



SALINAN

BUPATI KAPUAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 2 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN KECAMATAN

BUPATI KAPUAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan perencanaan daerah perlu dilakukan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan;
- b. bahwa guna kelancaran dan tertib administrasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan agar berjalan lebih terarah, tepat sasaran, tepat guna, tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, maka perlu adanya pedoman pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Darurat Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
8. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 3 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2023 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KECAMATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan daerah Kabupaten Kapuas yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPELITBANGDA adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, dan di bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Kecamatan adalah Kecamatan dalam wilayah administratif Kabupaten Kapuas.
8. Kelurahan adalah Kelurahan dalam wilayah administratif Kabupaten Kapuas.
9. Desa adalah Desa dalam wilayah administratif Kabupaten Kapuas.
10. Rencana Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen transisi sebagai pedoman pembangunan daerah sebelum ditetapkan RPJMD.
11. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RENSTRA PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
12. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
13. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RENJA PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat MUSRENBANG adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan yang dilaksanakan secara demokratis antar Pemangku Kepentingan.
15. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan yang selanjutnya disingkat MUSRENBANG Kecamatan adalah forum pembahasan hasil daftar usulan desa/kelurahan di lingkup kecamatan, dengan tujuan untuk penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan usulan rencana kegiatan pembangunan desa/kelurahan yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan daerah di wilayah kecamatan.

16. Narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta MUSRENBANG Kecamatan untuk bahan pengambilan keputusan dalam proses MUSRENBANG Kecamatan.
17. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang berkepentingan untuk mengatasi permasalahan yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, meliputi unsur masyarakat dan kelompok-kelompok didalamnya.

Pasal 2

Maksud dan tujuan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi seluruh pihak terkait dalam pelaksanaan MUSRENBANG Kecamatan agar dapat berjalan dengan tertib dan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB II PELAKSANAAN MUSRENBANG KECAMATAN

Pasal 3

- (1) MUSRENBANG Kecamatan merupakan forum pembahasan hasil usulan Desa/Kelurahan pada lingkup Kecamatan yang bersangkutan.
- (2) Camat melaksanakan MUSRENBANG Kecamatan setelah berkoordinasi dengan BAPPELITBANGDA.
- (3) MUSRENBANG Kecamatan bertujuan untuk penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan usulan rencana kegiatan pembangunan Desa/Kelurahan yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan daerah.
- (4) MUSRENBANG Kecamatan dilaksanakan paling lambat pada minggu kedua bulan Februari.
- (5) Pengajuan daftar usulan adalah yang bukan merupakan kewenangan Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 4

Pedoman Pelaksanaan MUSRENBANG Kecamatan dan bentuk Format Isian Pelaksanaan MUSRENBANG Kecamatan tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas.

Ditetapkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 6 Januari 2025

Pj. BUPATI KAPUAS,

ttd

DARLIANSJAH

Diundangkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 6 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS,

ttd

SEPTEDY

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2025 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH
PERENCANAAN PEMBANGUNAN KECAMATAN

PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN KECAMATAN

A. UMUM

MUSRENBANG Kecamatan merupakan forum musyawarah antar para pemangku kepentingan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan program kegiatan prioritas yang tercantum dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan yang diintegrasikan dengan rencana prioritas pembangunan daerah. MUSRENBANG Kecamatan dikoordinasikan oleh BAPPELITBANGDA dan dilaksanakan oleh Camat dengan tujuan penyelenggaraan antara lain:

1. Membahas dan menyepakati usulan rencana kegiatan pembangunan Desa/Kelurahan yang menjadi kegiatan prioritas pembangunan di wilayah Kecamatan. Dalam MUSRENBANG Kecamatan tidak muncul usulan kegiatan baru selain yang termuat dalam usulan rencana kegiatan pembangunan Desa/Kelurahan, kecuali usulan baru yang bersifat penting dan mendesak dan disepakati oleh seluruh peserta MUSRENBANG Kecamatan;
2. Melakukan koordinasi, konfirmasi, klarifikasi serta sinkronisasi usulan kegiatan tingkat Kecamatan;
3. Melakukan klasifikasi atas prioritas kegiatan pembangunan Kecamatan sesuai dengan fungsi-fungsi Perangkat Daerah;
4. Menetapkan prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang akan diusulkan pada Forum Perangkat Daerah dan MUSRENBANG Kabupaten.

B. PESERTA

Peserta MUSRENBANG Kecamatan merupakan perwakilan dari seluruh pemangku kepentingan pembangunan di wilayah Kecamatan yang terdiri dari:

1. Unsur Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan:
 - a) Camat;
 - b) Komandan Rayon Militer; dan
 - c) Kepala Kepolisian Sektor.
2. Unsur Pemerintahan Kecamatan:
 - a) Sekretaris Kecamatan;
 - b) Para Kepala Seksi yang ada di Kecamatan; dan
 - c) Kepala UPTD/UPTB di tingkat Kecamatan.
3. Unsur Pemerintahan Desa/Kelurahan:
 - a) Kepala Desa/Lurah;
 - b) Ketua BPD/Ketua LPM Kelurahan; dan
 - c) Delegasi Desa/Kelurahan.
4. Unsur Masyarakat:
 - a) Tokoh Agama;
 - b) Tokoh Masyarakat;
 - c) Organisasi Masyarakat di tingkat Kecamatan (Ormas Keagamaan, KNPI, Karang Taruna, PKK, Koordinator BKM Kecamatan dan lain-lain);
 - d) Tokoh Pemuda;
 - e) Tokoh/Kelompok Pemberdayaan Perempuan;
 - f) Forum Anak tingkat Kecamatan;
 - g) Perwakilan kelompok pengusaha kecil/ sektor informal;
 - h) Kelompok profesi (dokter, guru, pengusaha dan lain-lain); dan

- i) Perusahaan atau unit usaha yang beraktifitas di wilayah Kecamatan setempat.

C. NARASUMBER DAN FASILITATOR

1. Narasumber dari Kabupaten
 - a) Sekretaris Daerah;
 - b) Anggota DPRD yang berasal dari Daerah Pemilihan (Dapil) di wilayah Kecamatan setempat;
 - c) Perwakilan Perangkat Daerah yang terdiri dari Kepala Perangkat Daerah, Kepala Bidang, Kasubbid/Kasubbag, Pejabat Fungsional maupun Staf Teknis yang memiliki kompetensi dan kapabilitas untuk melakukan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam tujuan pelaksanaan MUSRENBANG Kecamatan; dan
 - d) Tim Pendamping MUSRENBANG Kecamatan dari BAPPELITBANGDA.
2. Narasumber dari Kecamatan
 - a) Camat/Aparatur Kecamatan;
 - b) Kepala UPTD/UPTB tingkat Kecamatan; dan
 - c) Tenaga Ahli Pendamping Desa.
3. Fasilitator MUSRENBANG Kecamatan

Fasilitator MUSRENBANG Kecamatan adalah tim yang dibentuk Kepala BAPPELITBANGDA yang terdiri dari para pejabat struktural, pejabat fungsional dan staf yang dipandang mampu dan cakap untuk memfasilitasi pelaksanaan MUSRENBANG Kecamatan serta dibantu oleh tim dari Kecamatan setempat.

D. PERAN DAN FUNGSI PELAKSANA KEGIATAN

1. Narasumber
 - a) Menyampaikan arah kebijakan dan program pembangunan daerah;
 - b) Perangkat Daerah menyampaikan rencana awal program dan kegiatan yang disertai target capaian sesuai dengan Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan di wilayah Kecamatan setempat; dan
 - c) Memberi tanggapan terhadap pertanyaan dari peserta MUSRENBANG Kecamatan.
2. Fasilitator
 - a) Melakukan koordinasi dengan tim penyelenggara Kecamatan;
 - b) Menjembatani proses musyawarah serta mendukung agar proses pertukaran informasi dan komunikasi dapat berjalan efektif;
 - c) Membantu/mendampingi tim penyelenggara Kecamatan agar kegiatan MUSRENBANG Kecamatan berjalan sesuai tujuan;
 - d) Membantu para delegasi/peserta dalam menjalankan tugas dan fungsinya; dan
 - e) Memantau tindak lanjut pelaksanaan MUSRENBANG Kecamatan.
3. Camat
 - a) Tahap Persiapan
 - Mensosialisasikan pelaksanaan MUSRENBANG Kecamatan; dan
 - Membentuk Panitia/Tim Penyelenggara MUSRENBANG Kecamatan;
 - b) Pra MUSRENBANG Kecamatan
 - Memastikan tersedianya Daftar Usulan Rencana Kegiatan dari Desa/Kelurahan; dan
 - Memfasilitasi penentuan prioritas kegiatan pembangunan tingkat kecamatan.
 - c) MUSRENBANG Kecamatan
 - Memberikan kata sambutan dan menyampaikan pengantar tentang pelaksanaan MUSRENBANG Kecamatan; dan
 - Memaparkan usulan prioritas program dan kegiatan di Kecamatan;

- Menandatangani Berita Acara hasil kesepakatan MUSRENBANG Kecamatan.
4. Tim Penyelenggara
 - a) Mengumpulkan dan mengkompilasi usulan Rencana Kegiatan Desa/Kelurahan menjadi usulan Rencana Kegiatan Kecamatan;
 - b) Mengelompokkan usulan berdasarkan urusan Perangkat Daerah untuk mempermudah pembahasan dalam penentuan skala prioritas;
 - c) Mengidentifikasi, menetapkan dan menyebarkan undangan ke seluruh peserta MUSRENBANG Kecamatan;
 - d) Melakukan koordinasi dengan Tim Fasilitator MUSRENBANG; dan
 - e) Menyiapkan tempat/ruang rapat, konsumsi rapat, daftar hadir serta bahan dan alat yang diperlukan untuk pelaksanaan MUSRENBANG Kecamatan.
 5. Delegasi Desa/Kelurahan
 - a) Memberikan penjelasan/klarifikasi terkait usulan Desa/Kelurahan; dan
 - b) Memberikan masukan/pendapat pada saat pembahasan.
 6. Peserta lainnya
Memberikan saran/masukan/pendapat pada saat pembahasan.

E. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

MUSRENBANG Kecamatan dilaksanakan paling lambat minggu kedua bulan Februari yang bertempat di Aula Kantor Camat atau tempat lain yang representatif untuk menampung seluruh peserta MUSRENBANG Kecamatan.

F. TEKNIS PELAKSANAAN

1. Pelaksanaan Pra MUSRENBANG Kecamatan
 - a) Pra MUSRENBANG Kecamatan akan difasilitasi oleh BAPPELITBANGDA;
 - b) Peserta Pra MUSRENBANG Kecamatan adalah perwakilan Pemerintah Desa/Kelurahan, Pemerintah Kecamatan dan Perangkat Daerah;
 - c) Bahan masukan Pra MUSRENBANG adalah Daftar Usulan Rencana Kegiatan Kecamatan;
 - d) Perangkat Daerah akan melaksanakan verifikasi awal atas usulan yang tercantum di dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan Kecamatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
 - e) Verifikasi awal juga termasuk penelaahan untuk menetapkan prioritas usulan;
 - f) Pembahasan dapat dilaksanakan secara pleno ataupun dibagi menjadi kelompok pembahasan antara lain Infrastruktur, Ekonomi dan Sosial/Pembangunan Manusia;
 - g) Dalam menentukan usulan prioritas/rangking usulan Kecamatan berdasarkan:
 - Visi, Misi, Tema dan Prioritas Pembangunan Daerah;
 - Diusulkan oleh 2 (dua) atau lebih Desa/Kelurahan peserta MUSRENBANG Kecamatan; dan
 - Kemendesakan untuk dilaksanakan.
 - h) Keluaran Pra MUSRENBANG adalah Berita Acara Kesepakatan Usulan Rencana Kegiatan Prioritas Kecamatan.
2. Pelaksanaan MUSRENBANG Kecamatan
 - a) Sambutan Camat
Penyampaian Camat tentang permasalahan umum di tingkat Kecamatan dan informasi kebijakan pembangunan dan harapan-harapan pelaksanaan MUSRENBANG Kecamatan;
 - b) Arahan dari BAPPELITBANGDA tentang Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Tema dan Prioritas Pembangunan pada tahun perencanaan berkenaan;
 - c) Arahan dan Sambutan dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk mewakili Bupati sekaligus membuka secara resmi MUSRENBANG Kecamatan;

- d) Proses Musyawarah
- Camat memaparkan hasil pembahasan yang telah disepakati pada saat kegiatan Pra MUSRENBANG;
 - Perwakilan PD memberi masukan terkait dapat atau tidak dapat diteruskan untuk diverifikasi lapangan sampai dengan diakomodirnya usulan masyarakat, dengan argumentasi yang jelas dan dapat dipahami;
 - Delegasi Desa/Kelurahan dapat memberikan umpan balik terhadap hasil telaah dari Perangkat Daerah;
 - Anggota DPRD dapat memberikan penguatan terhadap usulan prioritas Kecamatan; dan
 - Membuat rumusan akhir hasil MUSRENBANG Kecamatan dan rekomendasi tindak lanjut.
- e) Penandatanganan Berita Acara MUSRENBANG Kecamatan; dan
- f) Penutupan MUSRENBANG Kecamatan.

G. KELUARAN

Hasil MUSRENBANG Kecamatan dimuat dalam Berita Acara MUSRENBANG yang ditandatangani oleh Pimpinan MUSRENBANG Kecamatan dan diketahui oleh Camat disertai lampiran:

- a) Daftar Usulan Rencana Kegiatan Prioritas Kecamatan yang direkomendasikan untuk ditampung Perangkat Daerah sebagai kegiatan yang akan dikerjakan oleh Perangkat Daerah dengan biaya APBD maupun sumber-sumber pendanaan yang lain untuk dibahas pada Forum Perangkat Daerah dan MUSRENBANG Kabupaten;
- b) Daftar Usulan Rencana Kegiatan yang Belum Disepakati;
- c) Daftar Usulan Perangkat Daerah Kecamatan; dan
- d) Daftar Hadir Peserta MUSRENBANG Kecamatan.

H. PEMBIAYAAN

Biaya penyelenggaraan MUSRENBANG Kecamatan, bersumber dari APBD Kabupaten Kapuas maupun sumber-sumber lain yang tidak mengikat.

Salinan sesuai dengan aslinya



Pj. BUPATI KAPUAS,

ttd

DARLIANSJAH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH
PERENCANAAN PEMBANGUNAN KECAMATAN

1. Format Daftar Usulan Rencana Kegiatan

Daftar Usulan Rencana Kegiatan
Pada MUSRENBANG Kecamatan.....Tahun Anggaran

| NO. | NAMA USULAN/KEGIATAN INDIKATIF | LOKASI (Akurat) DESA/KELURAHAN | VOLUME/TARGET (Buah,Paket,unit,km, dll) | PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB | CATATAN |
|-----|---|-----------------------------------|--|--------------------------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I | BIDANG INFRASTRUKTUR | | | | |
| | A. Jalan dan Jembatan | | | | |
| | 1. | | | | |
| | 2. | | | | |
| | 3. | | | | |
| | 4. dst. | | | | |
| | B. Pelabuhan/Dermaga | | | | |
| | 1. | | | | |
| | 2. | | | | |
| | 3. | | | | |
| | 4. dst. | | | | |
| | C. Irigasi | | | | |
| | 1. | | | | |
| | 2. | | | | |
| | 3. | | | | |
| | 4. dst. | | | | |
| | D. Listrik | | | | |
| | 1. | | | | |
| | 2. | | | | |
| | 3. | | | | |
| | 4. dst. | | | | |
| | E. Telekomunikasi | | | | |
| | F. Air Bersih | | | | |
| | G. Sanitasi | | | | |
| | H. Perumahan dan Permukiman | | | | |
| | I. Dst | | | | |
| II | BIDANG PENDIDIKAN | | | | |
| | 1. | | | | |
| | 2. | | | | |
| | 3. | | | | |
| | Dst | | | | |
| III | BIDANG KESEHATAN | | | | |
| | 1. | | | | |
| | 2. | | | | |
| | 3. | | | | |
| | Dst | | | | |
| IV | BIDANG EKONOMI DAN PEMBERDAYAAN | | | | |
| | 1. Pertanian | | | | |
| | 2. Ketahanan Pangan | | | | |
| | 3. Kehutanan | | | | |
| | 4. Perkebunan | | | | |
| | 5. Perikanan | | | | |
| | 6. Pertambangan | | | | |
| | 7. Perdagangan | | | | |
| | 8. Ketenaga Kerjaan | | | | |
| | 9. Dst | | | | |
| V | BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN | | | | |
| | 1. Pemerintahan Desa | | | | |
| | 2. Lembaga Adat | | | | |
| | 3. Kelembagaan Sosial | | | | |
| | 4. Dst | | | | |

(tempat dan waktu pelaksanaan),
Camat.....

(Nama,Pangkat,NIP)

Cara Pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut bidang urusan.
- Kolom 2 : diisi dengan kegiatan yang diusulkan sesuai dengan klasifikasi pekerjaan dan nomor urut merupakan urutan prioritas kegiatan.
- Kolom 3 : diisi dengan lokasi akurat kegiatan yang diusulkan sampai dengan unit terkecil.
- Kolom 4 : diisi dengan volume/target kegiatan dengan satuan yang sesuai.
- Kolom 5 : diisi Perangkat Daerah yang akan menjadi pelaksana usulan.
- Kolom 6 : diisi catatan yang dianggap perlu untuk menguatkan usulan.

2. Format Daftar Usulan Rencana Kegiatan

Daftar Usulan Rencana Kegiatan Yang Belum Disepakati
Pada MUSRENBANG Kecamatan.....Tahun Anggaran

| No | Kegiatan | Lokasi (Desa/Kelurahan) | Volume | Alasan |
|----|----------|----------------------------|--------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Cara Pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut kegiatan.
- Kolom 2 : diisi dengan kegiatan yang diusulkan sesuai dengan klasifikasi pekerjaan dan nomor urut merupakan urutan prioritas kegiatan.
- Kolom 3 : diisi dengan lokasi akurat kegiatan yang diusulkan sampai dengan unit terkecil.
- Kolom 4 : diisi dengan volume/target kegiatan dengan satuan yang sesuai.
- Kolom 5 : diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana.

3. Format Daftar Hadir MUSRENBANG Kecamatan

Daftar Hadir MUSRENBANG Kecamatan

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

| No | Nama | Lembaga/ Instansi | Alamat | Jenis Kelamin | | Tanda Tangan |
|------|------|----------------------|--------|---------------|---|--------------|
| | | | | L | P | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| Dst. | | | | | | |

4. Format Berita Acara Hasil Kesepakatan Pra MUSRENBANG Kecamatan

**BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN
PRA-MUSRENBANG RKPD KABUPATEN KAPUAS
DI KECAMATAN TAHUN.....**

Pada hari tanggal bulan tahun bertempat di telah diselenggarakan kegiatan Pra-Musrenbang RKPD Kabupaten Kapuas di Kecamatan Tahun yang dihadiri pemangku kepentingan.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Arahkan Bupati Kapuas atau yang mewakili,
2. Paparan Camat tentang hasil Musrenbang Desa/Kelurahan,
3. Tanggapan dan saran dari peserta pra-musrenbang terhadap kesesuaian daftar usulan dengan prioritas daerah, prioritas Perangkat Daerah, dan Tupoksi Perangkat Daerah Pengampu Usulan, maka:

MENYEPAKATI :

- KESATU** : Rekapitulasi Kegiatan Prioritas yang disertai volume dan lokasi dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan Kecamatan Tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Notulen Rapat sebagaimana Lampiran II dan Daftar hadir Peserta sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara Hasil Kesepakatan ini.
- KEDUA** : Berita Acara Hasil Kesepakatan ini dijadikan sebagai bahan pembahasan dalam kegiatan Musrenbang RKPD Kabupaten Kapuas di Kecamatan Tahun

Demikian Berita Acara Hasil Kesepakatan ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Pimpinan,

.....

5. Format Berita Acara Hasil Kesepakatan MUSRENBANG Kecamatan

**BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN
MUSRENBANG RKPD KABUPATEN KAPUAS
DI KECAMATAN TAHUN**

Pada hari tanggal bulan tahun bertempat di telah diselenggarakan kegiatan Musrenbang RKPD Kabupaten Kapuas di Kecamatan Tahun yang dihadiri pemangku kepentingan.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Pengantar rapat sekaligus Paparan Camat melaporkan tentang hasil Pra-Musrenbang Kecamatan.
2. Pengantar Pejabat dari Bappelitbangda Kabupaten Kapuas (Arah dan Kebijakan Pembangunan Daerah Kabupaten Kapuas Tahun),]
3. Arah dari Bupati Kapuas atau yang mewakili
4. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta musrenbang kecamatan, maka:

MENYEPAKATI :

KESATU : Rekapitulasi Kegiatan Prioritas yang disertai volume dan lokasi dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan Kecamatan Tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Notulen Rapat sebagaimana Lampiran II dan Daftar hadir Peserta sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara Hasil Kesepakatan ini.

KEDUA : Berita Acara Hasil Kesepakatan ini dijadikan sebagai bahan penyempurnaan Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas Tahun dan Rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun

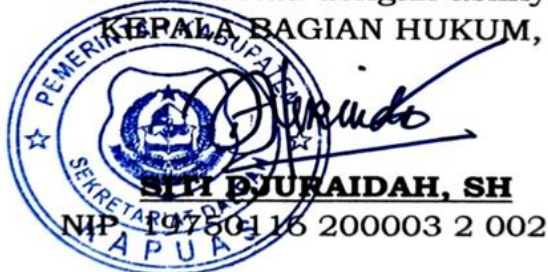
Demikian Berita Acara Hasil Kesepakatan ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Pimpinan,

.....

Salinan sesuai dengan aslinya



Pj. BUPATI KAPUAS,

ttd

DARLIANSJAH

