembangan yang terjadi.
4. Dilakukan evaluasi secara berkelanjutan.

#### **c. RPJMDesa sebagai Rangkaian Kegiatan yang Sistematis**

Penyusunan RPJMDesa pada dasarnya adalah proses kegiatan sesuai tahapan secara sistematis. Tahapan dimaksud adalah:

1. Persiapan.
2. Identifikasi para pihak pemangku kepentingan.
3. Pengkajian keadaan dan kecenderungan perkembangan desa.
4. Pengkajian potensi, masalah dan daya dukung.
5. Perumusan tujuan.
6. Perumusan program dan kegiatan.

7. Penetapan waktu dan penanggung jawab pelaksanaan kegiatan.
8. Perumusan alat ukur pencapaian tujuan.

#### **4. Tim Penyusun RPJM-Desa**

##### **a. Jumlah anggota dan Unsur Tim Penyusun**

Jumlah anggota Tim Penyusun sekurang-kurangnya 13 (tigabelas) orang, yang terdiri dari:

- 1) kepala desa;
- 2) sekretaris desa;
- 3) sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Pengurus LPMD. Bila belum terbentuk LPMD, maka digantikan oleh wakil dari pengurus Ormas dan/atau LSM yang ada di desa yang bersangkutan;
- 4) sekurang-kurangnya 2 (dua) orang pengurus PKK dan atau organisasi perempuan;
- 5) sekurang-kurangnya 2 (dua) orang KPMD, yang salah satunya adalah perempuan;
- 6) sekurang-kurangnya 2 (dua ) orang Kepala Dusun; dan
- 7) sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang wakil masyarakat yang sekurang-kurangnya satu diantaranya adalah perempuan.

##### **b. Pembentukan Tim Penyusun**

- 1) tim Penyusun RPJM Desa dibentuk dalam forum Rapat Pembentukan Tim Penyusun RPJMDesa.
- 2) pembentukan tim dimaksud dilakukan melalui kegiatan:
  - a) sosialisasi  
Pemerintah Desa berkewajiban menyebarluaskan informasi dan menjelaskan tentang :
    - rencana penyusunan RPJMDesa;
    - proses dan tahapan kegiatan penyusunan RPJMDesa;
    - pembentukan Tim Penyusun RPJMDesa;
    - jumlah, unsur dan tatacara pemilihan anggota Tim Penyusun;
    - tugas dan tanggung jawab Tim Penyusun RPJMDesa.
  - b) pendaftaran/perekrutan calon anggota Tim Penyusun  
Kegiatan yang harus dilakukan oleh Pemerintah Desa adalah
    - mengumumkan pendaftaran/perekrutan calon anggota Tim Penyusun RPJMDesa;
    - memproses pendaftaran calon anggota Tim Penyusun;

- mengumumkan daftar calon anggota Tim Penyusun;
- menampung aspirasi dan masukan warga terhadap calon-calon anggota Tim Penyusun.

c) pemilihan anggota Tim Penyusun

Proses pemilihan anggota Tim Penyusun dilakukan dalam Rapat Pembentukan Tim Penyusun RPJMDesa.

**c. Rapat Pembentukan Tim Penyusun RPJMDesa**

1. Rapat Pembentukan Tim dimaksud diselenggarakan oleh Pemerintah Desa.
2. Penyelenggaraan Rapat Pembentukan Tim dimaksud mencakup kegiatan:

**a) persiapan**

Kegiatan yang harus dilakukan oleh Pemerintah Desa untuk mempersiapkan pelaksanaan rapat Tim Penyusun RPJMDesa adalah :

- menetapkan jadwal pelaksanaan Rapat Pembentukan Tim Penyusun RPJMDesa;
- menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan;
- menyampaikan surat undangan rapat kepada para calon anggota Tim Penyusun.

**b) pelaksanaan/Proses rapat**

- rapat dipimpin oleh Kepala Desa;
- pembahasan susunan acara rapat. Susunan acara dimaksud sekurang-kurangnya mencakup :
  - 1) pembukaan;
  - 2) penjelasan materi rapat;
  - 3) materi rapat dimaksud, mencakup :
    - (a) penjelasan proses penyusunan RPJMDesa;
    - (b) penjelasan tugas dan tanggung jawab Tim Penyusun RPJMDesa;
    - (c) penyampaian hasil pendaftaran/perekrutan calon anggota Tim Penyusun;
    - (d) penjelasan ketentuan pembentukan Tim Penyusun RPJMDesa;
    - (e) dapat ditambahkan materi lain sesuai kebutuhan.
  - 4) proses pemilihan anggota Tim Penyusun RPJMDesa Proses pemilihan anggota Tim Penyusun RPJMDesa dilakukan secara musyawarah untuk mencapai mufakat. Apabila musyawarah



dimaksud tidak berhasil maka dilakukan pemungutan suara secara tertutup sesuai aturan yang disepakati forum;

5) penetapan anggota Tim Penyusun RPJMDesa. Anggota Tim Penyusun RPJM-Desa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.

c) Proses dan hasil rapat dituangkan dalam Berita Acara Rapat Pembentukan Tim Penyusun RPJMDesa dan ditanda tangani oleh semua peserta yang hadir.

#### **d. Kedudukan, Tugas dan Tanggung Jawab Tim Penyusun**

1. Kepala Desa karena jabatannya adalah Penanggung Jawab dan Koordinator Tim Penyusun, bertugas dan bertanggung jawab untuk :
  - memastikan tersosialisasinya agenda penyusunan RPJMDesa;
  - memastikan tersosialisasinya agenda pembentukan Tim Penyusun RPJMDesa;
  - melaksanakan rekrutmen calon anggota Tim Penyusun RPJMDesa;
  - menyelenggarakan rapat pembentukan Tim Penyusun RPJMDesa;
  - mengundang anggota Tim Penyusun;
  - memimpin Rapat Tim Penyusun;
  - menerbitkan surat keputusan penetapan anggota Tim Penyusun;
  - menugaskan KPMD dan LPMD memfasilitasi pengkajian keadaan desa;
  - memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penyusunan RPJMDesa;
  - memastikan tersusunnya Rancangan RPJMDesa.
2. Sekretaris Desa karena jabatannya adalah Sekretaris Tim Penyusun, bertugas dan bertanggung jawab untuk :
  - mencatat hasil pembahasan dan keputusan rapat;
  - membantu Kepala Desa mengelola Rapat Tim Penyusun;
  - memastikan tersedianya Berita Acara Rapat Pembentukan Tim Penyusun RPJMDesa;
  - memastikan tersedianya dokumen Rancangan RPJMDesa.
3. Pengurus LPMD, KPMD, Kepala Dusun dan Wakil Masyarakat tersebut di atas adalah sebagai anggota Tim Penyusun bertugas dan bertanggung jawab untuk:
  - menghadiri rapat Tim Penyusun;
  - membahas dan merumuskan Rancangan RPJM-Desa.

#### **e. asistensi**

Tim Penyusun dalam melaksanakan kegiatan penyusunan Rancangan RPJMDesa dibimbing dan dibantu oleh aparat pemerintah (kecamatan dan/atau kabupaten) yang berkompeten, Setrawan (kecamatan dan/atau kabupaten), dan pihak lain yang berkompeten.

**f. Masa Tugas**

Masa tugas Tim Penyusun terhitung sejak diterbitkannya surat penetapan Tim Penyusun RPJMDesa oleh Kepala Desa sampai dengan ditetapkannya Perdes tentang RPJMDesa oleh Kepala Desa kepada BPD.

**5. Tahapan Kegiatan Penyusunan RPJM Desa**

**a. persiapan**

Pada tahap ini, kegiatan yang harus dilakukan adalah :

- 1) memastikan kesiapan KPMD dan LPMD;
- 2) memastikan penugasan KPMD dan LPMD melakukan fasilitasi pengkajian keadaan desa;
- 3) memastikan penerbitan Surat Keputusan Penetapan Tim Penyusun RPJMDesa;
- 4) memastikan tersedianya hasil-hasil MMDD dan penggalian gagasan tahun sebelumnya sebagai informasi dan bahan pendukung pelaksanaan pengkajian keadaan desa;
- 5) menetapkan jadwal dan agenda pelaksanaan kegiatan penyusunan RPJMDesa;
- 6) menyiapkan sarana, alat dan kebutuhan lainnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan penyusunan RPJMDesa.

**b. pengkajian keadaan desa**

**1) pengertian**

Pengkajian keadaan desa adalah proses penggalian dan pengumpulan data mengenai keadaan masyarakat. masalah, potensi dan berbagai informasi terkait, yang menggambarkan secara jelas dan lengkap kondisi dan dinamika masyarakat desa.

**2) tujuan**

Kegiatan ini bertujuan untuk menggali secara objektif, lengkap dan cermat:

1. potensi desa;
2. permasalahan yang dihadapi;
3. kebutuhan masyarakat.

**3) fasilitator**

Kegiatan pengkajian keadaan desa difasilitasi oleh KPMD dan LPMD

**4) pendekatan dan metode**

Pengkajian keadaan desa dilakukan secara partisipatif dengan menggunakan metode P3MD (Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat dan Desa).

**5) alat kaji dan instrumen**

Alat kaji yang digunakan adalah Peta Sosial Desa, Kalender Musim dan Bagan Hubungan Antar Lembaga/Kelembagaan. Instrumen yang digunakan adalah Form-form B (masukan) dan C (proses) sesuai lampiran Permendagri No. 66 Tahun 2007.

**6) proses**

- 1) memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok atau dusun untuk menemukenali potensi, masalah dan kebutuhan masyarakat dengan menggunakan alat kaji tersebut di atas;
- 2) memfasilitasi masyarakat dimaksud melakukan pengelompokan dan penentuan peringkat masalah;
- 3) memfasilitasi masyarakat dimaksud melakukan pengkajian tindakan pemecahan masalah;
- 4) memfasilitasi masyarakat dimaksud melakukan penentuan peringkat tindakan.

**7) waktu pelaksanaan**

durasi (lamanya) waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pengkajian keadaan desa disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan desa yang bersangkutan.

**8) hasil**

Hasil dari kegiatan ini adalah :

- 1) data potensi desa;
- 2) data permasalahan;
- 3) data kebutuhan/peringkat tindakan.

Sesuai matrik lampiran Permendagri No. 66 Tahun 2007.

**c. penyusunan Rancangan RPJMDesa**

1) rancangan RPJMDesa

Rancangan RPJMDesa dimaksud terdiri dari : (1) Naskah rancangan kebijakan pembangunan desa dan (2) Rencana kegiatan pembangunan desa.

- 2) sistematika susunan naskah rancangan kebijakan pembangunan desa disusun sesuai sistematika/tata susun sebagai berikut :

**BAB I : PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Pengertian

**BAB II : GAMBARAN UMUM DESA**

- 2.1. Kondisi Desa
  - 2.1.1. Sejarah Desa
  - 2.1.2. Demografi
  - 2.1.3. Keadaan Sosial
  - 2.1.4. Keadaan Ekonomi
- 2.2. Kondisi Pemerintahan Desa
  - 2.2.1. Pembagian wilayah desa
  - 2.2.2. Struktur Organisasi Pemerintah Desa

**BAB III : POTENSI DAN MASALAH**

- 3.1. Potensi
- 3.2. Masalah

**BAB IV : RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA**

- 4.1. Visi dan Misi
  - 4.1.1. Visi
  - 4.1.2. Misi
- 4.2. Kebijakan Pembangunan
  - 4.2.1. Arah Kebijakan Pembangunan Desa
  - 4.2.2. Potensi dan Masalah
  - 4.2.3. Program Pembangunan Desa
  - 4.2.4. Strategi Pencapaian

**BAB. V : PENUTUP**

**Data pendukung :**

1. Matrik RPJMDesa
2. Peta Sosial Desa
3. Tabel data potensi, masalah, dan tindakan pemecahan masalah
4. Berita Acara Musyawarah Dusun
5. Daftar Hadir Musrenbangdes
6. SK Tim Perumus
7. Dokumentasi Pelaksanaan Musrenbangdes Lainnya

### **3) perumusan rencana kegiatan pembangunan desa**

- a) rencana kegiatan dimaksud disusun sesuai tabel rencana sebagaimana pada tabel 1;
- b) rencana kegiatan dimaksud disusun berdasarkan urusan;
- c) urusan dimaksud dipilah menjadi urusan wajib dan urusan pilihan;
- d) urusan wajib adalah semua aspek dan kegiatan yang menyangkut hajat hidup orang banyak dan berhubungan secara langsung dengan peningkatan kualitas hidup masyarakat/ indeks pembangunan manusia, mencakup bidang dan kegiatan : (1) Pendidikan, (2) Kesehatan, (3) Pekerjaan Umum, (4) Perumahan, (5) Penataan Ruang, (6) Perencanaan Pembangunan, (7) Perhubungan, (8) Lingkungan Hidup, (9) Pertanahan, (10) Kependudukan dan Catatan sipil, (11) Pemberdayaan Perempuan, (12) Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, (13) Sosial, (14) Tenaga Kerja, (15) Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, (16) Penanaman Modal Daerah, (17) Kebudayaan, (18) Pemuda dan Olahraga, (19) Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, (20) Pemerintahan Umum, (21) Kepegawaian, (22) Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, (23) Statistik, (24) Kearsipan, (25) Komunikasi dan Informatika;
- e) urusan pilihan adalah aspek dan kegiatan yang sesuai dengan kondisi dan potensi setempat, mencakup : (1) Pertanian, (2) Kehutanan ; (3) Energi dan Sumber Daya Mineral, (4) Pariwisata, (5) Kelautan dan Perikanan, (6) Perdagangan, (7) Perindustrian dan (8) Transmigrasi;
- f) rencana kegiatan dirumuskan dengan menggunakan bahasa yang lugas dan mudah dimengerti;
- g) rumusan rencana kegiatan bersifat khusus, terukur, dapat diterima, realistis dan jelas kerangka waktunya.

### **4) rapat penyusunan**

- 1) penyusunan rancangan RPJMDesa dilakukan dalam forum Rapat Tim Penyusun;
- 2) rapat dimaksud dipimpin oleh pimpinan rapat yang terdiri dari seorang ketua atau sebutan lain, seorang wakil ketua atau sebutan lain dan seorang sekretaris;
- 3) Kepala Desa dan Sekretaris Desa karena jabatannya adalah ketua dan sekretaris rapat Tim Penyusun;

- 4) wakil ketua rapat dipilih dari dan oleh anggota Tim Penyusun secara demokratis;
- 5) setiap rapat dimaksud membahas agenda yang telah ditetapkan secara jelas;
- 6) agenda dan tatacara rapat dibahas dan disepakati pada rapat pertama Tim Penyusun;
- 7) rapat Tim Penyusun dilakukan beberapa kali sampai tersusun rancangan RPJM-Desa yang lengkap dan layak;
- 8) rapat dimaksud dipilah menjadi :
  - rapat Pleno  
Rapat Pleno dimaksud membahas dan merumuskan Naskah Kebijakan Pembangunan Desa dan membahas hasil Rapat Komisi. Rapat Pleno diikuti oleh semua anggota Tim Penyusun.
  - rapat Komisi
    - rapat komisi dimaksud membahas dan menyusun rencana kegiatan pembangunan desa
    - pembentukan komisi dimaksud memperhatikan urusan dan disesuaikan dengan jumlah anggota tim dan kebutuhan. Rapat komisi dimaksud dipimpin oleh pimpinan rapat komisi
    - pimpinan rapat dimaksud terdiri dari seorang ketua atau sebutan lain dan seorang sekretaris pimpinan rapat dimaksud dipilih dari dan oleh anggota komisi secara demokratis.

#### **5) waktu penyusunan**

penyusunan rancangan dimaksud dilakukan setelah Pengkajian Keadaan Desa sampai dengan sebelum pelaksanaan Musrenbang Pembahasan Rancangan RPJM-Desa.

#### **6) hasil**

kegiatan penyusunan menghasilkan dokumen rancangan RPJM-Desa.

### **d. pembahasan rancangan RPJMDesa**

#### **1) forum pembahasan**

- a) rancangan RPJMDesa dibahas bersama masyarakat dalam forum musrenbang desa.
- b) musrenbang dimaksud adalah forum musrenbang desa yang diselenggarakan khusus, 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun, untuk membahas rancangan RPJMDesa.

#### **2) peserta**



- a) pihak-pihak yang wajib diundang sebagai peserta musrenbang desa dimaksud adalah :
  - tim penyusun;
  - wakil kelompok-kelompok masyarakat, ormas, dan LSM;
  - wakil kelompok perempuan;
  - wakil masyarakat miskin;
  - pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- b) dapat mengundang unsur masyarakat lainnya yang dipandang perlu.

### **3) fasilitator**

Proses pembahasan Rancangan RPJMDesa difasilitasi oleh tim fasilitator yang terdiri dari KPMD dan LPMD.

### **4) proses pembahasan**

Agenda dan proses pembahasan adalah sebagai berikut :

- a) pembukaan dan pengarahan oleh Camat
- b) pemaparan proses penyusunan Rancangan RPJMDesa oleh Kepala Desa
- c) pemaparan pokok-pokok materi Rancangan (Awal) RPJMDesa oleh Tim Penyusun
- d) tanggapan, masukan dan saran dari peserta musrenbang desa
- e) tanggapan balik Kepala Desa dan Tim Penyusun
- f) pembahasan oleh peserta
  - Pembahasan dimaksud dilakukan dalam kelompok-kelompok diskusi.
  - Jumlah kelompok dimaksud disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan
  - Kelompok diskusi dimaksud dipimpin oleh pimpinan diskusi. Yang terdiri dari seorang Ketua atau sebutan lain dan seorang sekretaris.
  - Pimpinan diskusi dipilih dari dan oleh anggota kelompok diskusi secara demokratis.
- g) penyampaian hasil-hasil pembahasan peserta Musrenbang
- h) penjelasan tindak lanjut hasil pembahasan Rancangan RPJMDesa oleh Kepala Desa
- i) penutupan oleh Kepala Desa

### **5) hasil**

hasil proses pembahasan dimaksud adalah Rancangan (Akhir) RPJMDesa.

## **e. penetapan Rancangan RPJMDesa**

### **1) forum penetapan**

- a) rancangan (Akhir) RPJMDesa ditetapkan dalam Forum Rapat BPD. yang diselenggarakan oleh dan sesuai Peraturan Tata Tertib BPD;
- b) rapat dimaksud dipimpin oleh Pimpinan BPD.

## **2) peserta rapat**

Peserta Rapat BPD untuk penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang RPJMDesa adalah :

- semua anggota BPD;
- Kepala Desa;
- Sekretaris Desa;
- semua Kepala Urusan (Kaur) Pemerintah Desa;
- semua anggota BKAD;
- anggota Tim Penyusun Rancangan RPJM-Desa;
- wakil masyarakat dengan memperhatikan keterwakilan kelompok perempuan dan masyarakat miskin;
- pengurus ormas dan/atau LSM;
- unsur masyarakat lainnya.

## **3) sifat rapat**

Rapat BPD untuk penetapan Perdes tentang RPJMDesa bersifat terbuka untuk umum.

## **4) penetapan/pengesahan**

Rancangan (Akhir) RPJMDesa ditetapkan dan disahkan dengan Peraturan Desa (Perdes).

## **5) tahapan kegiatan penetapan dan pengesahan**

### **a) pengajuan rancangan perdes**

Kepala Desa wajib mengajukan Rancangan Perdes tentang RPJMDesa kepada BPD, paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan Musrenbang Desa Pembahasan Rancangan (Awal) RPJM-Desa.

### **b) penetapan jadwal pembahasan dan penetapan oleh BPD**

- (1) selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah Rancangan Perdes dimaksud diterima, BPD menetapkan jadwal pelaksanaan Rapat Penetapan Rancangan Perdes tentang RPJMDesa;
- (2) rapat penetapan dimaksud dilaksanakan selambat lambatanya 2 (dua) minggu setelah Rancangan Perdes tentang RPJM-Desa diterima.

### **c) proses rapat penetapan**

- (1) pembukaan dan pengantar rapat oleh pimpinan rapat;

- (2) penyampaian Nota Pengantar Rancangan Peraturan Desa tentang RPJM-Desa oleh Kepala Desa;
- (3) tanggapan Anggota BPD;
- (4) jawaban Kepala Desa;
- (5) pengambilan keputusan/penetapan Perdes tentang RPJMDesa;
- (6) penandatanganan naskah Perdes oleh Kepala Desa dan Ketua BPD.

**d) hasil**

Peraturan Desa (Perdes) tentang RPJM-Desa.

**6. Sumber Dana**

Pembiayaan yang timbul dari kegiatan penyusunan RPJMDesa dipenuhi dari sumber dana:

- a. APBD Kabupaten;
- b. APB Desa;
- c. Swadaya Masyarakat;
- d. Sumber lain yang tidak mengikat.

**B. PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DESA (RKPDesa)**

**1. Tujuan**

Penyusunan RKPD bertujuan untuk :

- a. Menjabarkan RPJM-Desa dalam perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun
- b. Menetapkan rancangan kerangka ekonomi desa
- c. Menetapkan program dan kegiatan prioritas
- d. Menetapkan kerangka pendanaan

**2. Tim Penyusun**

**a. pembentukan dan penetapan tim penyusun**

- 1) pembentukan tim penyusun dilakukan dalam forum Rapat Pembentukan tim penyusun RKPDesa yang diselenggarakan oleh Kepala Desa;
- 2) tim penyusun RKPDesa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.

**b. jumlah anggota dan unsur tim penyusun**

- 1) jumlah anggota tim penyusun RKPDesa sekurang-kurangnya 13 (tigabelas) orang;
- 2) tim penyusun RKPDesa terdiri dari Kepala Desa selaku pengendali kegiatan, Sekretaris Desa selaku penanggung jawab kegiatan, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa selaku penanggung jawab pelaksana kegiatan, tokoh masyarakat dengan memperhatikan keterwakilan kelompok perempuan dan KPMD.

### **3. Sistematika RKP Desa**

#### **BAB I : PENGANTAR**

- 1.1 Pendahuluan
- 1.2 Dasar Hukum
- 1.3 Tujuan dan Manfaat
- 1.4 Visi – Misi Desa

#### **BAB II : GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN KEUANGAN DESA**

- 2.1 Kebijakan Pendapatan Desa
- 2.2 Kebijakan Belanja Desa

#### **BAB III : RUMUSAN PRIORITAS MASALAH**

- 3.1 Identifikasi Masalah Pembangunan Tahun Sebelumnya
- 3.2 Identifikasi masalah berdasarkan RPJM Desa
- 3.3 Identifikasi Masalah berdasarkan Prioritas Kebijakan Pembangunan Supra Desa
- 3.4 Identifikasi Masalah Berdasarkan Analisa Keadaan Darurat

#### **BAB IV : RUMUSAN PRIORITAS KEBIJAKAN PROGRAM PEMBANGUNAN DESA**

- 4.1 Prioritas Program & Kegiatan Skala Desa
- 4.2 Prioritas Program & Kegiatan Skala Kec/Kab.
- 4.3 Pagu Indikatif Program & Kegiatan masing-masing Bidang/Sektor

#### **BAB V : PENUTUP**

#### **DATA PENDUKUNG :**

1. Matrik Program & Kegiatan beserta Plafon dan Sumber Dana (1 tahun)
2. Berita Acara Musrenbang RKP Desa

### **4. Penetapan**

RKPDesa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.

### **5. Hasil**

Dokumen RKPDesa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.



6. Matrik RPJM Desa

Tabel 1  
RPJM DESA TAHUN 2011 - 2015  
DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN PEMALANG

Peraturan Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten :  
Nomor :  
Tentang :

NO REKENING	BIDANG/KEGIATAN	VOLUME	LOKASI	TAHUN					SUMBER BIAYA			INDIKATOR
				2011	2012	2013	2014	2015	APBD	APBdes	LAINNYA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

....., .....20

Kepala Desa .....

.....



7. Matrik RKPDesa

Tabel 2  
RKP DESA TAHUN .....  
DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN PEMALANG

Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten :

Nomor :  
Tanggal :  
Tentang :

NO REKENING	BIDANG/KEGIATAN	TUJUAN	LOKASI	VOLUME	SIFAT			SUMBER BIAYA				INDIKATOR
					B	R	L	APBD	APBdes	LAINNYA	TOTAL	
1	2	3		4	5	6	7	10	11		12	13

.....20

Kepala Desa .....

.....

**BUPATI PEMALANG**

Cap

ttd

**H. JUNAEDI**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR : 44 TAHUN 2011  
TANGGAL : 20 DESEMBER 2011

---

**TATA CARA PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN KELURAHAN**

**I. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KELURAHAN**

Tata cara penyusunan, tahapan dan sistematika Renstra Kelurahan sama dengan Renstra SKPD

**II. RENCANA KERJA (RENJA) KELURAHAN**

Tata cara penyusunan, tahapan dan sistematika Renja Kelurahan sama dengan Renja SKPD

**III. RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH KELURAHAN (RPJM-KELURAHAN)**

**1. Tim Penyusun RPJM Kelurahan**

**a. jumlah anggota dan unsur tim penyusun**

Jumlah anggota Tim penyusun sekurang-kurangnya 13 (tigabelas) orang, yang terdiri dari:

- 1) kepala kelurahan;
- 2) sekretaris kelurahan;
- 3) sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Pengurus LPMK. Bila belum terbentuk LPMK. Maka digantikan oleh wakil dari pengurus Ormas dan/atau LSM yang ada di desa yang bersangkutan;
- 4) sekurang-kurangnya 2 (dua) orang pengurus PKK dan atau organisasi perempuan;
- 5) sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Kader Pembangunan Kelurahan atau penyebutan dengan istilah lain, yang salah satunya adalah perempuan;
- 6) sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Kepala dusun; dan
- 7) sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang wakil masyarakat yang sekurang-kurangnya satu diantaranya adalah perempuan.

**b. pembentukan tim penyusun**

- 1) tim penyusun RPJM Kelurahan dibentuk dalam forum Rapat Pembentukan tim penyusun RPJM Kelurahan;
- 2) pembentukan tim dimaksud dilakukan melalui kegiatan :
  - a) sosialisasi  
Pemerintah Desa berkewajiban menyebarluaskan informasi dan menjelaskan tentang :
    - rencana penyusunan RPJM Kelurahan;

- proses dan tahapan kegiatan penyusunan RPJM Kelurahan;
  - pembentukan Tim Penyusun RPJM Kelurahan;
  - jumlah unsur dan tatacara pemilihan anggota tim penyusun;
  - tugas dan tanggung jawab Tim Penyusun RPJM Kelurahan;
- b) pendaftaran/perekrutan calon anggota tim penyusun
- Kegiatan yang harus dilakukan oleh Pemerintah Kelurahan adalah
- mengumumkan pendaftaran/perekrutan calon anggota Tim Penyusun RPJM Kelurahan;
  - memproses pendaftaran calon anggota tim penyusun;
  - mengumumkan daftar calon anggota tim penyusun;
  - menampung aspirasi dan masukan warga terhadap calon-calon anggota tim penyusun.
- c) pemilihan anggota tim penyusun
- Proses pemilihan anggota tim penyusun dilakukan dalam Rapat Pembentukan Tim penyusun RPJM Kelurahan.

## **2. Tahapan dan Tata Cara Penyusunan RPJM Kelurahan**

Tahapan dan tata cara penyusunan RPJM Kelurahan sama dengan tahapan dan tata cara penyusunan RPJM Desa.

## **3. Penyusunan Rancangan RPJM Kelurahan**

### **a. rancangan RPJM Kelurahan**

rancangan RPJM Kelurahan dimaksud terdiri dari : (1) naskah rancangan kebijakan pembangunan kelurahan yang partisipatif dan (2) rencana kegiatan pembangunan kelurahan.

### **b. sistematika susunan naskah rancangan kebijakan pembangunan kelurahan**

sistematika Naskah rancangan kebijakan pembangunan Kelurahan disesuaikan dengan Naskah Rencana Strategik Kelurahan sebagai SKPD dengan dilampiri Matrik Rencana Pembangunan Lima Tahunan yang partisipatif (dibahas melalui proses Musrenbang Kelurahan)

### **c. perumusan rencana kegiatan pembangunan kelurahan**

- 1) rencana kegiatan dimaksud disusun berdasarkan urusan;
- 2) urusan dimaksud dipilah menjadi urusan wajib dan urusan pilihan;
- 3) urusan wajib adalah semua aspek dan kegiatan yang menyangkut hajat hidup orang banyak dan berhubungan secara langsung dengan peningkatan kualitas hidup masyarakat/ indeks pembangunan manusia. mencakup bidang dan kegiatan: (1) Pendidikan, (2) Kesehatan, (3) Pekerjaan Umum, (4) Perumahan, (5) Penataan Ruang, (6) Perencanaan Pembangunan, (7) Perhubungan, (8) Lingkungan Hidup, (9) Pertanian, (10) Kependudukan dan Catatan sipil, (11) Pemberdayaan Perempuan,

- (12) Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, (13) Sosial, (14) Tenaga Kerja, (15) Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, (16) Penanaman Modal Daerah, (17) Kebudayaan, (18) Pemuda dan Olahraga, (19) Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, (20) Pemerintahan Umum, (21) Kepegawaian, (22) Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, (23) Statistik, (24) Kearsipan, (25) Komunikasi dan Informatika;
- 4) urusan pilihan adalah aspek dan kegiatan yang sesuai dengan kondisi dan potensi setempat, mencakup : (1) Pertanian, (2) Kehutanan ; (3) Energi dan Sumber Daya Mineral, (4) Pariwisata, (5) Kelautan dan Perikanan, (6) Perdagangan, (7) Perindustrian dan (8) Transmigrasi;
- 5) rencana kegiatan dirumuskan dengan menggunakan bahasa yang lugas dan mudah dimengerti;
- 6) rumusan rencana kegiatan bersifat khusus, terukur, dapat diterima, realistis dan jelas kerangka waktunya.

#### **IV. RENCANA KERJA PEMBANGUNAN KELURAHAN (RKP-KELURAHAN)**

##### **1. Tim penyusun RKP Kelurahan**

Jumlah, unsur dan proses pembentukkan Tim penyusun RKP Kelurahan sama dengan jumlah, unsur dan proses pembentukkan Tim penyusun RKP Desa

##### **2. Tahapan dan Tata cara Penyusunan RPJM Kelurahan**

Tahapan dan tata cara penyusunan RKP Kelurahan sama dengan Tahapan dan tata cara penyusunan RKP Desa.

##### **3. Penyusunan Rancangan RKP Kelurahan**

###### **a. rancangan RKP Kelurahan**

rancangan RKP Kelurahan dimaksud terdiri dari : (1) Naskah rancangan kebijakan pembangunan kelurahan yang partisipatif dan (2) Rencana kegiatan pembangunan kelurahan.

###### **b. sistematika susunan naskah rancangan kebijakan pembangunan Kelurahan**

sistematika naskah rancangan kebijakan pembangunan Kelurahan disesuaikan dengan Naskah Rencana Kerja Tahunan Kelurahan sebagai SKPD dengan dilampiri Matrik Rencana Pembangunan Tahunan yang partisipatif (dibahas melalui proses Musrenbang Kelurahan)

###### **c. perumusan rencana kegiatan pembangunan kelurahan**

- 1) rencana kegiatan dimaksud disusun berdasarkan urusan
- 2) urusan dimaksud dipilah menjadi urusan wajib dan urusan pilihan
- 3) urusan wajib adalah semua aspek dan kegiatan yang menyangkut hajat hidup orang banyak dan berhubungan secara langsung dengan

peningkatan kualitas hidup masyarakat/indeks pembangunan manusia. mencakup bidang dan kegiatan: (1) Pendidikan, (2) Kesehatan, (3) Pekerjaan Umum, (4) Perumahan, (5) Penataan Ruang, (6) Perencanaan Pembangunan, (7) Perhubungan, (8) Lingkungan Hidup, (9) Pertanahan, (10) Kependudukan dan Catatan sipil, (11) Pemberdayaan Perempuan, (12) Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, (13) Sosial, (14) Tenaga Kerja, (15) Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, (16) Penanaman Modal Daerah, (17) Kebudayaan, (18) Pemuda dan Olahraga, (19) Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, (20) Pemerintahan Umum, (21) Kepegawaian, (22) Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, (23) Statistik, (24) Kearsipan, (25) Komunikasi dan Informatika;

- 4) urusan pilihan adalah aspek dan kegiatan yang sesuai dengan kondisi dan potensi setempat, mencakup : (1) Pertanian, (2) Kehutanan ; (3) Energi dan Sumber Daya Mineral, (4) Pariwisata, (5) Kelautan dan Perikanan, (6) Perdagangan, (7) Perindustrian dan (8) Transmigrasi;
- 5) rencana kegiatan dirumuskan dengan menggunakan bahasa yang lugas dan mudah dimengerti.
- 6) rumusan rencana kegiatan bersifat khusus,terukur. dapat diterima, realistis dan jelas kerangka waktunya.

**BUPATI PEMALANG**

Cap

ttd

**H. JUNAEDI**

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR : 44 TAHUN 2011  
TANGGAL : 20 DESEMBER 2011

---

## TATA CARA PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN SKPD

### I. RENCANA STRATEGI SKPD

#### 1. PERSIAPAN PENYUSUNAN RANCANGAN RENSTRA SKPD

Tahapan persiapan penyusunan Renstra SKPD dilakukan untuk menyiapkan keseluruhan kegiatan penyusunan Renstra SKPD kabupaten, yaitu :

a. pembentukan tim penyusun Renstra SKPD

Pembentukan tim penyusun Renstra SKPD dimulai dari penyiapan rancangan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renstra SKPD kabupaten. Susunan keanggotaan tim penyusun Renstra SKPD yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah ini sekurang-kurangnya sebagai berikut:

Ketua Tim : Kepala SKPD

Sekretaris Tim : Kasubag TU/pejabat lainnya

Kelompok Kerja : Susunan kelompok kerja tim disesuaikan dengan kebutuhan, yang diketuai oleh kepala unit kerja dengan anggota pejabat/staf SKPD dan unsur non pemerintah yang dinilai kompeten sebagai tenaga ahli.

b. orientasi mengenai Renstra SKPD

Bahan orientasi mengenai Renstra SKPD, mencakup:

- 1) peraturan perundang-undangan, antara lain tentang keuangan negara, sistem perencanaan pembangunan nasional, pemerintahan daerah, pengelolaan keuangan daerah, pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, pemerintahan daerah provinsi dan pemerintahan daerah kabupaten, pedoman evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah (EPPD), tahapan tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana penyelenggaraan daerah, dan tata cara pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- 2) panduan atau pedoman teknis terkait penyusunan renstra SKPD dan penyusunan anggaran.
- 3) buku-buku literatur tentang perencanaan dan penganggaran.

c. penyusunan agenda kerja Tim Renstra SKPD

Rencana kegiatan tim penyusun Renstra SKPD disusun kedalam agenda kerja yang dijadikan sebagai panduan kerja mulai dari persiapan surat edaran KDH hingga verifikasi rancangan Renstra SKPD sebagai bahan musrenbang.

d. Pengumpulan Data dan Informasi

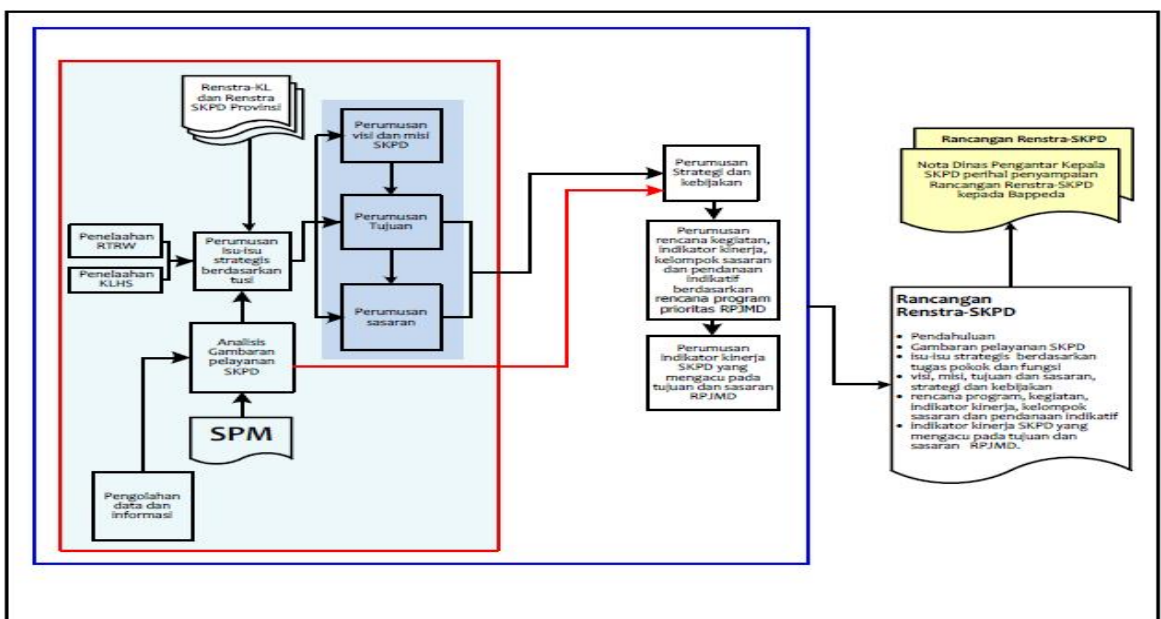
Data dan informasi merupakan unsur penting dalam perumusan rencana yang akan menentukan kualitas dokumen rencana pembangunan daerah yang disusun. Untuk itu, dalam penyusunan Renstra SKPD perlu dikumpulkan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang akurat dan relevan serta dapat dipertanggungjawabkan.

Data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang perlu dikumpulkan dalam menyusun Renstra SKPD, antara lain:

- 1) peraturan perundang-undangan yang terkait;
- 2) kebijakan pemerintah yang terkait;
- 3) dokumen-dokumen :
  - a) RPJMD provinsi, RTRW provinsi, dan Renstra K/L untuk penyusunan RPJMD provinsi;
  - b) RPJMD kabupaten, RTRW kabupaten, RPJMD provinsi, dan Renstra K/L untuk penyusunan RPJMD kabupaten;
  - c) hasil evaluasi Renstra SKPD periode lalu;
- 4) data statistik sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun terakhir.

**2. PENYUSUNAN RANCANGAN RENSTRA SKPD**

Gambar 1  
Bagan Alir Penyusunan Renstra SKPD Kabupaten



Tahap penyusunan rancangan Renstra SKPD terdiri dari dua tahap, yaitu:

a. tahap perumusan rancangan Renstra SKPD

Kegiatan-kegiatan perumusan rancangan Renstra SKPD yang dilakukan secara simultan (bersamaan waktunya) dengan proses penyusunan RPJMD terdiri dari:

- 1) Pengolahan data dan informasi
  - a) data dan informasi gambaran pelayanan SKPD; mencakup
    - (1) struktur organisasi beserta tugas dan fungsinya sebagai dasar untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangan SKPD,
    - (2) data dan informasi yang menggambarkan pencapaian-pencapaian yang telah dilaksanakan dalam Renstra SKPD periode sebelumnya,
    - (3) data dan informasi yang menunjukkan aspirasi-aspirasi masyarakat terkait pemenuhan kebutuhan barang publik, layanan publik, dan regulasi dalam lingkup kewenangan SKPD.
  - b) data dan informasi pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD mencakup :
    - (1) data pendapatan SKPD
    - (2) data belanja SKPD
    - (3) data pembiayaan SKPD (khusus Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah/SKPKD).
- 2) analisis gambaran pelayanan SKPD, terdiri dari:
  - a) analisis gambaran umum pelayanan SKPD untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan pelayanan SKPD.
  - b) analisis pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan SKPD.
- 3) review Renstra Kementerian/Lembaga (K/L) dan Renstra SKPD

Untuk penyusunan rancangan Renstra SKPD kabupaten, dilakukan review Renstra K/L dan Renstra SKPD provinsi, yang mencakup:

  - a) tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra K/L;
  - b) program prioritas K/L dan target kinerja serta lokasi program prioritas;
  - c) tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra SKPD Provinsi; dan
  - d) program prioritas SKPD provinsi dan target kinerja serta lokasi program prioritas.
- 4) penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), mencakup:



- a) tujuan dan sasaran RTRW;
  - b) struktur dan pola ruang; dan
  - c) indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah.
- 5) analisis terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan pelayanan atau tugas dan fungsi SKPD.
  - 6) perumusan isu-isu strategis berdasarkan:
    - a) hasil analisis gambaran pelayanan SKPD (potensi dan permasalahan pelayanan SKPD);
    - b) hasil review Renstra K/L dan Renstra SKPD provinsi untuk penyusunan Renstra SKPD kabupaten;
    - c) hasil penelaahan RTRW;
    - d) hasil analisis dokumen KLHS; dan
    - e) penentuan isu-isu strategis yang akan dihadapi dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra SKPD berdasarkan angka 1), angka 2), angka 3), dan angka 4).
  - 7) perumusan visi dan misi SKPD;
  - 8) perumusan tujuan pelayanan jangka menengah SKPD; dan
  - 9) perumusan sasaran pelayanan jangka menengah SKPD.

b. tahap penyajian rancangan Renstra SKPD.

Hasil-hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan rancangan Renstra SKPD yang telah diuraikan sebelumnya, disusun secara sistematis kedalam naskah rancangan Renstra SKPD, dengan sistematika penulisan sekurang-kurangnya sebagai berikut:

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra SKPD, fungsi Renstra SKPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra SKPD, keterkaitan Renstra SKPD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten, dan dengan Renja SKPD.

### 1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra SKPD

### 1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

## BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan SKPD, struktur organisasi SKPD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala SKPD. Uraian tentang struktur organisasi SKPD ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil dan tata laksana SKPD (proses, prosedur, mekanisme).

### 2.2 Sumber Daya SKPD

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki SKPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

### 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra SKPD provinsi, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan SKPD pada lima tahun mendatang, termasuk penjelasan mengenai macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

## BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

#### Pelayanan SKPD

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD beserta faktor faktor yang mempengaruhinya.

### 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi SKPD yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra SKPD provinsi/kabupaten.

### 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari:

1. Gambaran pelayanan SKPD;
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra SKPD provinsi/kabupaten;
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan SKPD

## BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

### 4.1 Visi dan Misi SKPD

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan visi dan misi SKPD

### 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD

4.3 Strategi dan Kebijakan SKPD

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan SKPD dalam lima tahun mendatang.

**BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

Tabel 3

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
Tujuan 1	Sasaran 1			Program .....																	
				Kegiatan.....																	
Tujuan 1	Sasaran 2			Program .....																	
				Kegiatan.....																	
				Dst ....																	
Tujuan 2	Sasaran 1			Program .....																	
				Kegiatan.....																	

\*) diisi dengan nama SKPD

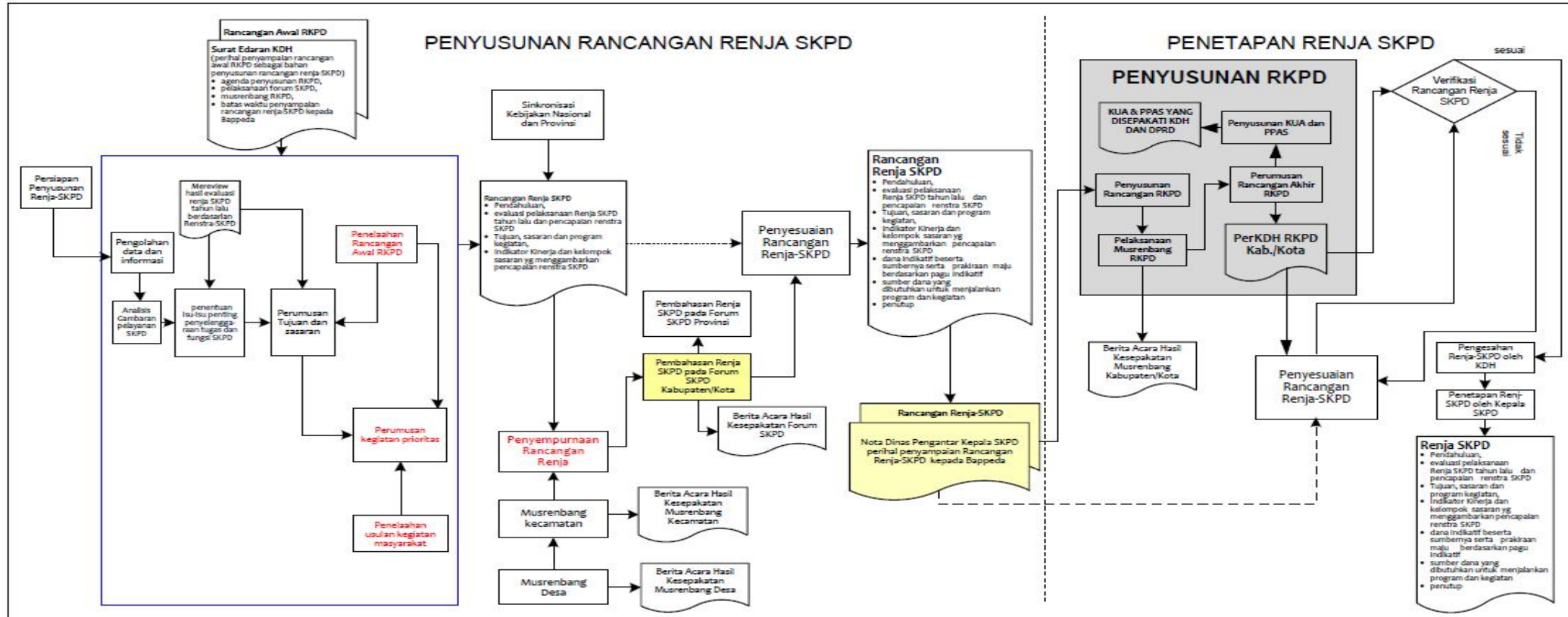
\*\*\*) diisi dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota

**BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Gambar 2

Bagan Alir Tahapan Penyusunan Renja SKPD Kabupaten



## II. RENCANA KERJA SKPD

### 1. PERSIAPAN PENYUSUNAN RENJA SKPD

Tahapan persiapan meliputi :

a. pembentukan tim penyusun Renja SKPD

Anggota tim penyusun Renja SKPD adalah pejabat dan staf SKPD yang benar-benar siap untuk bertugas secara penuh dalam menyiapkan dokumen Renja SKPD. Tim penyusun terdiri atas perwakilan dari setiap bidang yang ada di masing-masing SKPD dan diketuai oleh orang yang bertanggungjawab atas perencanaan di SKPD.

b. orientasi mengenai Renja SKPD

orientasi mengenai Renja SKPD perlu diberikan kepada tim untuk penyamaan persepsi terkait teknis penyusunan Renja SKPD, hubungan Renja SKPD dengan dokumen perencanaan lainnya, mengetahui aspek-aspek regulasi yang terkait dengan perencanaan dan penganggaran daerah.

c. penyusunan agenda kerja

Penyusunan agenda kerja perlu disusun secara terperinci setiap tahapan kegiatan penyusunan dokumen Renja SKPD dengan satuan waktu sejak persiapan, sampai dengan penetapan Renja SKPD.

d. pengumpulan data dan informasi

setiap usulan program dan kegiatan perlu didukung data atau informasi yang memadai dan akurat dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Dokumen-dokumen tersebut meliputi :

- 1) RKPd kabupaten/kota dan Renstra SKPD kabupaten untuk penyusunan Renja kabupaten;
- 2) hasil evaluasi Renja SKPD periode lalu.
- 3) dokumen-dokumen RKPd;
- 4) dokumen RKPd dan hasil evaluasi pelaksanaannya;
- 5) dokumen hasil evaluasi pelaksanaan RKPd tahun-tahun sebelumnya;
- 6) dokumen APBD tahun berjalan dan realisasi APBD tahun-tahun sebelumnya;
- 7) data pokok statistik daerah sampai dengan versi terakhir; dan
- 8) data khusus lainnya dari setiap SKPD yang dibutuhkan.

## 2. PENYUSUNAN RANCANGAN RENJA SKPD

Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Penyusunan rancangan Renja SKPD merupakan tahapan awal yang harus dilakukan sebelum disempurnakan menjadi dokumen Renja SKPD yang definitif.

Penyusunan Renja SKPD yang dilakukan melalui dua tahapan yang merupakan suatu rangkaian proses yang berurutan, mencakup:

### a. tahap perumusan rancangan Renja SKPD

Perumusan rancangan Renja SKPD dilakukan melalui serangkaian kegiatan sebagai berikut:

- 1) pengolahan data dan informasi;
- 2) analisis gambaran pelayanan SKPD;
- 3) mereview hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu berdasarkan Renstra SKPD;
- 4) isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD;
- 5) telaahan terhadap rancangan awal RKPD;
- 6) perumusan tujuan dan sasaran;
- 7) penelaahan usulan program dan kegiatan dari masyarakat;
- 8) perumusan kegiatan prioritas;
- 9) penyajian awal dokumen rancangan Renja SKPD;
- 10) penyempurnaan rancangan Renja SKPD;
- 11) pembahasan forum SKPD; dan
- 12) penyesuaian dokumen rancangan Renja SKPD sesuai dengan prioritas dan sasaran pembangunan tahun rencana dengan mempertimbangkan arah dan kebijakan umum pembangunan daerah, arahan menteri terkait dan SPM.

### b. tahap penyajian rancangan Renja SKPD.

Penyajian rancangan Renja SKPD sekurang-kurangnya dapat disusun menurut sistematika sebagai berikut:



## BAB I. PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja SKPD, proses penyusunan Renja SKPD, keterkaitan antara Renja SKPD dengan dokumen RKPD, Renstra SKPD, dengan Renja K/L dan Renja provinsi/Kabupaten, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

### 1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja SKPD.

### 1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

## BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

### 1.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja SKPD sudah disahkan. Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain:

- realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;



- implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra SKPD; dan
- kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

#### 1.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan SKPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007.

#### 1.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

berisikan uraian mengenai:

1. sejauhmana tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD;
2. permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD;
3. dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti SPM dan MDGs (Millenium Developmnet Goals);
4. tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD dan
5. formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

#### 1.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD, berisikan uraian mengenai:

1. proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
2. penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
3. penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda; dan

### 1.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari SKPD kabupaten yang langsung ditujukan kepada SKPD Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi SKPD provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kabupaten (bila sudah dilakukan).

## BAB III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

### 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.

### 3.2 Tujuan dan sasaran Renja SKPD

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD.

### 3.3 Program dan Kegiatan, berisikan penjelasan mengenai:

1. faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan : pencapaian visi dan misi kepala daerah, pencapaian MDGs, pengentasan kemiskinan, pencapaian SPM, pendayagunaan potensi ekonomi daerah, pengembangan daerah terisolir,
2. uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi: jumlah program dan jumlah kegiatan, sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu, total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.



LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR : 44 TAHUN 2011  
TANGGAL : 20 DESEMBER 2011

---

## TATA CARA PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

### I. RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA PANJANG DAERAH (RPJPD)

#### 1. PERSIAPAN PENYUSUNAN RPJPD

a. pembentukan tim penyusun RPJPD

Kegiatan pembentukan tim penyusun dimulai dari penyiapan rancangan surat keputusan bupati tentang pembentukan tim penyusun kabupaten. Tugas tim penyusun RPJPD selanjutnya dijabarkan kedalam agenda kerja, yang dijadikan sebagai panduan kerja mulai dari tahap persiapan sampai dengan ditetapkannya rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD.

Struktur tim penyusun RPJPD sekurang-kurangnya sebagai berikut :

Penanggungjawab : Sekretaris Daerah  
Ketua Tim : Kepala Bappeda  
Wakil Ketua : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  
Sekretaris : Sekretaris Bappeda  
Anggota : Kepala SKPD sesuai dengan kebutuhan.

b. orientasi mengenai RPJPD

Dilakukan untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundangundangan berkaitan dengan perencanaan pembangunan nasional dan daerah, keterkaitannya dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen RPJPD, dan menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang diperlukan dalam menyusun RPJPD.

Bahan orientasi mengenai RPJPD, antara lain:

- 1) peraturan perundang-undangan tentang keuangan negara; sistem perencanaan pembangunan nasional; pemerintahan daerah; pengelolaan keuangan daerah; pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, pemerintahan daerah provinsi dan pemerintahan daerah kabupaten; pedoman evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD); tahapan tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi

pelaksanaan rencana penyelenggaraan daerah, dan tata cara pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.

2) panduan atau pedoman teknis terkait penyusunan RPJPD dan penyusunan anggaran.

3) buku-buku literatur tentang perencanaan dan penganggaran.

c. penyusunan Agenda Kerja Tim RPJPD

Rencana kegiatan tim penyusun RPJPD dijabarkan kedalam agenda kerja yang dijadikan sebagai panduan mulai dari persiapan hingga ditetapkannya rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD.

d. pengumpulan data dan informasi

data dan informasi perencanaan pembangunan daerah merupakan unsur penting dalam penyusunan rencana, karena akan menentukan kualitas dokumen rencana pembangunan daerah yang akan disusun. Untuk itu, dalam rangka penyusunan RPJPD perlu dikumpulkan data dan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Data dan informasi yang perlu dikumpulkan dalam proses penyusunan RPJPD, antara lain:

1) peraturan perundangan terkait;

2) kebijakan-kebijakan nasional yang terkait;

3) dokumen-dokumen:

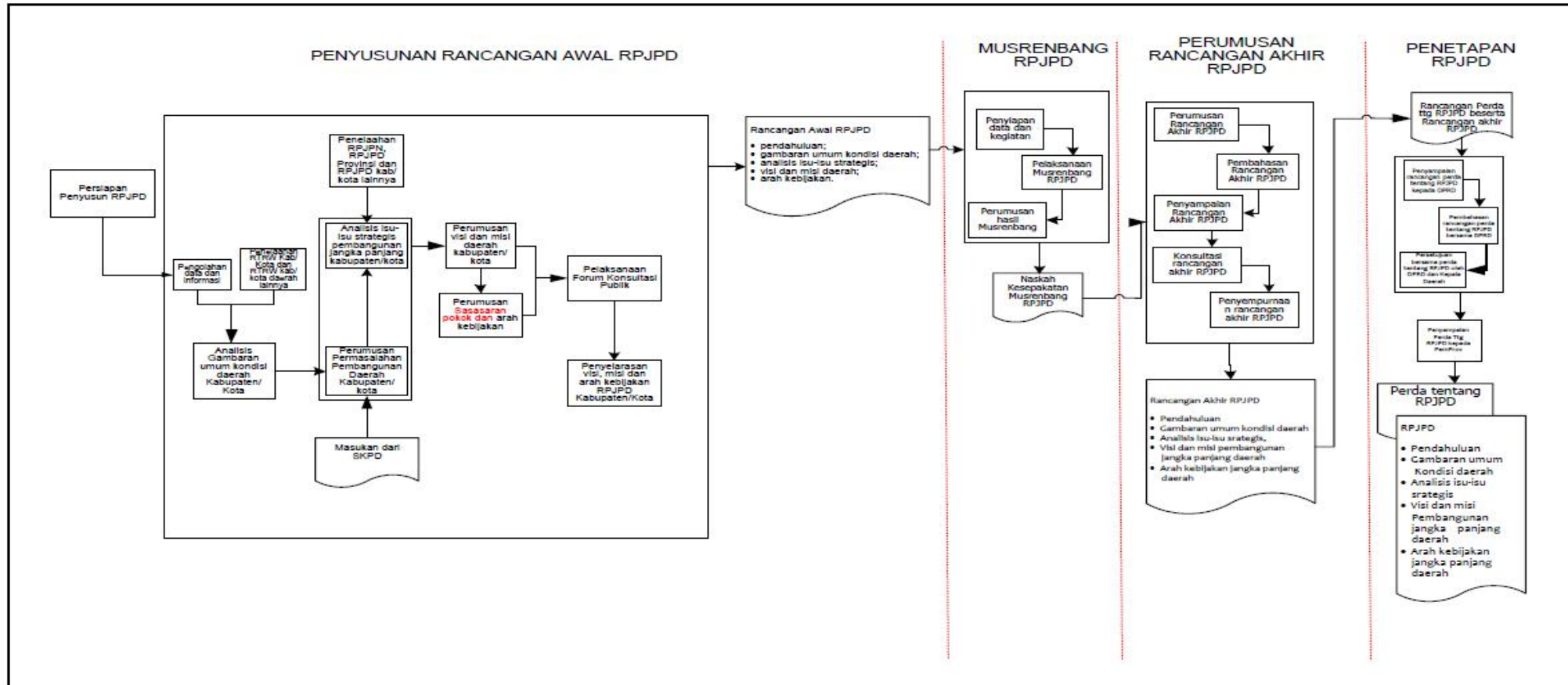
a) RPJPN, RTRWN, RPJMN, untuk penyusunan RPJPD provinsi;

b) RPJPN, RTRWN, RPJMN dan RPJPD provinsi untuk penyusunan RPJPD kabupaten;

c) hasil evaluasi RPJPD periode lalu; dan

4) data statistik minimal lima tahun terakhir.

Gambar 3  
Bagan Alir Tahapan Penyusunan RPJPD Kabupaten



## 2. PENYUSUNAN RANCANGAN AWAL RPJPD

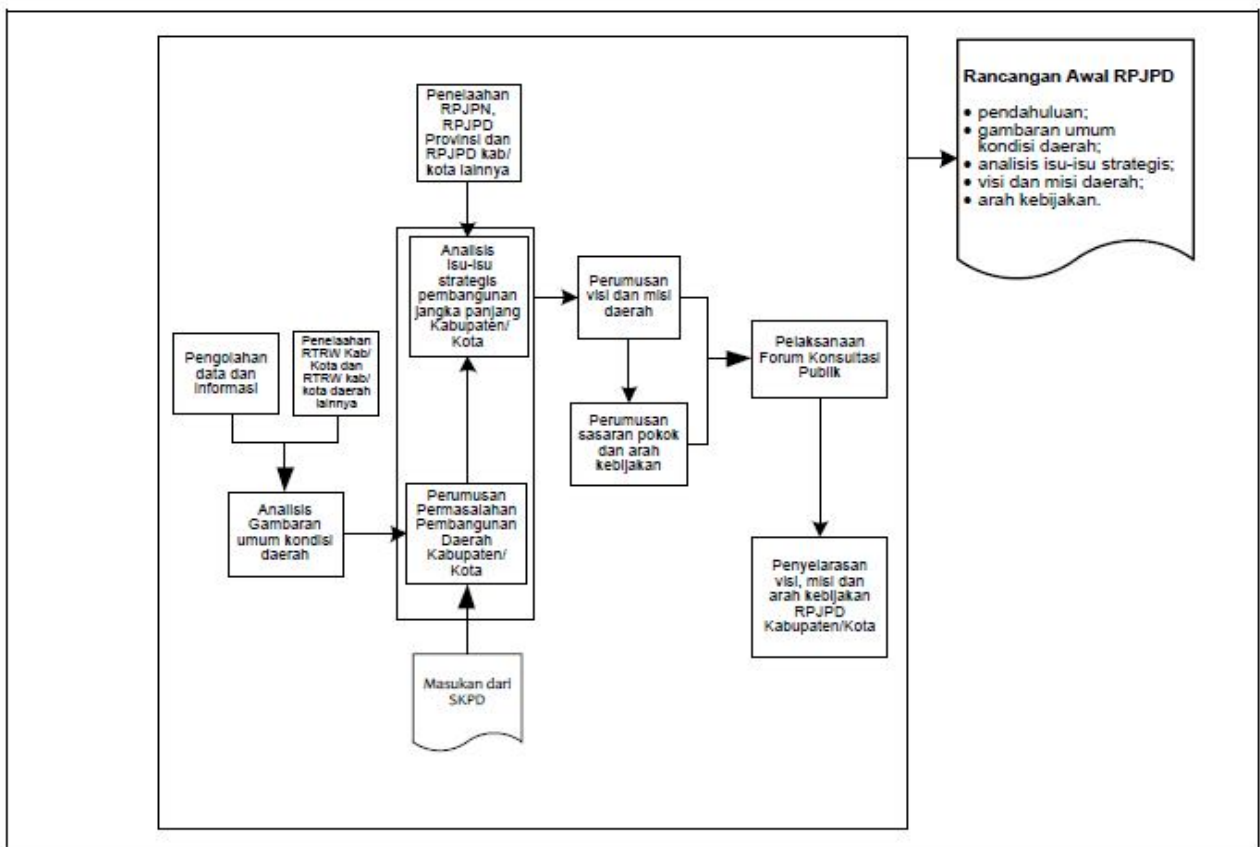
Penyusunan rancangan awal RPJPD merupakan salah satu dari tahapan penyusunan RPJPD rancangan awal RPJPD provinsi dan kabupaten yang dilakukan melalui dua tahapan rangkaian proses yang berurutan, mencakup :

### a. tahap perumusan rancangan awal RPJPD

Perumusan rancangan awal RPJPD kabupaten dilakukan melalui serangkaian kegiatan, sebagai berikut :

- 1) pengolahan data dan informasi;
- 2) penelaahan RTRW kabupaten dan RTRW kabupaten/kota lainnya;
- 3) analisis gambaran umum kondisi daerah kabupaten;
- 4) perumusan permasalahan pembangunan daerah kabupaten;
- 5) penelaahan RPJPN, RPJPD provinsi, dan RPJPD kabupaten/kota lainnya;
- 6) analisis isu-isu strategis pembangunan jangka panjang daerah kabupaten;
- 7) perumusan visi dan misi daerah kabupaten;
- 8) perumusan arah kebijakan.

Gambar 4  
Penyusunan Rancangan Awal RPJPD Kabupaten



### b. tahap penyajian rancangan awal RPJPD.

Penulisan rancangan awal RPJPD disusun menurut sistematika yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengacu pada hasil kertas

kerja pasca tahap perumusan rancangan awal RPJPD. Penyajian rancangan awal RPJPD tersebut disusun menurut sistematika sekurang-kurangnya sebagai berikut:

## BAB I. PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Menjelaskan pengertian ringkas tentang RPJPD, proses penyusunan RPJPD, alasan mengapa RPJPD ini disusun, resiko jika RPJPD tidak tersedia dan pendekatan yang digunakan dalam penyusunan.

### 1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Bagian ini menjelaskan dasar hukum perencanaan pembangunan daerah pada umumnya dan RPJPD pada khususnya sesuai peraturan perundangan dan produk hukum daerah terkait, termasuk pedoman pengelolaan keuangan daerah.

### 1.3. Hubungan Antar Dokumen RPJPD dengan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah lainnya

Bagian ini menjelaskan hubungan RPJPD dengan dokumen lain yang relevan beserta penjelasannya. Keterhubungan dengan dokumen lain, seperti: RPJPN, RPJPD provinsi, RTRW nasional, RTRW provinsi, dan RTRW kabupaten.

### 1.4. Sistematika Penulisan

Mengemukakan organisasi penyusunan dokumen RPJPD terkait dengan pengaturan bab serta garis besar isi setiap bab di dalamnya.

### 1.5. Maksud dan Tujuan

Memberikan uraian ringkas tentang maksud penyusunan dokumen RPJPD dan tujuan penyusunan dokumen RPJPD bagi daerah yang bersangkutan.

## BAB II. GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH

### 1.1 Aspek Geografi dan Demografi

Pada bagian ini dijelaskan kondisi umum geografis mengenai kondisi geografi daerah, potensi pengembangan wilayah, dan wilayah rawan bencana. Penjelasan dapat dilengkapi dengan tabel, grafik, dan gambar yang mendukung setiap potensi kawasan budaya yang dimiliki daerah.



#### 1.2 Aspek Kesejahteraan Masyarakat

Bagian ini diawali dengan pengantar analisis. Selanjutnya, pada bagian ini dijelaskan kondisi umum kesejahteraan masyarakat sebagai bagian dari indikator kinerja pembangunan secara keseluruhan.

#### 1.3 Aspek Pelayanan Umum

Bagian ini diawali dengan pengantar analisis. Selanjutnya, pada bagian ini dijelaskan kondisi umum aspek pelayanan umum sebagai bagian dari indikator kinerja pembangunan secara keseluruhan.

#### 1.4 Aspek Daya Saing Daerah

pada bagian ini dijelaskan kondisi umum aspek daya saing daerah sebagai bagian dari indikator kinerja pembangunan secara keseluruhan.

### BAB III. ANALISIS ISU-ISU STRATEGIS

#### 3.1 Permasalahan Pembangunan Daerah

Permasalahan pembangunan yang disajikan adalah permasalahan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang relevan atau pada akhirnya dijadikan dasar dalam perumusan visi dan misi pembangunan jangka panjang daerah.

#### 3.2 Isu Strategis

Isu strategis dapat berasal dari permasalahan pembangunan maupun yang berasal dari dunia internasional, kebijakan nasional maupun regional.

### BAB IV. VISI DAN MISI DAERAH

#### 4.1 Visi

Hal terpenting dalam penyajian visi adalah dibuatnya uraian yang jelas tentang apa dan bagaimana visi yang ingin diwujudkan tersebut pada akhir periode perencanaan pembangunan jangka panjang daerah.

#### 4.2 Misi

Misi harus disajikan dengan teknik penulisan yang mampu menjelaskan hubungan yang erat dengan visi dan bahwa misi cukup lengkap untuk menaungi berbagai jenis agenda pembangunan yang dibutuhkan untuk mencapai sasaran pokok.

## BAB V. SASARAN DAN ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN JANGKA PANJANG DAERAH

### 1.1 Sasaran Pembangunan Jangka Panjang

Suatu sasaran pembangunan jangka panjang pada dasarnya adalah kuantifikasi visi dan misi pada akhir periode tahun ke-20 (dua puluh).

### 1.2 Arah Pembangunan Daerah

Pada tahap ini berisi tentang pentahapan arah kebijakan pembangunan jangka panjang daerah untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan selama 20 (dua puluh) tahun guna mencaapai sasaran pokok tahapan lima tahunan RPJPD.

### 1.3 Sasaran pokok

Pada bagian ini diuraikan sasaran pokok terkait beserta indikator dan capain tiap-tiap target.

## BAB VI. KAIDAH PELAKSANAAN

RPJPD merupakan penjabaran dari visi, misi, dan arah kebijakan daerah. Pada bagian ini diuraikan langkah-langkah pelaksanaan dari visi misi dan arah kebijakan yang telah disusun dalam dokumen RPJPD.

## BAB VII. PENUTUP

## II. RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD)

### 1. PERSIAPAN PENYUSUNAN RPJMD

Tahapan persiapan penyusunan RPJMD dilakukan untuk menyiapkan keseluruhan kegiatan penyusunan RPJMD kabupaten adalah :

#### a. pembentukan Tim Penyusun RPJMD

Kegiatan pembentukan tim penyusun RPJMD dimulai dari penyiapan rancangan Surat Keputusan Bupati tentang pembentukan tim penyusun kabupaten. Susunan keanggotaan tim penyusun RPJMD sekurang-kurangnya sebagai berikut :

Penanggungjawab : Sekretaris Daerah

Ketua Tim : Kepala Bappeda

Wakil Ketua : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Sekretaris : Sekretaris Bappeda

Kelompok kerja/Anggota : Kepala SKPD sesuai dengan kebutuhan.

b. orientasi mengenai RPJMD

Orientasi mengenai RPJMD kepada seluruh anggota tim perlu dilakukan, untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang-undangan berkaitan dengan perencanaan pembangunan nasional dan daerah, keterkaitannya dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen RPJMD, dan menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang diperlukan dalam menyusun RPJMD.

c. penyusunan Agenda Kerja Tim RPJMD.

Rencana kegiatan tim penyusun RPJMD disusun kedalam agenda kerja yang dijadikan sebagai panduan kerja mulai dari persiapan hingga ditetapkannya rancangan peraturan daerah tentang RPJMD.

d. pengumpulan data dan informasi

Data dan informasi yang dikumpulkan adalah data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang akurat dan relevan serta dapat dipertanggungjawabkan. Data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang perlu dikumpulkan dalam menyusun RPJMD, antara lain:

- 1) peraturan perundang-undangan yang terkait;
- 2) kebijakan pemerintah yang terkait;
- 3) dokumen-dokumen :
  - a) RPJPD kabupaten, RTRW kabupaten, RPJMD provinsi,
  - b) Hasil evaluasi RPJMD periode lalu.
- 4) data statistik sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun terakhir.

## **2. PENYUSUNAN RANCANGAN AWAL RPJMD**

Penyusunan rancangan awal RPJMD merupakan salah satu dari tahapan penyusunan RPJMD yang dilakukan melalui dua tahapan yang merupakan suatu rangkaian proses yang berurutan, mencakup :

a. perumusan rancangan awal RPJMD;

Perumusan rancangan awal RPJMD kabupaten dilakukan melalui serangkaian kegiatan sebagai berikut :

- 1) pengolahan data dan informasi;
- 2) penelaahan RTRW dan RTRW kabupaten/kota lainnya;
- 3) analisis gambaran umum kondisi daerah kabupaten;
- 4) analisis pengelolaan keuangan daerah serta kerangka pendanaan;
- 5) perumusan permasalahan pembangunan daerah kabupaten;
- 6) penelaahan RPJMN, RPJMD provinsi, dan RPJMD kabupaten/kota lainnya;

- 7) analisis isu-isu strategis pembangunan jangka menengah kabupaten;
  - 8) penelaahan RPJPD;
  - 9) perumusan penjelasan visi dan misi;
  - 10) perumusan tujuan dan sasaran;
  - 11) perumusan strategi dan arah kebijakan;
  - 12) Perumusan kebijakan umum dan program pembangunan daerah kabupaten;
  - 13) penyusunan indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan;
  - 14) penetapan Indikator Kinerja Daerah;
  - 15) pembahasan dengan SKPD;
  - 16) pelaksanaan forum konsultasi publik;
  - 17) pembahasan dengan DPRD untuk memperoleh masukan dan saran; dan
  - 18) penyelarasan program prioritas dan kebutuhan pendanaan.
- b. Penyajian rancangan awal RPJMD.

penyajian rancangan awal RPJMD tersebut disusun menurut sistematika sekurang-kurangnya sebagai berikut:

## BAB I. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang RPJMD, proses penyusunan RPJMD, kedudukan RPJMD tahun rencana dalam RPJPD, keterkaitan antara dokumen RPJMD dengan dokumen RKPD dan Renstra SKPD.

### 1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Memberikan uraian ringkas tentang dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan RPJMD, baik yang berskala nasional maupun lokal.

### 1.3 Hubungan Antar Dokumen

Bagian ini menjelaskan hubungan RPJMD dengan dokumen lain yang relevan beserta penjelasannya. Keterhubungan dengan dokumen lain, seperti: RPJMN, RPJMD Provinsi, RTRW nasional, RTRW Provinsi, dan RTRW kabupaten.

### 1.4 Sistematika Penulisan

Mengemukakan organisasi penyusunan dokumen RPJMD terkait dengan pengaturan bab serta garis besar isi setiap bab didalamnya.

### 1.5 Maksud dan Tujuan

Memberikan uraian ringkas tentang tujuan penyusunan dokumen RPJMD bagi daerah yang bersangkutan dan sasaran penyusunan dokumen RPJMD bagi daerah yang bersangkutan.

## BAB II. GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH

### 2.1 Aspek Geografi dan Demografi

Pada bagian dijelaskan kondisi umum geografis mengenai kondisi geografi daerah, potensi pengembangan wilayah, dan wilayah rawan bencana. Penjelasan dapat dilengkapi dengan tabel, grafik, dan gambar yang mendukung setiap potensi kawasan budaya yang dimiliki daerah.

### 2.2 Aspek Kesejahteraan Masyarakat

Bagian ini dijelaskan kondisi umum kesejahteraan masyarakat sebagai bagian dari indikator kinerja pembangunan secara keseluruhan.

### 2.3 Aspek Pelayanan Umum

Bagian ini dijelaskan kondisi umum aspek pelayanan umum sebagai bagian dari indikator kinerja pembangunan secara keseluruhan.

### 2.4 Aspek Daya Saing Daerah

Bagian ini dijelaskan kondisi umum aspek daya saing daerah sebagai bagian dari indikator kinerja pembangunan secara keseluruhan.

## BAB III. GAMBARAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH SERTA KERANGKA PENDANAAN

### 1.1 Kinerja Keuangan Masa Lalu

#### 1.1.1 Kinerja Pelaksanaan APBD

Bagian ini menguraikan perkembangan pendapatan dan belanja tidak langsung, proporsi sumber pendapatan, pencapaian kinerja pendapatan, dan gambaran realisasi belanja daerah.

#### 1.1.2 Neraca Daerah

Bagian ini menguraikan sekurang-kurangnya mengenai perkembangan neraca daerah, analisis rasio likuiditas, analisis rasio solvabilitas dan analisis rasio aktivitas.

## 1.2 Kebijakan Pengelolaan Keuangan Masa Lalu

### 1.2.1 Proporsi Penggunaan Anggaran

Dalam bagian ini diuraikan sekurang-kurangnya mengenai proporsi belanja pemenuhan kebutuhan aparatur dan proporsi realisasi belanja pendidikan.

### 1.2.2 Analisis Pembiayaan

Dalam bagian ini diuraikan sekurang-kurangnya mengenai analisis pembiayaan.

## 1.3 Kerangka Pendanaan

### 1.3.1 Analisis pengeluaran periodik wajib dan mengikat serta prioritas utama

Dalam bagian ini diuraikan sekurang-kurangnya mengenai analisis belanja periodik yang wajib dan mengikat, serta pengeluaran periodik prioritas utama.

### 1.3.2 Proyeksi Data Masa Lalu

Dalam bagian ini diuraikan sekurang-kurangnya mengenai proyeksi data masa lalu dan asumsi yang digunakan untuk memproyeksi serta kebijakan-kebijakan yang mempengaruhi proyeksi data.

### 1.3.3 Penghitungan Kerangka Pendanaan

Dalam bagian ini diuraikan sekurang-kurangnya mengenai penghitungan kerangka pendanaan dengan tujuan untuk mengetahui kapasitas riil kemampuan keuangan daerah dan rencana penggunaannya.

## BAB IV. ANALISIS ISU-ISU STRATEGIS

### 2.1 Permasalahan Pembangunan

Permasalahan pembangunan yang disajikan adalah permasalahan pada penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang relevan yang berdasarkan analisis yang merujuk pada identifikasi permasalahan pembangunan daerah dalam perumusan rancangan awal RPJMD.

### 2.2 Isu Strategis

Isu strategis dapat berasal dari permasalahan pembangunan maupun yang berasal dari dunia internasional, kebijakan nasional maupun regional.

## BAB V. PENYAJIAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

### 1.1 Visi

Dalam bagian ini diuraikan sekurang-kurangnya mengenai visi RPJMD atau visi kepala daerah terpilih, uraian visi kepala daerah terpilih dan jangka waktunya, artikulasi atau penjelasan kata-kata kunci dari pernyataan visi.

### 1.2 Misi

Dalam bagian ini diuraikan sekurang-kurangnya maksud perumusan misi, pernyataan Misi merupakan penjabaran dari visi dengan bahasa yang jelas, ringkas dan mudah dipahami, penjelasan masing-masing misi (jika ada).

### 1.3 Tujuan dan Sasaran

Dalam bagian ini diuraikan sekurang-kurangnya uraian mengenai apa itu tujuan dan apa itu sasaran serta bagaimana merumuskannya, uraian pernyataan tujuan-tujuan dengan bahasa yang jelas, ringkas dan mudah dipahami, uraian pernyataan sasaran-sasaran dengan bahasa yang jelas, ringkas dan mudah dipahami serta menggambarkan keterkaitan elemen-elemen perencanaan dalam suatu tabel/ matrik.

## BAB VI. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam bagian ini diuraikan strategi yang dipilih dalam mencapai tujuan dan sasaran serta arah kebijakan dari setiap strategi terpilih.

## BAB VII. KEBIJAKAN UMUM DAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH

Dalam bagian ini diuraikan hubungan antara kebijakan umum yang berisi arah kebijakan pembangunan berdasarkan strategi yang dipilih dengan target capaian indikator kinerja.

## BAB VIII. INDIKASI RENCANA PROGRAM PRIORITAS YANG DISERTAI KEBUTUHAN PENDANAAN

Dalam bagian ini diuraikan hubungan urusan pemerintah dengan SKPD terkait beserta program yang menjadi tanggung jawab SKPD serta pencapaian target indikator kinerja pada akhir periode perencanaan yang dibandingkan dengan pencapaian indikator kinerja pada awal periode perencanaan.

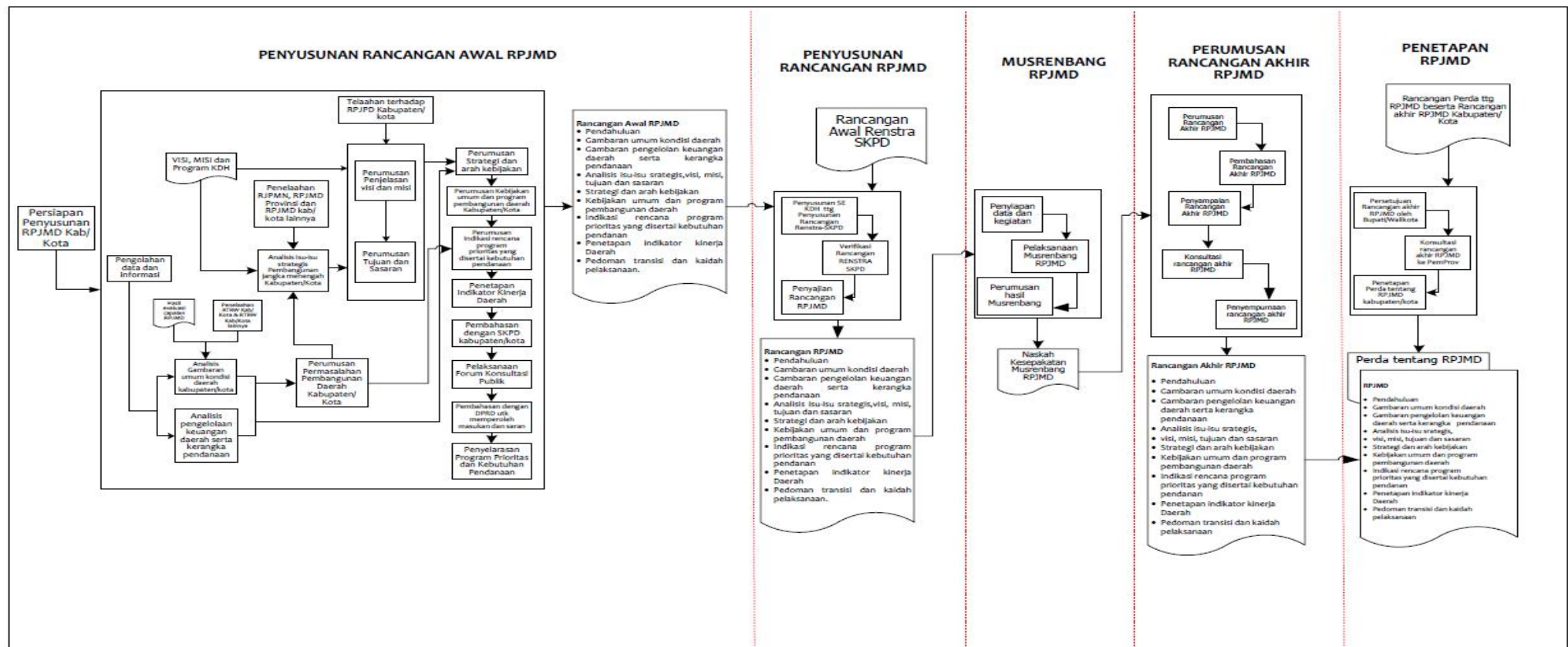
**BAB IX. PENETAPAN INDIKATOR KINERJA DAERAH**

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah pada akhir periode masa jabatan. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai.

**BAB X. PENUTUP**



Gambar 5  
Bagan Alir Tahapan Penyusunan RPJMD Kabupaten



### **3. PENYUSUNAN RANCANGAN RPJMD**

Penyusunan rancangan RPJMD merupakan salah satu dari tahapan penyusunan RPJMD yang dilakukan melalui tiga tahapan yang merupakan suatu rangkaian proses yang berurutan, mencakup :

- a. penyiapan surat edaran bupati, perihal penyusunan rancangan Renstra SKPD;
- b. verifikasi dan integrasi Renstra-SKPD menjadi Rancangan RPJMD; dan
- c. penyajian rancangan RPJMD.

## **III. RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH (RKPD)**

### **1. PERSIAPAN PENYUSUNAN RKPD**

- a. pembentukan tim penyusun RKPD

Bappeda menyiapkan rancangan surat keputusan Bupati tentang pembentukan tim penyusun RKPD kabupaten. Tugas tim penyusun RKPD selanjutnya dijabarkan kedalam agenda kerja yang dijadikan sebagai panduan kerja mulai dari tahap persiapan sampai dengan ditetapkannya rancangan Peraturan Bupati tentang RKPD tahun berkenaan. Struktur tim penyusun RKPD sekurang-kurangnya sebagai berikut:

Penanggungjawab	: Sekretaris Daerah
Ketua Tim	: Kepala Bappeda
Wakil Ketua	: Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Sekretaris	: Sekretaris Bappeda
Anggota	: Kepala SKPD sesuai dengan kebutuhan.

Tim penyusun RKPD kabupaten ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

- b. orientasi mengenai RKPD

orientasi mengenai RKPD kepada seluruh anggota tim dilakukan untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang-undangan kebijakan pemerintah

- c. penyusunan agenda kerja

jangka waktu dan kegiatan penyusunan dokumen RKPD sangat ketat dan padat, untuk itu perlu disusun agenda kerja tim yang merinci setiap tahapan kegiatan penyusunan dokumen RKPD dengan satuan waktu sejak persiapan sampai dengan penetapan Peraturan Kepala Daerah tentang RKPD. Agenda kerja tersebut dapat dituangkan dalam sebuah matrik kalender kegiatan. Rancangan awal RKPD merupakan dokumen yang menjadi acuan bagi setiap SKPD kabupaten dalam penyusunan rancangan Renja SKPD.

d. pengumpulan data dan informasi

data dan informasi merupakan unsur penting yang harus tersedia dalam penyusunan RKPD, karena selain akan mendukung kelancaran penyusunan juga akan menentukan kualitas dokumen RKPD yang akan disusun.

Data dan informasi yang perlu dikumpulkan antara lain bersumber dari :

- 1) peraturan perundangan terkait;
- 2) kebijakan-kebijakan nasional yang terkait;
- 3) dokumen-dokumen:
  - a. RPJMD dan RKPD Provinsi;
  - b. hasil evaluasi RKPD periode lalu;
  - c. Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Desa/Kelurahan.
- 4) dokumen-dokumen RPJMD, RTRW;
- 5) dokumen RPJMD dan hasil evaluasi pelaksanaannya;
- 6) dokumen hasil evaluasi pelaksanaan RKPD tahun-tahun sebelumnya;
- 7) dokumen APBD tahun berjalan dan realisasi APBD tahun-tahun sebelumnya;
- 8) data pokok statistik daerah sampai dengan versi terakhir; dan
- 9) data lainnya dari laporan kinerja SKPD.

## **2. PENYUSUNAN RANCANGAN AWAL RKPD**

Penyusunan rancangan awal RKPD kabupaten dilakukan melalui 2 (dua) tahapan kegiatan yang merupakan suatu rangkaian proses yang berurutan, yaitu :

a. tahap perumusan rancangan awal RKPD

1. pengolahan data dan informasi;
2. analisis gambaran umum kondisi daerah;
3. analisis ekonomi dan keuangan daerah;
4. evaluasi kinerja tahun lalu;
5. penelaahan terhadap kebijakan pemerintah nasional dan provinsi;
6. penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD kabupaten;
7. perumusan permasalahan pembangunan daerah kabupaten;
8. perumusan rancangan kerangka ekonomi dan kebijakan keuangan daerah;
9. perumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah beserta pagu indikatif;
10. perumusan program prioritas beserta pagu indikatif;
11. pelaksanaan forum konsultasi publik; dan
12. penyelarasan rencana program prioritas daerah beserta pagu indikatif;

b. tahap penyajian rancangan awal RKPD

Penyajian rancangan awal RKPD disusun menurut sistematika yang ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang mengacu pada hasil (kertas kerja) pasca tahap perumusan rancangan awal RKPD. Penyajian rancangan awal RKPD tersebut disusun menurut sistematika sekurang-kurangnya sebagai berikut:

**BAB I. PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Mengemukakan pengertian ringkas tentang RKPD, proses penyusunan RKPD, kedudukan RKPD tahun rencana dalam periode dokumen RPJMD, keterkaitan antara dokumen RKPD dengan dokumen RPJMD, Renstra SKPD, Renja SKPD serta tindaklanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

**1.2 Dasar Hukum Penyusunan**

Memberikan uraian ringkas tentang dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan RKPD, baik yang berskala nasional, maupun lokal.

**1.3 Hubungan antar Dokumen**

Bagian ini menjelaskan hubungan RKPD dengan dokumen lain yang relevan beserta penjelasannya. Keterhubungan dengan dokumen lain, seperti: RPJPN, RPJPD Provinsi, RTRW nasional, RTRW provinsi, dan RTRW kabupaten.

**1.4 Sistematika Dokumen RKPD**

Mengemukakan organisasi penyusunan dokumen RKPD terkait dengan pengaturan bab serta garis besar isi setiap bab didalamnya.

**1.5 Maksud dan Tujuan**

Memberikan uraian ringkas tentang tujuan penyusunan dokumen RKPD bagi daerah yang bersangkutan dan sasaran penyusunan dokumen RKPD.

**BAB II. EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RKPD TAHUN LALU DAN CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN**

**2.1 Gambaran Umum Kondisi Daerah**

**2.1.1 Aspek Geografi dan Demografi**

Pada bagian ini diawali dengan pengantar analisis. Selanjutnya, pada bagian ini dijelaskan kondisi umum

geografis mengenai kondisi geografi daerah, potensi pengembangan wilayah, dan wilayah rawan bencana.

#### 2.1.2 Aspek Kesejahteraan Masyarakat

Bagian ini dijelaskan kondisi umum kesejahteraan masyarakat sebagai bagian dari indikator kinerja pembangunan secara keseluruhan.

#### 2.1.3 Aspek Pelayanan Umum

Bagian ini dijelaskan kondisi umum aspek pelayanan umum sebagai bagian dari indikator kinerja pembangunan secara keseluruhan.

#### 2.1.4 Aspek Daya Saing Daerah

Bagian ini dijelaskan kondisi umum aspek daya saing daerah sebagai bagian dari indikator kinerja pembangunan secara keseluruhan.

### 2.2 Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan RKPD sampai Tahun Berjalan dan Realisasi RPJMD

Mencakup telaahan terhadap hasil evaluasi status dan kedudukan pencapaian kinerja pembangunan daerah, berdasarkan rekapitulasi hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan RKPD tahun lalu dan realisasi RPJMD yang bersumber dari telaahan hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu dan realisasi Renstra SKPD oleh masing-masing SKPD dan/atau dari laporan pertanggung jawaban APBD menurut tahun-tahun yang berkenaan. Telaahan hasil evaluasi mencakup :

1. realisasi program atau kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil atau keluaran yang direncanakan.
2. realisasi program atau kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil atau keluaran yang direncanakan n.
3. realisasi program atau kegiatan yang melebihi target kinerja hasil atau keluaran yang direncanakan
4. faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program atau kegiatan
5. implikasi yang timbul terhadap target capaian program RPJMD dan kinerja pembangunan daerah

6. kebijakan atau tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

## 2.3 Permasalahan Pembangunan Daerah.

- 2.3.1 Permasalahan daerah yang berhubungan dengan prioritas dan sasaran pembangunan daerah.

Berisi penentuan prioritas permasalahan pada program pembangunan daerah (RPJMD) yang terkait dengan prioritas pembangunan daerah (RKPD) pada tahun rencana serta prioritas lain dari kebijakan nasional/provinsi yang bersifat mandatory.

- 2.3.2 Identifikasi permasalahan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

Permasalahan pada bagian ini merupakan permasalahan pembangunan yang dibuat tiap urusan yang menyangkut layanan dasar dan tugas/fungsi tiap SKPD.

## BAB III. RANCANGAN KERANGKA EKONOMI DAERAH DAN KEBIJAKAN KEUANGAN DAERAH

### 3.1 Arah Kebijakan Ekonomi Daerah

Mengemukakan tentang arahan nasional dibidang ekonomi yang bersumber dari dokumen RKP (Nasional), RKPD provinsi dan juga kebijakan dibidang ekonomi dalam dokumen RPJMD kabupaten.

- 3.1.1 Kondisi Ekonomi Daerah Tahun ....(Tahun Lalu/n-2) dan Perkiraan Tahun ..... (Tahun Berjalan/n-1).

memuat penjelasan tentang kondisi dan analisis data statistik perekonomian daerah, yang antara lain mencakup: Produk Domestik Regional Bruto (PDRB), Tingkat Inflasi, Sumbangan Sektor, Tingkat Investasi (termasuk PMA dan PMDN), Ekspor, dan Indikator Pembangunan Daerah Bidang Ekonomi yang tersedia di Daerah.

- 3.1.2 Tantangan dan Prospek Perekonomian Daerah Tahun ..... (Tahun Rencana/n) dan Tahun ..... (Satu Tahun setelah Tahun Rencana/n+1).

mengidentifikasi tantangan dan prospek perekonomian daerah, khususnya pada tahun rencana (tahun n) dan 1

(satu) tahun setelah tahun rencana (tahun  $n+1$ ), antara lain dengan terlebih dahulu mengadakan analisis atas kondisi internal (kekuatan dan kelemahan) dan juga kondisi eksternal (peluang dan ancaman) terhadap pencapaian tujuan-tujuan pembangunan daerah.

### 3.2 Arah Kebijakan Keuangan Daerah

#### 3.2.1 Proyeksi Keuangan Daerah dan Kerangka Pendanaan

Hasil analisis kondisi ekonomi daerah dan kajian terhadap tantangan dan prospek perekonomian daerah, selanjutnya dilakukan analisis dan proyeksi sumber-sumber pendapatan daerah.

#### 3.2.2 Arah Kebijakan Keuangan Daerah

##### 3.2.2.1 Arah Kebijakan Pendapatan Daerah

memuat penjelasan tentang analisis dan perkiraan sumber-sumber pendapatan daerah berdasarkan realisasi tahun-tahun sebelumnya, yang mencakup Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan yang sah.

##### 3.2.2.2 Arah Kebijakan Belanja Daerah

berisikan uraian mengenai kebijakan yang akan dilakukan oleh Pemerintah Daerah, minimal yang terkait langsung dengan pengelolaan Belanja (Belanja Langsung maupun Belanja Tidak Langsung) dalam APBD.

##### 3.2.2.3. Arah Kebijakan Pembiayaan Daerah

berisikan uraian mengenai kebijakan penerimaan pembiayaan dan kebijakan pengeluaran pembiayaan daerah.

## BAB IV. PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN DAERAH

### 1.1 Tujuan dan Sasaran Pembangunan

Menjelaskan tentang hubungan visi/misi dan tujuan/sasaran pembangunan 5 (lima) tahunan yang diambil dari dokumen RPJMD.

## 1.2 Prioritas dan Pembangunan

Suatu prioritas pembangunan daerah tahun (n) pada dasarnya adalah gambaran prioritas pembangunan tahun rencana yang diambil dan dikaitkan dengan program pembangunan daerah (RPJMD) tahun rencana.

### BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS DAERAH

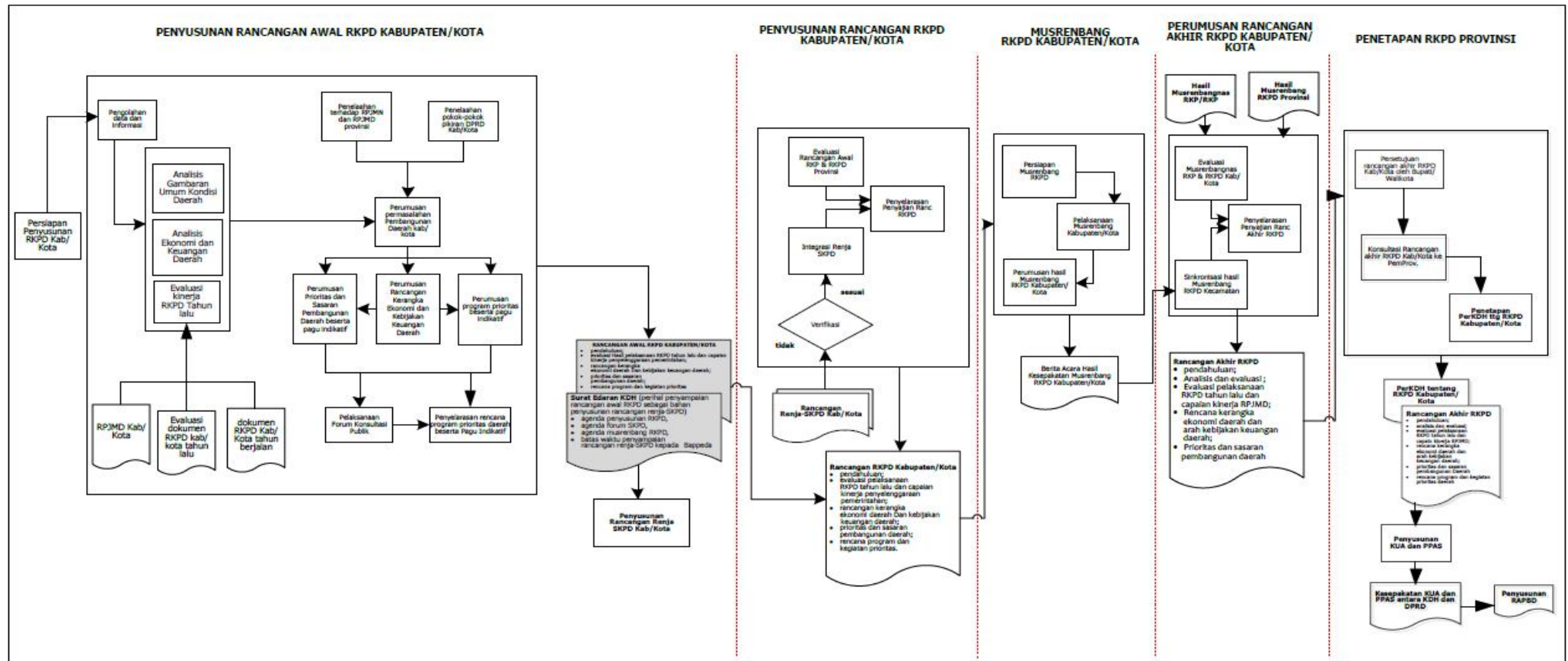
Mengemukakan secara eksplisit rencana program dan kegiatan prioritas daerah yang disusun berdasarkan evaluasi pembangunan tahunan, kedudukan tahun rencana (RKPD) dan capaian kinerja yang direncanakan dalam RPJMD.

### BAB VI. PENUTUP

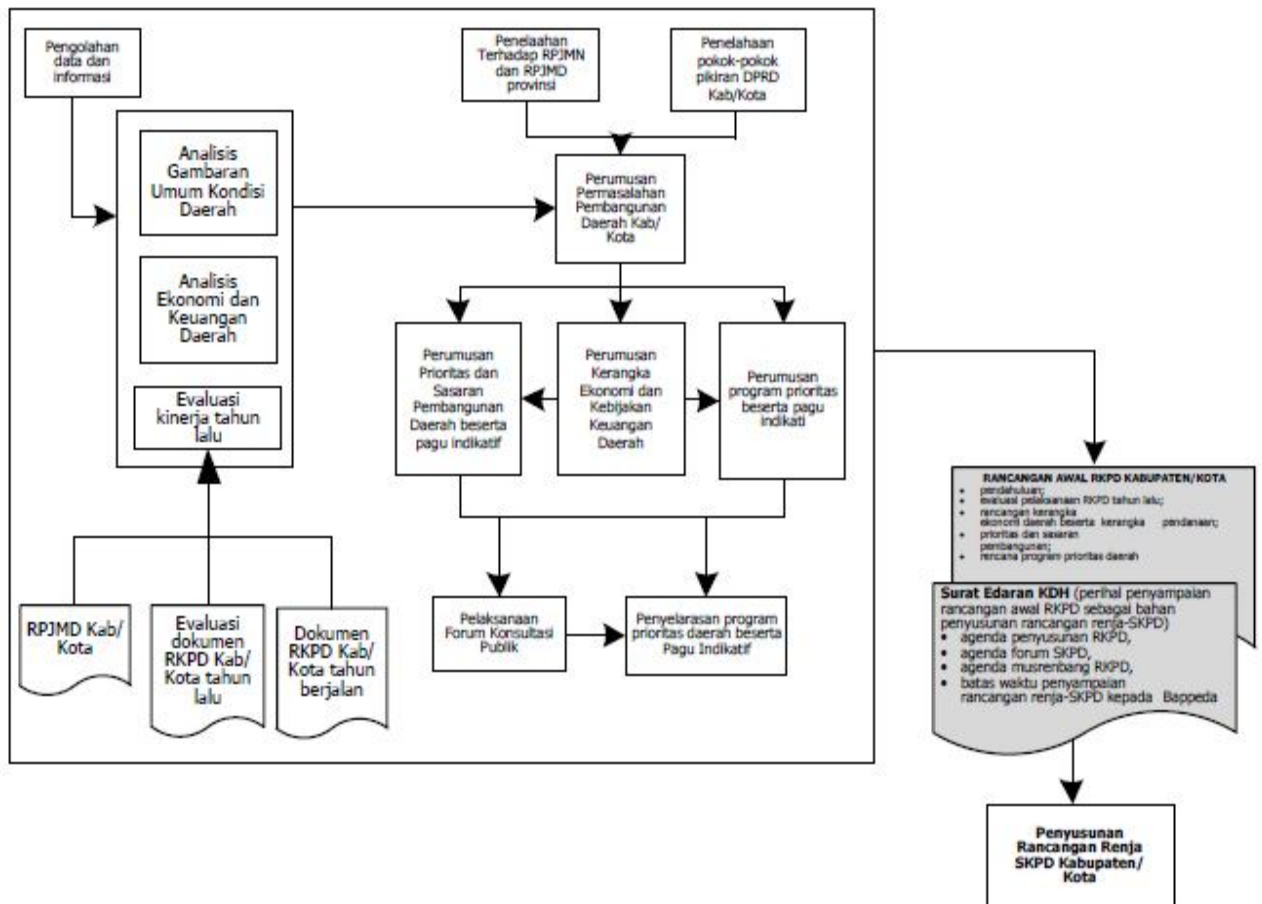
Berisi kesimpulan dan harapan dari proses penyusunan RKPD.



Gambar 6  
Bagan Alir Tahapan Penyusunan RKPD Kabupaten



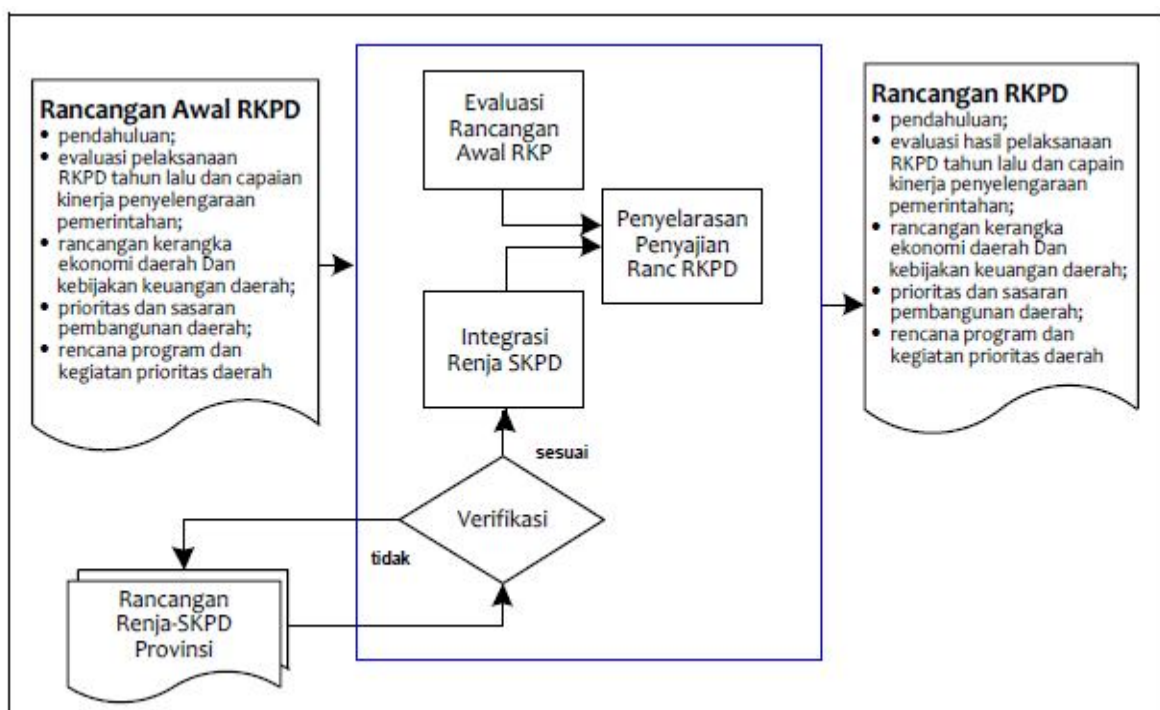
Gambar 7  
Penyusunan Rancangan Awal RKPD Kabupaten



### 3. PENYUSUNAN RANCANGAN RKPD

Penyusunan rancangan RKPD yang dijelaskan dalam bagian ini digunakan untuk menyusun RKPD kabupaten yang merupakan rangkaian mulai dari penyusunan rancangan awal RKPD dan berakhir pada penetapan RKPD, yang mencakup kegiatan : evaluasi rancangan awal RKP dan rancangan awal RKP tahun rencana; verifikasi dan integrasi rancangan Renja SKPD; dan penyelarasan penyajian rancangan RKPD.

Gambar 8  
Penyusunan Rancangan RKPD



**BUPATI PEMALANG**

Cap

ttd

**H. JUNAEDI**

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR : 44 TAHUN 2011  
TANGGAL : 20 DESEMBER 2011

---

## **TATA CARA PENYELENGGARAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN (MUSRENBANG) UNTUK PENYUSUNAN RKPD**

### **I. TATA CARA PENYELENGGARAAN MUSRENBANG**

Musrenbang Kabupaten Pemalang untuk penyusunan RKPD Kabupaten Pemalang, diselenggarakan melalui tahapan kegiatan serta cara sebagai berikut :

#### **1. Pengkajian keadaan desa atau sebutan lain**

##### **a. pengertian**

pengkajian keadaan desa adalah proses penggalian dan pengumpulan data mengenai keadaan masyarakat, masalah, potensi dan berbagai informasi terkait, yang menggambarkan secara jelas dan lengkap kondisi dan dinamika masyarakat desa.

##### **b. tujuan**

Kegiatan ini bertujuan untuk menggali secara objektif, lengkap dan cermat, meliputi :

- 1) potensi desa;
- 2) permasalahan yang dihadapi;
- 3) kebutuhan masyarakat.

##### **c. fasilitator**

Kegiatan pengkajian keadaan desa difasilitasi oleh KPMD dan LPMD

##### **d. pendekatan dan metode**

pengkajian keadaan desa dilakukan secara partisipatif dengan menggunakan metode P3MD (Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat dan Desa).

##### **e. alat kaji dan instrumen**

alat kaji yang digunakan adalah peta sosial desa, kalender musim dan bagan hubungan antar lembaga/kelembagaan, sedangkan instrumen yang digunakan adalah form-form B (masukan) dan C (proses) sesuai lampiran Permendagri No. 66 Tahun 2007.

**f. proses**

- 1) memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok atau dusun untuk menemukenali potensi, masalah dan kebutuhan masyarakat dengan menggunakan alat kaji tersebut di atas;
- 2) memfasilitasi masyarakat dimaksud melakukan pengelompokan dan penentuan peringkat masalah;
- 3) memfasilitasi masyarakat dimaksud melakukan pengkajian tindakan pemecahan masalah;
- 4) memfasilitasi masyarakat dimaksud melakukan penentuan peringkat tindakan.

**g. waktu pelaksanaan**

durasi (lamanya) waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pengkajian keadaan desa disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan desa yang bersangkutan.

**h. hasil**

hasil dari kegiatan ini adalah:

- 1) data potensi desa;
- 2) data permasalahan;
- 3) data kebutuhan/peringkat tindakan sesuai matrik lampiran Permendagri Nomor 66 Tahun 2007.

**2. Musrenbang Dusun/Lingkungan/Rukun Warga**

**a. pengertian**

- 1) musrenbang dusun/lingkungan/rukun warga adalah forum musyawarah tahunan *stakeholders* dusun/lingkungan/rukun warga (pihak yang berkepentingan untuk mengatasi permasalahan di dusun/lingkungan/rukun warganya dan pihak yang akan terkena dampak hasil musyawarah untuk menyepakati rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya);
- 2) musrenbang dusun/lingkungan/rukun warga dilaksanakan dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang dibutuhkan yang menggambarkan permasalahan, nyata yang sedang dihadapi;
- 3) narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta musrenbang untuk proses pengambilan keputusan hasil musrenbang;
- 4) peserta adalah pihak yang memiliki hak pengambilan keputusan dalam musrenbang melalui pembahasan yang disepakati bersama;

- 5) hasil musrenbang dusun/lingkungan/rukun warga, terdiri dari usulan kegiatan baik yang akan dilaksanakan secara swadaya maupun kegiatan yang diharapkan bersumberdana dari yang lain, serta daftar nama delegasi yang akan mengikuti musrenbang di tingkat desa/kelurahan.

**b. tujuan**

musrenbang dusun/lingkungan/rukun warga diselenggarakan dengan tujuan antara lain sebagai berikut :

- 1) menampung dan merumuskan prioritas kebutuhan masyarakat sesuai dengan tingkat tingkat kepentingannya;
- 2) menetapkan prioritas kegiatan dusun/lingkungan/rukun warga yang akan dibiayai baik melalui swadaya maupun sumber pendanaan lainnya;
- 3) menetapkan prioritas kegiatan yang akan diajukan untuk dibahas pada musrenbang desa/kelurahan berasal dari dokumen perencanaan RPJMDes yang ada dan review tahun berjalan.

**c. masukan**

berbagai hal yang perlu disiapkan untuk penyelenggaraan musrenbang dusun/lingkungan/rukun warga adalah :

- 1) dari dusun/lingkungan/rukun warga
  - a) daftar permasalahan dan potensi dusun/lingkungan/rukun warga, seperti peta kerawanan kemiskinan, dan pengangguran;
  - b) hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan dusun/lingkungan/rukun warga pada tahun sebelumnya;
  - c) daftar prioritas masalah di bawah dusun/lingkungan/rukun warga dan kelompok kelompok masyarakat, seperti kelompok tani, kelompok nelayan dan sebagainya.
- 2) dari desa/kelurahan
  - a) dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa/Kelurahan;
  - b) hasil evaluasi dari desa/kelurahan dan atau masyarakat terhadap pemanfaatan alokasi dana desa atau dana bantuan pembangunan desa/kelurahan.

**d. mekanisme**

mekanisme pelaksanaan musrenbang dusun/lingkungan/rukun warga terdiri dari tahapan :



- 1) tahapan persiapan, dengan kegiatan
  - a) masyarakat di tingkat RT/RW dan kelompok-kelompok masyarakat (seperti misalnya kelompok tani, kelompok nelayan dan lain-lain) melakukan musyawarah/rembug, gender, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
  - b) kepala dusun/lingkungan/rukun warga mengundang perwakilan warga maupun kelompok warga yang ada di lingkungannya;
  - c) kepala dusun/lingkungan/rukun warga melakukan hal-hal sebagai berikut :
    - menyusun jadwal dan agenda musrenbang;
    - mengumumkan secara terbuka tentang jadwal, agenda dan tempat musrenbang dusun/lingkungan/rukun warga sebelum kegiatan dilakukan;
    - mengundang calon peserta musrenbang dusun/lingkungan/ rukun warga;
    - menyiapkan peralatan dan bahan/materi serta notulen untuk musrenbang dusun/lingkungan/rukun warga.
- 2) tahapan pelaksanaan, dengan agenda :
  - a) pendaftaran peserta/mengisi daftar hadir/absensi;
  - b) pemaparan kades/kalur atas prioritas kegiatan pembangunan di desa/kelurahan yang bersangkutan tahun perencanaan;
  - c) pemaparan kepala desa/kelurahan atas evaluasi pelaksanaan pembangunan baik yang didanai maupun yang belum didanai;
  - d) pemaparan masalah utama yang dihadapi oleh masyarakat dusun/lingkungan/rukun warga oleh beberapa perwakilan masyarakat, yaitu : kelompok profesi, RW, RT, organisasi wanita, tokoh agama, tokoh pemuda, tokoh masyarakat, kepala dusun;
  - e) hasil musdus dinyatakan sah jika dihadiri oleh minimal 50% dari jumlah unsur yang diundang dan minimal dihadiri oleh 25 orang.
  - f) pemisahan kegiatan berdasarkan : 1) kegiatan yang akan diselesaikan sendiri di tingkat dusun/lingkungan/rukun warga, dan 2) kegiatan lain yang bersumber dari dana lainnya;
  - g) penetapan prioritas kegiatan pembangunan tahun yang akan datang sesuai dengan potensi serta permasalahan di desa/kelurahan;

- h) penetapan daftar nama 5 orang (masyarakat) delegasi untuk menghadiri musrenbang desa/kelurahan, dengan komposisi 2 orang wakil perempuan dan 3 orang wakil laki-laki;
- i) formulir usulan maupun hasil musdus dituangkan dalam form 1 sampai dengan 7;
- j) seluruh hasil pelaksanaan musrenbang dituangkan dalam notulensi hasil rapat;
- k) Kepala Desa baru hasil pemilihan Kepala Desa yang belum memiliki dokumen perencanaan jangka menengah, dapat menggunakan dokumen perencanaan jangka menengah yang lama sebagai dasar penyusunan dokumen perencanaan tahunan.

**e. keluaran**

keluaran yang dihasilkan musrenbang dusun/lingkungan/rukun warga adalah :

- 1) prioritas kegiatan pembangunan skala prioritas kegiatan pembangunan skala dusun/lingkungan/rukun warga baik yang akan didanai secara swadaya maupun dana lainnya yang tertuang dalam form;
- 2) daftar nama delegasi untuk mengikuti musrenbang desa/kelurahan;
- 3) berita acara musrenbang.

**f. peserta**

peserta musrenbang desa/kelurahan adalah komponen masyarakat (individu atau kelompok) yang berada di dusun/lingkungan/rukun Warga, seperti : ketua RT/RW, kepala dusun, LPMD/LPMK, kelompok perempuan, kelompok pemuda, organisasi masyarakat, pengusaha, kelompok tani/nelayan, komite sekolah dan lain-lain. Ketua kelompok profesi, Ketua RW, ketua RT, ketua organisasi wanita, tokoh agama, tokoh pemuda, tokoh masyarakat, kepala dusun

**g. narasumber**

kepala desa/kelurahan, ketua dan para anggota BPD/FMK, kepala sekolah, kepala puskesmas, pejabat instansi yang ada di desa, dan LSM yang bekerja di desa yang bersangkutan.

**h. waktu Pelaksanaan**

pelaksanaan musrenbang dusun/lingkungan/RW dilaksanakan pada minggu II sampai minggu III bulan Desember, T-2 sebelum tahun perencanaan.

**i. tugas tim penyelenggara**

- 1) menyusun jadwal dan agenda musrenbang dusun/lingkungan/rukun warga;



- 2) memfasilitasi dan memantau pelaksanaan musyawarah dusun/RW, kelompok-kelompok masyarakat yang kurang mampu dan kelompok wanita;
- 3) mengumumkan secara terbuka tentang jadwal, agenda dan tempat musrenbang dusun/lingkungan/rukun warga;
- 4) mendaftarkan calon peserta musrenbang;
- 5) membantu para delegasi desa/kelurahan dalam menjalankan tugasnya di musrenbang kecamatan;
- 6) merangkum berita acara hasil musrenbang dusun/lingkungan/rukun warga yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a) prioritas kegiatan yang disepakati;
  - b) daftar nama delegasi yang akan mengikuti musrenbang desa/kelurahan.

### **3. Musrenbang Desa/Kelurahan**

#### **a. pengertian**

- 1) musrenbang desa/kelurahan adalah forum musyawarah tahunan *stakeholders* desa/kelurahan (pihak yang berkepentingan untuk mengatasi permasalahan desa/kelurahannya dan pihak yang akan terkena dampak hasil musyawarah untuk menyepakati rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya);
  - 2) musrenbang desa/kelurahan dilaksanakan dengan memperhatikan rencana pembangunan jangka menengah desa/kelurahan, kinerja implementasi rencana tahun berjalan, serta masukan dari nara sumber dan peserta yang menggambarkan permasalahan, nyata yang sedang dihadapi;
  - 3) narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta musrenbang untuk proses pengambilan keputusan hasil musrenbang;
  - 4) peserta adalah pihak yang memiliki hak pengambilan keputusan dalam musrenbang melalui pembahasan yang disepakati bersama;
  - 5) hasil musrenbang desa/kelurahan, terdiri dari
    - a) daftar usulan kegiatan hasil musrenbang dusun;
    - b) daftar prioritas usulan kegiatan yang akan dilaksanakan sendiri oleh desa/kelurahan yang bersangkutan;
    - c) daftar kegiatan yang akan dilaksanakan melalui alokasi dana desa

atau dana bantuan pembangunan desa/kelurahan, secara swadaya maupun melalui pendanaan, lainnya;

- d) daftar prioritas kegiatan yang akan diusulkan ke kecamatan untuk dibiayai melalui APBD kabupaten dan APBD provinsi;
- e) daftar nama anggota delegasi yang akan membahas hasil musrenbang desa/kelurahan pada forum musrenbang kecamatan.

**b. tujuan**

musrenbang desa/kelurahan diselenggarakan dengan tujuan antara lain sebagai berikut :

- 1) menampung dan menetapkan prioritas kebutuhan masyarakat yang diperoleh dari musyawarah perencanaan pada tingkat di bawahnya.
- 2) menetapkan prioritas kegiatan desa/kelurahan yang akan dibiayai secara swadaya, alokasi dana desa maupun dana bantuan pembangunan desa/kelurahan, yang berasal dari APBD kabupaten maupun sumber pendanaan lainnya.
- 3) menetapkan prioritas kegiatan yang akan diajukan dan dibahas pada musrenbangcam dengan komposisi 2 kegiatan fisik, 1 kegiatan sosial dan 1 kegiatan ekonomi yang selaras dengan pencapaian visi misi pemerintah daerah.

**c. masukan**

berbagai hal yang perlu disiapkan untuk penyelenggaraan musrenbang desa/kelurahan adalah :

- 1) dari desa/kelurahan
  - a) daftar permasalahan desa/kelurahan, seperti peta kerawanan kemiskinan, pengangguran, yang berasal dari dokumen PJM Pronangkis/ Menggagas Masa Depan Desa (MMDD)/PJM Pro Aksi;
  - b) dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) desa/kelurahan;
  - c) hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan desa/kelurahan pada tahun sebelumnya dan tahun berjalan;
  - d) daftar prioritas usulan kegiatan yang berasal dari musdus.
- 2) dari kecamatan
  - a) formulir yang memudahkan desa dan kelurahan untuk menyampaikan daftar usulan prioritas kegiatan ke tingkat kecamatan;

- b) hasil evaluasi kecamatan dan atau masyarakat terhadap pemanfaatan alokasi dana desa atau dana bantuan pembangunan desa/kelurahan;
- c) informasi pemerintah kabupaten tentang indikasi jumlah alokasi dana desa atau dana bantuan pembangunan desa/kelurahan, yang akan diberikan kepada desa/kelurahan untuk tahun anggaran berikutnya. Alokasi dana desa/kelurahan tersebut merupakan pendapatan dari desa/kelurahan yang diperoleh dari bagi hasil pajak daerah dan retribusi kabupaten, bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima kabupaten, dan bantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten;
- d) prioritas kegiatan pembangunan daerah untuk tahun mendatang.

**d. mekanisme**

mekanisme pelaksanaan musrenbang desa/kelurahan terdiri dari tahapan :

- 1) tahapan persiapan, dengan kegiatan :
  - a) masyarakat di tingkat dusun/RW dan kelompok-kelompok masyarakat (seperti misalnya kelompok tani, kelompok nelayan dan lain-lain) melakukan musyawarah/rembug;
  - b) kepala desa/kelurahan menetapkan tim penyelenggara musrenbang desa/kelurahan;
  - c) tim penyelenggara melakukan hal-hal sebagai berikut :
    - menyusun jadwal dan agenda musrenbang desa/kelurahan;
    - mengumumkan secara terbuka tentang jadwal, agenda dan tempat musrenbang desa/kelurahan sebelum kegiatan dilakukan, agar dapat diketahui dan diikuti peserta;
    - membuka pendaftaran dan atau mengundang calon peserta musrenbang desa/kelurahan;
    - menyiapkan peralatan dan bahan/materi serta notulen untuk musrenbang desa/kelurahan.
- 2) tahapan pelaksanaan, dengan agenda :
  - a) pendaftaran peserta;
  - b) pemaparan camat atas prioritas kegiatan pembangunan di kecamatan yang bersangkutan serta hasil evaluasi pembangunan tahun sebelumnya dan tahun berjalan, dengan memuat jumlah usulan yang dihasilkan pada forum sejenis di tahun sebelumnya;

- c) penjelasan camat tentang informasi mengenai perkiraan jumlah alokasi dana desa atau dana bantuan pembangunan desa/kelurahan;
- d) pemaparan kepala desa/kelurahan atas prioritas program/ kegiatan untuk tahun berikutnya. Pemaparan ini bersumber dari dokumen RPJM desa/kelurahan;
- e) pemaparan masalah utama yang dihadapi oleh masyarakat desa/kelurahan oleh beberapa perwakilan masyarakat, misalnya ketua kelompok tani, komite sekolah, kepala dusun, dan lain-lain;
- f) pemisahan kegiatan berdasarkan : 1) kegiatan yang akan diselesaikan sendiri di tingkat desa/kelurahan, dan 2) kegiatan yang menjadi tanggung jawab Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang akan dibahas dalam Musrenbang Tahunan Kecamatan;
- g) penetapan prioritas kegiatan pembangunan tahun yang akan datang sesuai dengan potensi serta permasalahan di desa/kelurahan yang akan diajukan untuk dibahas pada musrenbangcam dengan komposisi 2 kegiatan fisik, 1 kegiatan sosial dan 1 kegiatan ekonomi yang selaras dengan pencapaian visi misi pemerintah daerah.
- h) penetapan daftar nama 6 orang (masyarakat) delegasi dari peserta Musrenbang Desa/Kelurahan untuk menghadiri Musrenbang Kecamatan, dengan komposisi delegasi : Kades/Lurah, LPMD/K, Tokoh Masyarakat, Kelompok Masyarakat, Tokoh Pemuda, minimal 3 diantaranya perempuan.

#### **Catatan**

Dalam hal kondisi dokumen penunjang tidak lengkap atau keterbatasan nara sumber, musrenbang desa/kelurahan tetap dilaksanakan, agar prioritas kegiatan tahunan dapat disusun melalui musyawarah desa/kelurahan setempat. Semua kondisi ini dicatat oleh notulen dalam berita acara musrenbang desa/kelurahan.

#### **e. keluaran**

keluaran yang dihasilkan Musrenbang Desa/Kelurahan adalah :

- 1) dokumen rencana kerja pembangunan desa;
  - a) prioritas kegiatan pembangunan skala desa/kelurahan yang akan didanai oleh dana alokasi desa atau dana bantuan pembangunan desa/kelurahan dan atau swadaya;

- b) prioritas kegiatan pembangunan yang diusulkan untuk dilaksanakan melalui SKPD.
- 2) daftar nama delegasi untuk mengikuti musrenbang kecamatan;
- 3) berita acara musrenbang desa/kelurahan;
- 4) rencana kerja kelurahan yang berisi : Renstra, Renja, RPJM kelurahan dan RKP kelurahan.

**f. peserta**

peserta musrenbang desa/kelurahan adalah komponen masyarakat (individu atau kelompok) yang berada di desa/kelurahan, seperti ketua RT/RW, kepala dusun, LPMD/LPMK, kelompok perempuan, kelompok pemuda, organisasi masyarakat, pengusaha, kelompok tani/nelayan, komite sekolah dan lain-lain.

**g. narasumber**

kepala desa/kelurahan, ketua dan para anggota BPD/FMK, camat dan aparat kecamatan, kepala sekolah, kepala puskesmas, pejabat instansi yang ada di desa, dan LSM yang bekerja di desa yang bersangkutan.

**h. tugas tim penyelenggara**

- 1) menyusun jadwal dan agenda musrenbang desa/kelurahan;
- 2) memfasilitasi dan memantau pelaksanaan musyawarah dusun/RW, kelompok-kelompok masyarakat yang kurang mampu dan kelompok wanita;
- 3) mengumumkan secara terbuka tentang jadwal, agenda dan tempat musrenbang desa/kelurahan;
- 4) mendaftar calon peserta musrenbang;
- 5) membantu para delegasi desa/kelurahan dalam menjalankan tugasnya di musrenbang kecamatan;
- 6) menyusun dokumen rencana kerja pembangunan desa/kelurahan;
- 7) merangkum berita acara hasil musrenbang desa/kelurahan yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a) prioritas kegiatan yang disepakati;
  - b) daftar nama delegasi yang akan mengikuti musrenbang kecamatan;
- 8) menyebarluaskan dokumen rencana kerja pembangunan desa/ kelurahan.

**i. waktu pelaksanaan kegiatan**

paling lambat minggu III Desember 2 tahun sebelum tahun perencanaan (T-2) sampai dengan minggu I Bulan Januari 1 tahun sebelum tahun perencanaan (T-1)

**j. tugas delegasi desa/kelurahan**

- 1) memaparkan dan memberikan argumentasi atas prioritas usulan kegiatan pembangunan desa/kelurahan pada forum musrenbang kecamatan;
- 2) mensosialisasikan hasil musrenbang kecamatan.

**4. Musrenbang Kecamatan**

**a. pengertian**

- 1) musrenbang kecamatan adalah forum musyawarah tahunan *stakeholders* kecamatan untuk mendapatkan masukan prioritas kegiatan dari desa/kelurahan serta menyepakati kegiatan lintas desa/kelurahan di kecamatan tersebut sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) pada tahun berikutnya;
- 2) *stakeholders* kecamatan adalah pihak yang berkepentingan dengan prioritas kegiatan dari desa/kelurahan untuk mengatasi permasalahan di kecamatan, serta pihak-pihak yang berkaitan dengan dan atau terkena dampak hasil musyawarah;
- 3) SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) adalah unit kerja Pemerintah Kabupaten Pemalang yang mempunyai tugas untuk mengelola anggaran dan barang daerah;
- 4) renja SKPD adalah Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 5) narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta Musrenbang untuk proses pengambilan keputusan hasil Musrenbang;
- 6) peserta adalah pihak yang memiliki hak pengambilan keputusan dalam musrenbang melalui pembahasan yang disepakati bersama;
- 7) musrenbang kecamatan menghasilkan antara lain : 1) daftar kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan di kecamatan tersebut pada tahun berikutnya, yang disusun menurut SKPD dan atau gabungan SKPD dan 2) daftar nama delegasi kecamatan untuk mengikuti Musrenbang Kabupaten Pemalang.

**b. Tujuan**

musrenbang kecamatan diselenggarakan untuk :

- 1) membahas dan menyepakati hasil-hasil musrenbang dari tingkat desa/kelurahan yang akan menjadi prioritas kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan yang bersangkutan;
- 2) membahas dan menetapkan prioritas kegiatan yang akan diajukan untuk dibahas pada forum SKPD dan musrenbang kabupaten;

- 3) melakukan klasifikasi atas prioritas kegiatan pembangunan kecamatan sesuai fungsi-fungsi SKPD;
- 4) menetapkan 5 orang utusan yang akan hadir dalam Forum SKPD maupun musrenbang kabupaten dengan komposisi 3 orang laki-laki dan 2 orang perempuan yang mewakili unsur-unsur Pemerintah desa/kelurahan, BPD, kelompok masyarakat, kelompok perempuan dan setrawan kecamatan.

**c. masukan**

berbagai hal yang perlu disiapkan untuk penyelenggaraan musrenbang kecamatan adalah:

- 1) dari desa/kelurahan :
  - a) dokumen rencana kerja pembangunan tahunan dari masing-masing desa/kelurahan yang setidaknya berisi prioritas kegiatan yang dilengkapi kode desa/kelurahan dan kecamatannya;
  - b) daftar nama anggota delegasi dari desa/kelurahan untuk mengikuti musrenbang kecamatan;
  - c) daftar nama para wakil kelompok fungsional/asosiasi warga, koperasi, LSM yang bekerja di kecamatan, atau organisasi tani/nelayan tingkat kecamatan.
- 2) dari Kabupaten :
  - a) kode kecamatan (dua angka yang sama dengan yang disampaikan di desa/kelurahan) untuk memudahkan skpd dan bappeda mengetahui kecamatan yang mengusulkan kegiatan tersebut asal prioritas kegiatan tersebut diajukan;
  - b) prioritas kegiatan pembangunan daerah untuk tahun mendatang, yang dirinci berdasarkan SKPD pelaksanaannya beserta rencana pendanaannya di kecamatan tersebut.

**d. mekanisme**

mekanisme pelaksanaan musrenbang kecamatan terdiri dari tahapan :

- 1) tahap persiapan, dengan kegiatan :
  - a) camat menetapkan tim penyelenggara musrenbang kecamatan;
  - b) tim penyelenggara melakukan hal-hal sebagai berikut;
    - mengkompilasi prioritas kegiatan pembangunan yang menjadi tanggung jawab SKPD dari masing-masing desa/kelurahan berdasarkan masing-masing SKPD;
    - menyusun jadwal dan agenda musrenbang kecamatan;

- mengumumkan secara terbuka tentang jadwal, agenda dan tempat musrenbang;
  - kecamatan minimal 7 hari sebelum kegiatan dilakukan, agar peserta dapat melakukan pendaftaran dan atau diundang;
  - membuka pendaftaran dan atau mengundang calon peserta musrenbang desa/kelurahan, baik wakil dari desa/kelurahan maupun dari kelompok-kelompok masyarakat;
  - menyiapkan peralatan dan bahan/materi serta notulen untuk musrenbang kecamatan.
- 2) tahap pelaksanaan, dengan agenda sebagai berikut :
- a) pendaftaran peserta musrenbang kecamatan;
  - b) pemaparan camat atas hasil evaluasi pembangunan tahun sebelumnya dan tahun berjalan, dengan memuat jumlah usulan yang dihasilkan pada forum sejenis di tahun sebelumnya serta prioritas pembangunan tahun yang akan datang;
  - c) pemaparan kebijakan pembangunan daerah oleh tim kabupaten;
  - d) penyampaian hasil verifikasi usulan kegiatan oleh tim verifikasi;
  - e) penyampaian dan penyepakatan tata tertib dan mekanisme diskusi;
  - f) paparan dari des/kelurahan atas usulan kegiatan;
  - g) penilaian usulan oleh peserta musrenbangcam;
  - h) perumusan dan menetapkan usulan kegiatan hasil musrenbangcam
  - i) penetapan daftar nama delegasi kecamatan 5 orang (masyarakat) untuk mengikuti forum SKPD dan musrenbang kabupaten dengan komposisi terdapat perwakilan perempuan.
- 3) pimpinan musrenbangcam adalah camat.

catatan :

dalam hal kondisi dokumen penunjang tidak lengkap atau keterbatasan nara sumber, musrenbang kecamatan tetap dilaksanakan minimal hingga langkah pada angka g, sehingga camat dapat menyusun gabungan prioritas kegiatan tahunan dari desa/kelurahan menurut SKPD. Hasilnya kemudian disampaikan kepada Forum SKPD dan Forum Gabungan SKPD di tingkat Kabupaten. Semua kondisi ini dicatat oleh notulen dalam Berita Acara Musrenbang Kecamatan.

**e. keluaran**

keluaran yang dihasilkan musrenbang kecamatan adalah :



- 1) daftar prioritas kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan yang siap dibahas pada Forum SKPD dan Musrenbang Kabupaten, yang akan didanai melalui APBD Kabupaten dan sumber pendanaan lainnya. Jumlah usulan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a) kecamatan dengan jumlah desa kurang dari 10 (<10) paling banyak mengusulkan 3 usulan kegiatan fisik dan 2 usulan kegiatan non fisik;
  - b) kecamatan dengan jumlah desa antara 11-15 paling banyak mengusulkan 5 usulan kegiatan fisik dan 3 usulan kegiatan non fisik;
  - c) kecamatan dengan jumlah desa lebih dari 15 (>15) paling banyak mengusulkan 7 usulan kegiatan fisik dan 4 usulan kegiatan non fisik;
  - d) usulan fisik prioritas urutan pertama setiap kecamatan pengalokasian anggarannya tidak dikompertisikan melalui mekanisme forum SKPD, dengan tetap mengacu pada ketentuan yang berlaku.

selanjutnya, daftar tersebut disampaikan kepada masyarakat di masing-masing desa/kelurahan oleh para delegasi yang mengikuti Musrenbang Kecamatan.

- 2) terpilihnya delegasi kecamatan untuk mengikuti Forum SKPD dan Musrenbang Kabupaten sebanyak 6 orang, yang terdiri dari utusan; Kepala Desa/Lurah, LPMD/LPMK, Kelompok Masyarakat, Perwakilan Kecamatan, Kelompok Pemuda, dan setrawan, 3 diantaranya adalah perempuan;
- 3) berita acara musrenbang kecamatan.

**f. peserta**

peserta musrenbang kecamatan adalah wakil dari desa/kelurahan dan wakil dari kelompok-kelompok masyarakat yang beroperasi dalam skala kecamatan (misalnya : organisasi petani, organisasi pengrajin, dan lain sebagainya).

**g. narasumber**

- 1) dari kabupaten : bappeda, perwakilan skpd dari kabupaten, kepala-kepala cabang SKPD di kecamatan yang bersangkutan, kepala-kepala pelayanan di kecamatan;
- 2) anggota DPRD dari wilayah pemilihan kecamatan yang bersangkutan;
- 3) dari kecamatan. : camat, aparat kecamatan, LSM yang bekerja di kecamatan yang bersangkutan, dan para ahli/profesional yang dibutuhkan.

**h. tugas tim penyelenggara**

- 1) merekapitulasi hasil dari seluruh musrenbang desa/kelurahan;
- 2) menyusun jadwal dan agenda musrenbang kecamatan;
- 3) mengumumkan secara terbuka tentang jadwal, agenda, musrenbang kecamatan;
- 4) mendaftar calon peserta musrenbang kecamatan;
- 5) membantu para delegasi kecamatan dalam menjalankan forum SKPD dan musrenbang kabupaten;
- 6) merangkum daftar prioritas kegiatan pembangunan kecamatan untuk dibahas pada Forum SKPD dan Kecamatan;
- 7) merangkum berita acara hasil musrenbang kecamatan, sekurangnya memuat : a) prioritas kegiatan yang disepakati; b) daftar nama delegasi yang terpilih;
- 8) menyampaikan Berita Acara hasil Musrenbang Kecamatan kepada anggota DPRD dari wilayah pemilihan kecamatan yang bersangkutan, sebagai referensi mereka dalam forum pembahasan Badan Anggaran DPRD.

**i. waktu pelaksanaan kegiatan**

pelaksanaan musrenbangcam dilaksanakan paling lambat minggu III Januari pada tahun perencanaan (T-1)

**j. tugas delegasi kecamatan**

- 1) mengambil inisiatif untuk membahas perkembangan usulan kecamatan dengan delegasi dari desa/kelurahan dan kelompok-kelompok masyarakat di tingkat kecamatan;
- 2) mendiskusikan berita acara hasil musrenbang kecamatan dengan anggota DPRD dari wilayah pemilihan kecamatan yang bersangkutan;
- 3) memaparkan prioritas kegiatan pembangunan kecamatan dalam forum SKPD dan musrenbang kabupaten;
- 4) mensosialisaikan hasil forum SKPD dan musrenbangkab.

**5. Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah (Forum SKPD)**

**a. pengertian**

- 1) forum SKPD (forum yang berhubungan dengan fungsi/sub fungsi, kegiatan/sector dan lintas sector) adalah wadah bersama antar pelaku pembangunan untuk membahas prioritas kegiatan pembangunan hasil musrenbang kecamatan dengan SKPD atau gabungan SKPD sebagai upaya

mengisi rencana kerja SKPD yang tata cara penyelenggaraannya difasilitasi oleh SKPD terkait;

- 2) pelaksanaan forum SKPD atau forum gabungan SKPD memperhatikan masukan kegiatan dari kecamatan, kinerja pelaksanaan kegiatan SKPD tahun berjalan, rancangan awal RKPD serta renstra SKPD. Namun demikian, dalam hal salah satu dokumen tersebut belum tersedia, pelaksanaan forum SKPD dan atau forum gabungan SKPD tetap dilakukan;
- 3) jumlah forum SKPD dan formasi gabungan SKPD serta jadwal acara pelaksanaannya ditentukan dan dikoordinasikan Bappeda, disesuaikan dengan volume kegiatannya dan kondisi setempat. Disarankan agar langkah persiapan sudah dilakukan sejak bulan Januari sehingga pada bulan Februari sudah jelas diketahui jumlah dan nama forum SKPD atau forum gabungan SKPD yang dibentuk;
- 4) Bappeda memprioritaskan pembentukan Forum SKPD dan Forum Gabungan SKPD pada :
  - b) fungsi-fungsi pelayanan dasar pemerintahan seperti : pendidikan dasar, kesehatan, prasarana, dan dukungan kegiatan ekonomi masyarakat;
  - c) SKPD yang mengemban fungsi yang berkaitan dengan prioritas program-program pembangunan kabupaten, sebagai contoh : forum SKPD pendidikan, forum SKPD kesehatan, forum SKPD pengembangan prasarana atau forum gabungan SKPD perindustrian, perdagangan dan koperasi, dan sebagainya.
- 5) narasumber adalah pihak pemberi informasi yang diketahui peserta forum skpd atau forum gabungan SKPD untuk proses pengambilan keputusan hasil forum atau musrenbang kabupaten;
- 6) peserta adalah pihak yang memiliki hak pengambilan keputusan dalam forum SKPD atau forum gabungan SKPD melalui pembahasan yang disepakati bersama;
- 7) hasil forum SKPD adalah :
  - a) Renja SKPD yang memuat kerangka regulasi dan kerangka anggaran yang dirinci menurut kecamatan dan sudah dibagi untuk pendanaan alokasi APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN;
  - b) daftar nama anggota delegasi Forum SKPD dan forum gabungan SKPD untuk mengikuti pembahasan Musrenbang Kabupaten.

- 8) kerangka regulasi adalah rencana kegiatan melalui pengaturan yang mendorong partisipasi masyarakat maupun lembaga terkait lainnya untuk mencapai tujuan pembangunan daerah kabupaten;
- 9) kerangka anggaran adalah rencana kegiatan pengadaan barang maupun jasa yang perlu dibiayai oleh APBD untuk mencapai tujuan pembangunan daerah kabupaten.

**b. tujuan**

Forum SKPD Kabupaten Pemalang bertujuan untuk :

- 1) mensinkronkan prioritas kegiatan pembangunan dari berbagai kecamatan dengan Rancangan Renja SKPD;
- 2) menetapkan prioritas kegiatan yang akan dimuat dalam Renja SKPD yang didanai dari APBD maupun prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan oleh kelompok masyarakat melalui mekanisme bantuan langsung masyarakat;
- 3) menyesuaikan prioritas Renja SKPD dengan plafon/pagu dana SKPD yang termuat dalam prioritas pembangunan daerah (rancangan RKPd);
- 4) mengidentifikasi keefektifan berbagai regulasi yang berkaitan dengan fungsi SKPD, terutama untuk mendukung terlaksananya Renja SKPD.

**c. masukan**

berbagai hal yang perlu disiapkan untuk penyelenggaraan forum SKPD adalah :

- 1) dari kabupaten :
  - a) daftar kegiatan prioritas yang bersumber dari renstra SKPD;
  - b) prioritas kegiatan pembangunan/rancangan RKPd (jika sudah ada);
  - c) rancangan renja-SKPD;
  - d) prioritas dan plafon/pagu dana indikatif untuk masing-masing SKPD;
  - e) daftar individu/organisasi masyarakat skala kabupaten seperti asosiasi profesi, LSM, perguruan tinggi dan mereka yang ahli serta memiliki perhatian terhadap fungsi/SKPD yang bersangkutan;
  - f) berbagai dokumen perencanaan dan regulasi yang terkait dengan pembangunan.
- 2) dari kecamatan :
  - a) daftar prioritas kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan hasil musrenbang kecamatan yang disertai dengan audio visual, rencana anggaran biaya (RAB) dan gambar desain;
  - b) daftar delegasi kecamatan yang diutus untuk mengikuti pembahasan forum-forum SKPD.

**d. mekanisme**

mekanisme pelaksanaan forum SKPD Kabupaten Pemalang dilakukan dengan tahapan :

- 1) tahapan persiapan, dengan kegiatan :
  - a) Kepala Bappeda menetapkan jumlah dan tata cara penyelenggaraan Forum SKPD agar penyelenggaraannya secara optimal. Dalam tata cara tersebut tercantum : jadwal, tempat, peserta, agenda pembahasan, dan keluaran Forum SKPD yang akan dibahas dalam Musrenbang Kabupaten;
  - b) Kepala Bappeda menetapkan Tim Penyelenggara Forum SKPD sesuai dengan jumlah dan formasi yang telah ditetapkan dan terdiri dari unsur SKPD dan Bappeda sebagai tindak lanjut dari keputusan Kepala Bappeda;
  - c) tim penyelenggara forum SKPD melakukan hal-hal :
    - menggabungkan daftar prioritas kegiatan pembangunan dari setiap kecamatan;
    - mengkompilasi daftar prioritas kegiatan pembangunan yang berasal dari Rancangan Renja SKPD;
    - mengidentifikasi prioritas kegiatan pembangunan dari tiap kecamatan yang sesuai dengan prioritas kegiatan pembangunan yang berasal dari Renja SKPD, demikian pula dengan kegiatan yang tidak sesuai;
    - memperkirakan biaya tiap prioritas kegiatan;
    - menyusun rincian agenda pembahasan Forum SKPD berdasarkan keputusan Kepala Bappeda;
    - mengumumkan secara terbuka tentang jadwal, agenda pembahasan dan tempat penyelenggaraan Forum SKPD selambat-lambatnya 7 hari sebelum pelaksanaan;
    - membuka pendaftaran dan atau mengundang calon peserta Forum SKPD yang berasal dari delegasi kecamatan maupun kelompok-kelompok masyarakat yang bekerja dalam bidang terkait dengan fungsi/SKPD tersebut dalam skala kabupaten;
    - mempersiapkan bahan/materi dan peralatan serta notulen untuk Forum SKPD.

- 2) tahapan pelaksanaan, dengan agenda :
- a) Pendaftaran peserta forum SKPD;
  - b) acara seremonial;
  - c) pemaparan dan pembahasan prioritas kegiatan pembangunan menurut rancangan renja SKPD oleh kepala SKPD;
  - d) pemaparan prioritas kegiatan pembangunan yang dihasilkan oleh musrenbang kecamatan oleh delegasi kecamatan;
  - e) pemaparan prioritas kegiatan yang bersumber dari prioritas pembangunan daerah/rancangan RKPD kabupaten, provinsi, dan kementrian/lembaga negara oleh kepala SKPD;
  - f) merumuskan kriteria untuk menyeleksi prioritas kegiatan pembangunan baik yang berasal dari kecamatan maupun dari Rancangan Renja SKPD;
  - g) menetapkan prioritas kegiatan pembangunan, berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, sehingga plafon/pagu dana Renja SKPD baik yang bersumber dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi, maupun APBN dapat dibelanjakan secara optimal (kerangka anggaran);
  - h) menyusun rekomendasi untuk kerangka regulasi SKPD dengan cara:
    - mengidentifikasi keefektivan regulasi yang berkaitan dengan fungsi SKPD;
    - merekomendasikan regulasi yang baru, perubahan regulasi, penggabungan regulasi, atau pembatalan sesuai kebutuhan.
  - i) penilaian dengan skala prioritas;  
dalam penyelenggaraan musrenbang kecamatan perlu disepakati kriteria kegiatan prioritas antar pemangku kepentingan (*stakeholders*), misalnya :

NO	KRITERIA	BOBOT	SKOR	KETERANGAN
1.	Kemendesakan	20	0-10	Kriteria besarnya skor ditentukan bersama-sama antar peserta musrenbang, secara terbuka, transparan dan partisipatif.
2.	Berdampak langsung terhadap peningkatan kesejahteraan	10	0-10	
3.	Bermanfaat bagi masyarakat terutama masyarakat miskin	25	0-10	
4.	Didukung swadaya/ sumberdaya yang ada	25	0-10	
5.	Memiliki potensi berkembang dan berkelanjutan	20	0-10	

Catatan :

Dalam hal kondisi dokumen penunjang belum tersedia atau keterbatasan dana untuk pembiayaan narasumber, Forum SKPD dan atau Forum Gabungan SKPD tetap harus dilaksanakan. Semua kondisi ini dicatat oleh notulen dalam Berita Acara Forum SKPD.

**e. keluaran**

keluaran yang dihasilkan dari Forum SKPD adalah :

- 1) rancangan Renja SKPD berdasarkan hasil Forum SKPD yang memuat kerangka regulasi dan kerangka anggaran SKPD;
- 2) prioritas kegiatan sesuai hasil penilaian peserta forum;
- 3) berita acara forum SKPD kabupaten.

**f. peserta**

peserta Forum SKPD terdiri dari para delegasi kecamatan dan delegasi dari kelompok-kelompok masyarakat di tingkat kabupaten yang berkaitan langsung dengan fungsi/SKPD atau gabungan SKPD yang bersangkutan. Ini mencakup antara lain Dewan Pendidikan untuk Forum Pendidikan, serta IDI (Ikatan Dokter Indonesia) dan IBI (Ikatan Bidan Indonesia) untuk Forum Kesehatan dan lain sebagainya.

**g. narasumber**

Kepala SKPD, Kepala dan para pejabat Bappeda, anggota DPRD dan Komisi Pasangan kerja masing-masing SKPD, LSM yang memiliki bidang sesuai dengan fungsi SKPD, ahli/profesional baik yang berasal dari kalangan praktisi maupun akademisi.

**h. tugas tim penyelenggara**

- 1) merekapitulasi seluruh hasil Musrenbang Kecamatan;
- 2) menyusun rincian jadwal, agenda dan tempat Forum SKPD;
- 3) mengumumkan secara terbuka tentang jadwal, agenda dan tempat pelaksanaan Forum SKPD;
- 4) mendaftar calon peserta Forum SKPD;
- 5) menyusun hasil pemutakhiran Rancangan Renja SKPD berdasarkan hasil Forum SKPD;
- 6) menyediakan berbagai bahan kelengkapan untuk penyelenggaraan Forum SKPD;
- 7) merangkum berita acara penyelenggaraan Forum SKPD;
- 8) melaporkan kepada Bappeda hasil pemutakhiran Rancangan Renja SKPD;

- 9) memberikan hasil Forum SKPD kepada Komisi Pasangan Kerja di DPRD.

**i. waktu pelaksanaan kegiatan**

*Pelaksanaan kegiatan Forum SKPD dilaksanakan paling lambat Minggu ke III Bulan Maret tahun perencanaan (T-1)*

**j. tugas forum SKPD**

- 1) membantu Tim Penyelenggara Forum SKPD dalam memutakhirkan Rancangan Renja SKPD;
- 2) memperjuangkan prioritas kegiatan Renja SKPD dalam Musrenbang Kabupaten;
- 3) mendiskusikan berita acara hasil Forum SKPD dengan Komisi DPRD terkait.

**6. Musrenbang Kabupaten**

**a. pengertian**

- 1) musrenbang kabupaten adalah musyawarah *stakeholders* kabupaten untuk mematangkan Rancangan RKPD Kabupaten berdasarkan Renja SKPD dan hasil Forum SKPD dengan cara meninjau keserasian antara Rancangan Renja SKPD yang hasilnya digunakan untuk pemutakhiran Rancangan RKPD;
- 2) pelaksanaan musrenbang kabupaten memperhatikan hasil pembahasan Forum SKPD, RPJM Daerah/Renstra, kinerja pembangunan tahun berjalan dan masukan dari para peserta;
- 3) narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta Musrenbang untuk proses pengambilan keputusan hasil Musrenbang;
- 4) peserta adalah pihak yang memiliki hak untuk pengambilan keputusan dalam Musrenbang melalui pembahasan yang disepakati bersama;
- 5) hasil Musrenbang Kabupaten adalah prioritas kegiatan yang dipilih menurut sumber pendanaan dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN sebagai bahan pemutakhiran Rancangan RKPD Kabupaten menjadi dasar penyusunan anggaran tahunan;
- 6) RKPD adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang kegiatan prioritasnya menjadi rujukan utama penyusunan RAPBD Kabupaten.

**b. tujuan**

- 1) mendapatkan masukan untuk penyempurnaan Rancangan Awal RKPD yang memuat prioritas pembangunan daerah, pagu indikatif pendanaan berdasarkan fungsi SKPD, rancangan alokasi dana desa. Termasuk dalam pemutakhiran ini adalah informasi mengenai kegiatan yang pendanaannya berasal dari APBD Provinsi, APBN dan sumber pendanaan lainnya;



- 2) mendapatkan rincian Rancangan Awal Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD, khususnya yang berhubungan dengan pembangunan;
- 3) mendapatkan rincian Rancangan Awal Kerangka Regulasi menurut SKPD yang berhubungan dengan pembangunan (Forum SKPD);
- 4) menetapkan usulan hasil musrenbang yang akan dilaksanakan pada tahun perencanaan berdasarkan perkiraan alokasi anggaran yang dapat disediakan.

**c. masukan**

berbagai hal yang perlu disiapkan untuk penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten adalah :

- 1) dari kabupaten :
  - a) rancangan RKPD yang disusun oleh Bappeda berdasarkan prioritas pembangunan daerah;
  - b) rancangan Renja SKPD hasil Forum SKPD yang memuat kerangka regulasi dan kerangka anggaran yang kegiatannya sudah dipilah berdasarkan sumber pendanaan dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi, APBN maupun sumber pendanaan lainnya;
  - c) prioritas dan plafon anggaran yang dikeluarkan oleh Bupati yang terdiri atas : a) plafon untuk setiap SKPD; dan b) plafon untuk alokasi dana desa;
  - d) daftar nama delegasi Forum SKPD yang terpilih untuk mengikuti Musrenbang Kabupaten;
  - e) berbagai dokumen perencanaan dan regulasi yang terkait dengan pembangunan;
- 2) Dari Kecamatan :
  - a) daftar prioritas kegiatan pembangunan yang berasal dari yang berasal dari kecamatan;
  - b) daftar nama delegasi kecamatan yang terpilih untuk mengikuti Forum SKPD dan Musrenbang Kabupaten;
  - c) daftar nama delegasi Forum SKPD yang terpilih untuk mengikuti musrenbang kabupaten.

**d. mekanisme**

musrenbang kabupaten dilaksanakan dengan agenda sebagai berikut :

- 1) tahapan persiapan, dengan kegiatan :
  - a) Kepala Bappeda menetapkan tim penyelenggara musrenbang kabupaten;

- b) tim penyelenggara forum musrenbang melakukan hal-hal :
- mengkompilasi prioritas kegiatan pembangunan dari Forum SKPD dan Musrenbang Kecamatan;
  - menyusun jadwal dan agenda Musrenbang Kabupaten;
  - mengumumkan secara terbuka tentang jadwal, agenda pembahasan dan tempat penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten minimal 7 hari sebelum acara Musrenbang Kabupaten dilakukan, agar peserta bisa segera melakukan pendaftaran dan atau diundang;
  - membuka pendaftaran dan atau mengundang calon peserta musrenbang Kabupaten, baik delegasi dari kecamatan, maupun dari Forum SKPD;
  - mempersiapkan bahan/materi dan peralatan serta notulen untuk musrenbang kabupaten.
- 2) tahapan pelaksanaan, dengan agenda :
- a) pemaparan Rancangan RKPD dan prioritas kegiatan pembangunan serta plafon anggaran yang dikeluarkan oleh Bupati yang disampaikan oleh Kepala Bappeda;
  - b) pemaparan hasil kompilasi prioritas kegiatan pembangunan dari Forum SKPD berikut pendanaannya oleh Ketua Tim Penyelenggara;
  - c) verifikasi hasil kompilasi oleh Kepala SKPD, delegasi kecamatan, dan delegasi Forum SKPD;
  - d) pemaparan Kepala SKPD tentang Rancangan Renja SKPD (terutama SKPD yang mengemban fungsi pelayanan dasar dan yang menjadi prioritas pembangunan kabupaten), yang meliputi :
    - isu-isu strategik SKPD yang berasal, dari RPJM Daerah dan Renstra SKPD;
    - tujuan, indikator pencapaian dan prioritas kegiatan pembangunan yang akan dimuat dalam Renja SKPD;
    - Penyampaian perkiraan kemampuan pendanaan terutama dana yang berasal dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi, APBN dan sumber dana lainnya;
  - e) membahas kriteria untuk menentukan prioritas kegiatan pembangunan tahun berikutnya;
  - f) membagi peserta ke dalam beberapa kelompok berdasarkan fungsi/ SKPD;
-

- g) menetapkan prioritas kegiatan pembangunan sesuai dengan besaran plafon anggaran APBD Kabupaten, serta yang akan diusulkan untuk dibiayai dari sumber APBD Kabupaten, APBD Provinsi, APBN dan sumber dana lainnya;
- h) membahas pemutakhiran Rancangan RKPD Kabupaten;
- i) membahas kebijakan pendukung implementasi program/kegiatan tahun berikutnya.

Catatan

Dalam hal kondisi dokumen penunjang belum tersedia atau keterbatasan narasumber, Musrenbang Kabupaten tetap harus dilaksanakan dalam rangka menentukan jenis kegiatan prioritas daerah. Semua kondisi ini dicatat oleh notulen dalam Berita Acara Musrenbang Kabupaten.

**e. keluaran**

keluaran dari pelaksanaan musrenbang kabupaten adalah kesepakatan tentang rumusan yang menjadi masukan utama untuk memutakhirkan Rancangan RKPD yang meliputi :

- 1) penetapan arah kebijakan, prioritas pembangunan, dan plafon/pagu dana berdasarkan fungsi/SKPD;
- 2) daftar prioritas kegiatan yang sudah dipilah berdasarkan sumber pembiayaan dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi maupun APBN, dan sumber pendanaan lainnya;
- 3) daftar usulan kebijakan/regulasi pada tingkat Pemerintah Kabupaten, Provinsi dan atau Pusat;
- 4) rancangan pendanaan untuk alokasi dana desa.

**f. Peserta**

peserta musrenbang kabupaten adalah delegasi dari musrenbang kecamatan dan delegasi dari Forum SKPD.

**g. Narasumber**

SKPD, DPRD, LSM yang bekerja dalam skala kabupaten, perguruan tinggi, perwakilan Bappeda Provinsi, Tim Penyusun RKPD, Tim Penyusun Renja SKPD, Panitia/Tim Anggaran Eksekutif maupun DPRD.

**h. waktu pelaksanaan kegiatan**

Pelaksanaan musrenbangkab dilaksanakan paling lambat minggu IV bulan Maret pada tahun perencanaan (T-1)

**i. Penyampaian Hasil Musrenbang Kabupaten**

setelah hasil Musrenbang Kabupaten disepakati oleh peserta, maka Pemerintah Kabupaten Pemalang menyampaikan hasilnya kepada :

- 1) DPRD Kabupaten;
- 2) masing-masing SKPD Kabupaten Pemalang;
- 3) tim Penyusun RKPD Kabupaten Pemalang;
- 4) kecamatan;
- 5) delegasi dari musrenbang kecamatan dan Forum SKPD.

**7. Pasca Musrenbang Kabupaten**

**a. umum**

pada tahap perencanaan, kegiatan pasca-musrenbang kabupaten terdiri sejumlah kegiatan, yaitu :

- 1) penyusunan RKPD;
- 2) penyusunan Kebijakan Umum serta Prioritas dan Plafon APBD;
- 3) penyusunan RKA-SKPD;
- 4) pembahasan dan Penetapan APBD;
- 5) monitoring dan evaluasi program/ kegiatan.

**b. tujuan**

kegiatan pasca-musrenbang kabupaten mempunyai tujuan antara lain untuk menjamin :

- 1) Konsistensi antara hasil Musrenbang dengan RKPD;
- 2) Konsistensi antara hasil perencanaan (RKPD) dengan penganggaran APBD;
- 3) Terciptanya komunikasi yang berkelanjutan dan berkualitas antara delegasi masyarakat, pemerintah daerah dan SKPD;
- 4) Tersedianya informasi untuk masyarakat dan para peserta Musrenbang terutama tentang alasan diterima atau ditolaknya sejumlah kegiatan yang sudah diusulkan melalui rangkaian forum Musrenbang di dalam APBD.

**c. pelaku utama kegiatan**

pelaku utama kegiatan pasca-musrenbang kabupaten adalah :

- 1) delegasi peserta Musrenbang Kabupaten;
- 2) bupati, para pejabat pemerintah daerah (Sekretariat Daerah, Bappeda, SKPD, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah);
- 3) DPRD Kabupaten.

**d. kegiatan**

berbagai hal yang perlu dilakukan baik oleh pemerintah kabupaten pada pasca-musrenbang kabupaten antara lain adalah sebagai berikut :

- 1) penyusunan RKPD, dengan penjelasan sebagai berikut :
  - a) Bappeda menyediakan informasi kepada masyarakat maupun SKPD tentang hasil akhir RKPD. Bila terdapat perbedaan antara hasil Musrenbang Kabupaten dengan RKPD, maka Bappeda memberitahukan alasan-alasannya;
  - b) bappeda menyampaikan aspirasi dari masyarakat maupun SKPD kepada Bupati dan DPRD, terutama keberatan-keberatan mengenai tidak tertampungnya kegiatan-kegiatan yang berasal dari Musrenbang Kabupaten dalam Rancangan RKPD;
  - c) bappeda menyampaikan Rancangan RKPD kepada Pemerintah Provinsi Up. Bappeda Provinsi sebagai bahan rujukan bagi pelaksanaan Forum SKPD Provinsi dan Musrenbang Provinsi;
  - d) penyusunan Arah Kebijakan, Strategi, dan Plafon APBD, dengan menggunakan RKPD sebagai rujukan utamanya;
  - e) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD) oleh SKPD;
  - f) pembahasan dan Penetapan APBD, dimana Bappeda membantu DPRD untuk menyelenggarakan konsultasi publik tentang RAPBD sesuai ketentuan yang berlaku;
  - g) pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi program, dengan penjelasan sebagai berikut :
    - (1) bappeda memberikan informasi kepada masyarakat tentang pelaksanaan program/kegiatan, baik yang bersumber dari APBD maupun sumber non-APBD berikut besaran plafonnya. Informasi ini memuat program/kegiatan berdasarkan SKPD dan berdasarkan lokasi (kecamatan dan desa/kelurahan);
    - (2) bappeda mengendalikan pelaksanaan kegiatan agar tetap sesuai dengan rencana;
    - (3) bappeda menanggapi keluhan mengenai pelaksanaan kegiatan dan melakukan evaluasi mengenai kepuasan masyarakat terhadap kegiatan pembangunan yang sedang dan telah dijalankan;

(4) bappeda memberikan umpan balik/masukan pada perencanaan selanjutnya.

h) perubahan APBD

setiap perubahan anggaran yang mempunyai konsekuensi kegiatan baru, maka perlu melibatkan kembali SKPD dan delegasi dari kecamatan serta Forum SKPD dalam perumusan kegiatan dan proses pengalokasian anggarannya.

## **8. Pengorganisasian Penyelenggaraan Musrenbang**

### **a. tim penyelenggara**

untuk mendukung penyiapan dan pelaksanaan sampai dengan penyusunan hasil musrenbang, maka dibentuk Tim Penyelenggara Musrenbang sebagai berikut :

1) susunan keanggotaan tim penyelenggara

Keanggotaan Tim Penyelenggara dibentuk secara transparan dengan melibatkan unsur pemerintah dan non-pemerintah yang memiliki unsur keahlian dalam memfasilitasi proses-proses musyawarah yang partisipatif, yaitu :

- a) pada tingkat dusun/RW/lingkungan : panitia 9 selaku Penanggung Jawab. Selanjutnya Ketua, Sekretaris dan para anggota Tim Penyelenggara Musrenbang ditetapkan oleh Kepala Desa/Kelurahan setelah mendapatkan berbagai masukan melalui rembung di desa/kelurahan;
- b) pada tingkat desa/kelurahan : Kepala Desa/Kelurahan selaku penanggung jawab, selanjutnya ketua, sekretaris dan para anggota tim penyelenggara musrenbang desa/kelurahan ditetapkan oleh kepala desa/kelurahan setelah mendapatkan berbagai masukan melalui rembung di desa/kelurahan;
- c) pada tingkat kecamatan : camat selaku penanggung jawab, sedangkan ketua, sekretaris dan para anggota tim penyelenggara musrenbang kecamatan ditetapkan oleh camat setelah mendapatkan berbagai masukan melalui musyawarah di tingkat kecamatan;
- d) pada tingkat forum SKPD : Kepala Bappeda selaku penanggung jawab, sedangkan ketua, sekretaris dan para anggota Tim penyelenggara forum SKPD ditetapkan oleh Kepala Bappeda dengan melibatkan SKPD

yang bersangkutan dan organisasi masyarakat/LSM;

- e) pada tingkat kabupaten : Kepala Bappeda selaku Penanggung Jawab, sedangkan Ketua, Sekretaris dan para anggota Tim Penyelenggara Musrenbang Kabupaten ditetapkan oleh Kepala Bappeda dengan melibatkan SKPD yang bersangkutan dan organisasi masyarakat/LSM terkait.
- 2) kriteria anggota tim penyelenggara :
- dalam rangka mencapai basil pelaksanaan Musrenbang yang optimal, anggota tim penyelenggara yang akan dibentuk disyaratkan memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a) tingkat dusun :
    - (1) memiliki komitmen untuk pemberdayaan masyarakat dan pembangunan;
    - (2) keterampilan komunikasi dalam forum dialog;
    - (3) kemampuan menyerap pendapat orang lain dan mengemukakan pendapat;
    - (4) tidak mementingkan diri sendiri atau kelompoknya.
  - b) tingkat desa/kelurahan :
    - (1) memiliki komitmen untuk pemberdayaan masyarakat dan pembangunan;
    - (2) keterampilan komunikasi dalam forum dialog;
    - (3) kemampuan menyerap pendapat orang lain dan mengemukakan pendapat;
    - (4) tidak mementingkan diri sendiri atau kelompoknya.
  - c) tingkat kecamatan :
    - (1) memiliki komitmen untuk pemberdayaan masyarakat dan pembangunan.
    - (2) keterampilan komunikasi dalam forum dialog;
    - (3) kemampuan menyerap pendapat orang lain dan mengemukakan pendapat;
    - (4) tidak mementingkan diri sendiri atau kelompoknya;
    - (5) Mmemahami mekanisme perencanaan pembangunan partisipatif;
  - d) tingkat kabupaten :
    - (1) memiliki komitmen untuk pemberdayaan masyarakat dan
-

pembangunan;

- (2) keterampilan komunikasi dalam forum dialog;
- (3) kemampuan menyerap pendapat orang lain dan mengemukakan pendapat;
- (4) tidak mementingkan diri sendiri atau kelompoknya;
- (5) berpengalaman dalam memfasilitasi pertemuan tingkat daerah;
- (6) Memahami proses perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah;
- (7) Memahami struktur kelembagaan pemerintahan daerah. Keanggotaan.

**b. biaya penyelenggaraan**

Pembiayaan penyelenggaraan Musrenbang di Kabupaten Pemalang untuk Penyusunan RKPD Kabupaten Pemalang, dibebankan pada APBD Kabupaten Pemalang.

**BUPATI PEMALANG**

Cap

ttd

**H. JUNAEDI**

---



LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR : 44 TAHUN 2011  
TANGGAL : 20 DESEMBER 2011

---

**TATA CARA PENILAIAN DAN EVALUASI RPJMDesa DAN RKPDesa**

**A. PENILAIAN DAN EVALUASI RPJMDesa DAN RKPDesa**

**1. Tujuan**

Menilai dan mengevaluasi secara jelas dan objektif:

- a. ketepatan perumusan perencanaan pembangunan desa sebagaimana terangkum dalam dokumen RPJMDesa dan RKPDesa
- b. ketepatan pelaksanaan rencana pembangunan desa
- c. pencapaian tujuan pembangunan desa

**2. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup penilaian dan evaluasi mencakup:

- a. kelayakan dokumen
- b. kualitas proses
- c. ketepatan perumusan/kualitas proses pemikiran strategis
- d. ketepatan perumusan
- e. kualitas RPJMDesa
- f. kualitas RKPDesa
- g. kualitas pelaksanaan musrenbang pembahasan
- h. keterpaduan

**3. Instrumen**

- a. instrumen/alat ukur yang digunakan dalam RPJMDesa adalah sebagai berikut :

No	Aspek	Bobot (%)	Sub Aspek	Indikator	Sub Bobot	Skor	Skor Tertimbang
1	Kekayaan Dokumen	10	Kelengkapan Dokumen Perencanaan	Tersedia data potensi masalah dan kebutuhan desa hasil pengkajian keadaan desa/MMDD	30		
				Tersedia peta sosial desa	30		
				Tersedia dokumen RPJMDesa (dilengkapi dan dijilid)	10		
				Tersedia dokumen RKP Desa TA yang bersangkutan	30		

No	Aspek	Bobot (%)	Sub Aspek	Indikator	Sub Bobot	Skor	Skor Tertimbang
			Keabsahan Dokumen Perencanaan	Tersedia Perdes Tentang RPJMdesa	60		
				Tersedia SK Kades ttg RKP Desa	40		
2	Kualitas Proses	20	Penyusunan	Rancangan RPJM Desa disusun oleh Tim Perumus/Penyusun	10		
				Rancang an RPJM Desa disusun sesuai sistematika yang ditetapkan	20		
				Rencana kegiatan disusun sesuai matrik lampiran Permendagri No.66 Tahun 2007	20		
				Narasi RPJM Desa disusun secara jelas, baik ide I; substansi materi maupun dari segi bahasa.	50		
			Pembahasan	Rancangan RPJM Desa dibahas dalam Forum Musrenbang	40		
				Tersedia risalah/notulensi hasil pembahasan	20		
				Dilakukan revisi/penyempurnaan sesuai hasil pembahasan	40		
			Penetapan	Penetapan Perdes tentang RPJM Desa dilakukan dalam forum Rapat BPD	40		
				Draft RPJDesa dibagikan kepada peserta rapat (BPD)	10		
				Terjadi perubahan/penyempurnaan draft sesuai keputusan rapat	30		
				Tersedia risalah/notulensi hasil rapat BPD	20		
			3	Ketepatan perumusan	20	Kualitas Proses pemikiran Strategis	Visi dirumuskan secara tepat dan jelas
Perumusan misi konsisten dengan rumusan visi	15						
Tujuan dirumuskan secara terarah dan jelas	20						
Kebijakan pembangunan desa dirumuskan secara jelas dan terarah	20						
Rumusan "program" tidak rancu dengan "kegiatan"	15						
Perumusan kegiatan konsisten dengan	15						

No	Aspek	Bobot (%)	Sub Aspek	Indikator	Sub Bobot	Skor	Skor Tertimbang
				rumusan program			
4	Kualitas RPJM Desa	20	Isi	Materi RPJMdesa mencakup semua urusan wajib sesuai Tabel Rencana	10		
				Terdapat analisis dan rumusan yang jelas tentang potensi desa	30		
				Terdapat analisis dan rumusan yang jelas tentang permasalahan desa.	30		
				Prioritas pembangunan dirumuskan secara jelas dan konsisiten	30		
5	Kualitas pelaksanaan Musrenbang Pembahasan	20	Persiapan Pelaksanaan	Rencana pelaksanaan Musrenbang diinformasikan kepada masyarakat luas secara terbuka	20		
				Tersedia daftar peserta yang akan diundang	10		
				Tersedia jadwal dan agenda acara	10		
				Tersedia bahan-bahan (materi) Musrenbang	30		
				Tersediaan panduan fasilitasi proses Musrenbang dan tatacara pembahasan	30		
				Musrenbang diikuti oleh berbagai unsur dan kelompok masyarakat	20		
				Perempuan, keluarga miskin dan kelompok marjinal lainnya terwakili secara proporsional	20		
				Pembahasan agenda dilakukan secara terbuka dan tidak didominasi peserta tertentu	30		
				Pengambilan keputusan dilakukan secara demokratis (terbuka dna melibatkan semua peserta)	30		
				Hasil			
			Hasil/keputusan Musrenbang jelas dan diketahui oleh peserta	50			
Hasil/keputusan Musrenbang ditetapkan dengan Berita Acara	50						
6	Keterpaduan	10	Keterpaduan Perencanaan	Terjadi keselarasan waktu (pelaksanaan Musyawarah Desa/MD menyatu dengan	20		

No	Aspek	Bobot (%)	Sub Aspek	Indikator	Sub Bobot	Skor	Skor Tertimbang	
				Musrenbangdes dan Musyawarah Antar Desa/MAD menyatu dengan Musrenbang Kecamatan)				
				Terjadi sinergi kegiatan antar Progra nasional, Lokal dan Desa sesuai RKP Desa	20			
				Terjadi sinergi antara Renja dengan hasil Musrenbang Kecamatan (Hasil Musrenbang Kecamatan sebagai salah satu rujukan penyusunan Renja SKPD)	30			
				Terjadi sinergi antara jaring Asmara dengan hasil Musrenbang kecamatan	30			
			Keterpaduan anggaran	Terjadi keterpaduan anggaran yang bersumber dari swadaya, ADD/APB Desa, Program (BLM)	40			
				Ada dukungan dana dari sumber lain	30			
				Terdapat kegiatan sesuai RKP Desa yang diserap/dibiayai APBD	30			
<b>Total Nilai</b>								

b. instrumen/alat ukur yang digunakan dalam RKP Desa adalah sebagai berikut :

No	Aspek	Bobot (%)	Sub Aspek	Indikator	Sub Bobot	Skor	Skor Tertimbang
1	Kelayakan Dokumen	20	Kelayakan Dokumen RKP-Desa	RKP Desa disusun sesuai tabel yang ditetapkan	10		
				Kolom-kolom tabel RKP-Desa diisi secara jelas dan lengkap	40		
			Keabsahan Dokumen RKP-Desa	Tersedia SK Kades tentang RKP Desa	50		
2	Kualitas Proses	40	Proses Penyusunan	RKP Desa disusun oleh Tim Penyusun	10		
				Penyusunan RKP Desa dilakukan dalam Forum rapat tim penyusun	10		
				Rapar Tim Penyusun dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 anggota Tim penyusun	20		
			Proses Pembahasan	Rapat Tim Penyusun dilakukan secara demokratis	30		

No	Aspek	Bobot (%)	Sub Aspek	Indikator	Sub Bobot	Skor	Skor Tertimbang
				Pembahasan materi rapat dilakukan secara terbuka	30		
3	Ketepatan Perumusan/Kualitas RKP-Desa	40	Kualitas Proses pemikiran Strategis	Kegiatan mencakup semua bidang sesuai "Urusan Wajib"	20		
				Perumusan tujuan kegiatan jelas dan konsisten dengan visi-misi desa	10		
				Kegiatan dipetik dari tabel kegiatan RPJM-Desa	10		
				Pemrioritasan kegiatan memiliki argumentasi yang jelas dan konsisten dengan RPJM-Desa	20		
			Keterpaduan anggaran	Terjadi keterpaduan anggaran yang bersumber dari swadaya ADD/APB Desa dan Program (BLM)	20		
				Mencantumkan secara jelas besaran dana dari APB-Desa untuk kegiatan yang didanai dari sumber APB-Desa / ADD	20		
<b>Total Nilai</b>							

#### 4. Tata Cara Penilaian

- a. setiap aspek memiliki bobot yang telah ditetapkan
- b. setiap indikator memiliki sub bobot yang telah ditetapkan
- c. rentang nilai skor untuk setiap indikator adalah 1 s/d 100.
- d. nilai skor tertimbang dari setiap indikator dari satu aspek/sub aspek tertentu, dihitung berdasarkan sub-bobot (indikator) kali skor kali bobot (aspek)
- e. total nilai perolehan dengan menjumlahkan nilai skor tertimbang dari semua indikator.
- f. kesimpulan/hasil penilaian akhir berdasarkan skala nilai berikut:
  - 55 : tidak layak
  - 56-59 : kurang
  - 60-65 : cukup
  - 66-74 : layak
  - 75-90 : memuaskan

## 5. Pengguna

Instrumen penilaian dan evaluasi dimaksud dapat digunakan oleh:

- a. pemerintah desa
- b. pemerintah kecamatan
- c. pemerintah kabupaten, dan
- d. pihak lain yang berkepentingan

**BUPATI PEMALANG**

Cap

ttd

**H. JUNAEDI**

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR : 44 TAHUN 2011  
TANGGAL : 20 DESEMBER 2011

---

## **TATA CARA PENGENDALIAN DAN EVALUASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

### **I. PENGENDALIAN DAN EVALUASI TERHADAP KEBIJAKAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

#### **A. PERENCANAAN PEMBANGUNAN JANGKA PANJANG DAERAH.**

1. Dalam menyusun RPJPD, yaitu mulai dari tahap penyusunan rancangan awal sampai dengan rancangan akhir, Kepala Bappeda melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang daerah.
2. Kepala Bappeda melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang daerah kepada bupati.
3. Bupati menyampaikan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang daerah bersamaan dengan penyampaian rancangan akhir RPJPD untuk dikonsultasikan kepada Gubernur.

#### **B. PERENCANAAN PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH.**

1. Dalam menyusun RPJMD, yaitu mulai dari tahap penyusunan rancangan awal RPJMD sampai dengan rancangan akhir RPJMD, Kepala Bappeda melaksanakan pengendalian dan evaluasi kebijakan perencanaan pembangunan jangka menengah daerah.
2. Kepala Bappeda melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan jangka menengah daerah kepada Bupati.
3. Bupati menyampaikan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan jangka menengah daerah, bersamaan dengan penyampaian rancangan akhir RPJMD untuk dikonsultasikan kepada gubernur.

**C. PERENCANAAN PEMBANGUNAN TAHUNAN DAERAH.**

1. Dalam menyusun RKPD yaitu mulai dari tahap penyusunan rancangan awal sampai dengan rancangan akhir, Kepala Bappeda melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan tahunan daerah
2. Kepala Bappeda melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan tahunan daerah kepada bupati.
3. Bupati menyampaikan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan tahunan daerah kepada Gubernur, bersamaan pada saat penyampaian rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk dievaluasi.

**D. RENSTRA SKPD.**

1. Dalam menyusun Renstra SKPD, yaitu mulai dari tahap penyusunan rancangan awal sampai dengan rancangan akhir, Kepala Bappeda melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan Renstra SKPD
2. Kepala SKPD melaporkan hasil rancangan akhir Renstra SKPD kepada Kepala Bappeda.
3. Kepala Bappeda melakukan verifikasi akhir terhadap rancangan akhir Renstra SKPD untuk menjamin kesesuaian visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan SKPD dengan RPJMD dan keterpaduan dengan rancangan akhir Renstra SKPD lainnya.
4. Kepala Bappeda menghimpun seluruh rancangan akhir Renstra SKPD yang telah diteliti melalui verifikasi akhir, untuk diajukan kepada bupati guna memperoleh pengesahan. Dalam hal berdasarkan hasil telaahan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra SKPD ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, bupati menyampaikan rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh SKPD masing-masing.
5. Penyampaian rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan tersebut disampaikan bupati melalui Kepala Bappeda kepada Kepala SKPD untuk ditindaklanjuti, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak verifikasi dilakukan.

**E. RENJA SKPD.**

1. Kepala Bappeda melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan Renja SKPD.
2. Kepala SKPD melaporkan hasil rancangan Renja SKPD kepada Kepala Bappeda.



3. Kepala Bappeda melakukan verifikasi terhadap rancangan Renja SKPD untuk memastikan bahwa rancangan Renja SKPD telah disusun sesuai dengan RKPD.
4. Kepala Bappeda menghimpun seluruh rancangan akhir Renja SKPD yang telah diteliti melalui verifikasi, untuk diajukan kepada bupati guna memperoleh pengesahan.
5. Dalam hal berdasarkan hasil telaahan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renja SKPD ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, bupati menyampaikan rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh SKPD masing-masing.
6. Penyampaian rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan tersebut disampaikan bupati kepada SKPD masing-masing untuk ditindaklanjuti, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak verifikasi dilakukan.

## **II. PENGENDALIAN DAN EVALUASI TERHADAP PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH.**

### **A. PENGENDALIAN DAN EVALUASI TERHADAP PELAKSANAAN RPJPD**

1. Kepala Bappeda atau SKPD lain yang ditunjuk melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan RPJPD
2. Dalam hal evaluasi dari hasil pemantauan dan supervisi ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Kepala Bappeda atau SKPD lain yang ditunjuk melakukan tindakan perbaikan/penyempurnaan
3. Kepala Bappeda atau SKPD lain yang ditunjuk melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan RPJPD kepada Bupati.

### **B. PENGENDALIAN DAN EVALUASI TERHADAP PELAKSANAAN RPJMD**

#### **1. Pengendalian dan Evaluasi terhadap Penyusunan Renstra-SKPD**

- a. kepala SKPD melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra-SKPD
- b. dalam hal evaluasi dari hasil pemantauan dan supervisi ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Kepala SKPD melakukan tindakan perbaikan/penyempurnaan.
- c. kepala SKPD melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi Renstra-SKPD kepada bupati melalui Kepala Bappeda.
- d. kepala Bappeda menggunakan laporan hasil pengendalian dan evaluasi Renstra-SKPD sebagai bahan evaluasi pelaksanaan RPJMD.

- e. dalam hal evaluasi terhadap laporan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra SKPD ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, bupati melalui Kepala Bappeda menyampaikan rekomendasi langkah-langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala SKPD.
- f. kepala SKPD menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/ penyempurnaan kepada bupati melalui Kepala Bappeda.

## **2. Pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan RPJMD**

- a. kepala Bappeda melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan RPJMD.
- b. dalam hal evaluasi dari hasil pemantauan dan supervisi ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Kepala Bappeda melakukan tindakan perbaikan/penyempurnaan.
- c. kepala Bappeda melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan RPJMD kepada Bupati.

## **3. Pengendalian dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan RKPD**

### **a. pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renja-SKPD**

- 1) kepala SKPD melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renja-SKPD
- 2) dalam hal evaluasi dari hasil pemantauan dan supervisi ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Kepala SKPD mengambil langkah-langkah penyempurnaan agar penyusunan RKA-SKPD sesuai dengan Renja-SKPD.
- 3) kepala SKPD melaporkan hasil pemantauan dan supervisi kepada bupati melalui Kepala Bappeda.
- 4) kepala Bappeda melakukan evaluasi terhadap laporan hasil pemantauan dan supervisi terhadap pelaksanaan Renja-SKPD yang disampaikan oleh Kepala SKPD.
- 5) dalam hal evaluasi dari hasil pemantauan dan supervisi ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, bupati melalui Kepala Bappeda menyampaikan rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala SKPD.
- 6) kepala SKPD menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/ penyempurnaan kepada bupati melalui Kepala Bappeda.

**b. pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan RKPD**

- 1) kepala Bappeda melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan RKPD.
- 2) dalam hal berdasarkan hasil telaahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan RKPD ditemukan adanya ketidaksesuaian/ penyimpangan, Kepala Bappeda melakukan perbaikan/ penyempurnaan.
- 3) kepala Bappeda melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan RKPD kepada bupati.

**III. EVALUASI TERHADAP HASIL RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH**

Evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah bertujuan untuk mewujudkan kesesuaian antara capaian pembangunan daerah dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Sedangkan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah dilakukan oleh bupati melalui Kepala Bappeda. Hasil evaluasi ini selanjutnya menjadi umpan balik bagi perumusan kebijakan bupati dalam mewujudkan :

- a. Konsistensi antara kebijakan dengan pelaksanaan dan hasil rencana pembangunan daerah;
- b. Konsistensi antara RPJMD dengan RPJPD dan RTRW;
- c. Konsistensi antara RKPD dengan RPJMD; dan
- d. Kesesuaian antara capaian pembangunan dengan indikator-indikator kinerja yang telah ditetapkan secara nasional, provinsi, dan kabupaten.

**A. Evaluasi terhadap Hasil RPJPD.**

1. Kepala Bappeda melaksanakan evaluasi terhadap hasil RPJPD.
2. Kepala Bappeda melakukan penilaian rata-rata capaian kinerja dan predikat kinerja dengan menggunakan kriteria yang telah ditetapkan.
3. Kepala Bappeda melaporkan evaluasi terhadap hasil RPJPD kepada bupati sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun,
4. Bupati menyampaikan laporan evaluasi hasil RPJPD sebagaimana dimaksud pada angka (3) kepada gubernur.

**B. Evaluasi terhadap Hasil RPJMD**

1. Kepala Bappeda melaksanakan evaluasi terhadap hasil RPJMD.

2. Kepala Bappeda melakukan penilaian rata-rata capaian kinerja dan predikat kinerja dengan menggunakan kriteria yang telah ditetapkan.
3. Bupati menyampaikan laporan evaluasi hasil RPJMD sebagaimana dimaksud pada angka (2) kepada Gubernur.

#### **C. Evaluasi terhadap Hasil RKPD Lingkup Kabupaten**

1. Kepala Bappeda melaksanakan evaluasi terhadap hasil RKPD.
2. Kepala Bappeda melakukan penilaian rata-rata capaian kinerja dan predikat kinerja dengan menggunakan kriteria yang telah ditetapkan.
3. Kepala Bappeda melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan RKPD kepada Bupati.
4. Bupati setiap bulan Januari menyampaikan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan RKPD kepada Gubernur.
5. Gubernur menelaah hasil pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan RKPD yang disampaikan kepada bupati.

#### **D. Evaluasi terhadap Hasil Renstra SKPD.**

1. Kepala SKPD melaksanakan evaluasi terhadap hasil Renstra SKPD.
2. Kepala SKPD melakukan penilaian rata-rata capaian kinerja dan predikat kinerja yang telah ditentukan.
3. Dengan menggunakan hasil evaluasi Renja SKPD tahun ke-1 sampai dengan tahun ke-5 pelaksanaan Renstra SKPD, Kepala SKPD setiap bulan Januari melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi kepada bupati melalui Kepala Bappeda.

#### **E. Evaluasi terhadap Hasil Renja SKPD.**

1. Kepala SKPD melaksanakan evaluasi terhadap hasil Renja.
2. Kepala SKPD melakukan penilaian rata-rata capaian kinerja dan predikat kinerja dengan menggunakan kriteria yang telah ditentukan.
3. Kepala SKPD setiap bulan Januari melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi hasil Renja-SKPD kepada bupati melalui Kepala Bappeda.
4. Kepala Bappeda menggunakan laporan hasil pengendalian dan evaluasi hasil Renja-SKPD sebagai bahan evaluasi hasil Renstra SKPD.
5. Dalam hal penilaian laporan Kepala SKPD ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, bupati melalui Kepala Bappeda

menyampaikan rekomendasi langkah-langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala SKPD.

6. Kepala SKPD menyampaikan hasil tindaklanjut perbaikan/penyempurnaan kepada Bupati melalui Kepala Bappeda selambat-lambatnya pada bulan Maret.

**BUPATI PEMALANG**

Cap

ttd

**H. JUNAEDI**