

PEMERINTAH KOTA DEPOK



## BUKU PANDUAN

Pelaksanaan  
Musyawarah Perencanaan  
Pembangunan(Musrenbang) RKPD di Kelurahan dan  
Kecamatan, Forum Renja PD dan  
Penyampaian pokok-pokok Pikiran DPRD  
Tahun 2024

Badan Perencanaan Pembangunan  
dan Penelitian Pengembangan Daerah  
Kota Depok



**PEMERINTAH KOTA DEPOK  
BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAN PENELITIAN  
PENGEMBANGAN DAERAH**

Jl. Margonda Raya No. 54 Depok 16431,  
Telp. (021) 7759869, Fax. -,  
Portal : depok.go.id e-mail : bapeda@depok.go.id

Depok, 02 Januari 2023  
*09 Jumadil Akhir 1444 H*

## Kepada

Nomor : 050/002.a/PPEPD-Bapp/2023 Yth. Daftar Terlampir  
Sifat : Penting di -  
Lampiran : 1 (satu) berkas Depok  
Hal : **Panduan Pelaksanaan  
Musrenbang dan Forum  
Renja PD**

Menindaklanjuti amanat Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, bahwa diperlukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan dalam penyusunan perencanaan pembangunan melalui penjaringan aspirasi masyarakat melalui forum musrenbang dan forum Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah (PD).

Untuk menjamin fokus atau prioritas pembangunan, sinergitas dan harmonisasi antara Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan, maka tema perencanaan pembangunan tahun 2024 yaitu "Memantapkan Kehidupan Kota Depok yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera melalui Peningkatan Pelayanan Dasar". Berkenan dengan hal tersebut, perlu disusun Panduan Pelaksanaan Musrenbang kelurahan, Musrenbang Kecamatan dan Forum Renja PD sebagaimana terlampir agar menjadi pedoman dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan pada setiap tahapannya.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

# **Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah**



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:  
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan  
Penelitian Pengembangan Daerah

**Drs. DADANG WIHANA M.Si**  
Pembina Utama Muda,IV/c

Tembusan Yth:

1. Wali Kota Depok
  2. Sekretaris Daerah Kota Depok

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## LAMPIRAN

Surat Nomor : 050/002.a/PPEPD-Bapp/2023

Tanggal : 2 Januari 2023

1. Sekretaris Daerah Kota Depok
2. Sekretaris DPRD Kota Depok
3. Inspektor Daerah Kota Depok
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kota Depok
5. Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Depok
6. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kota Depok
7. Kepala Dinas Pendidikan Kota Depok
8. Kepala Dinas Kesehatan Kota Depok
9. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Depok
10. Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Depok
11. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Depok
12. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Depok
13. Kepala Dinas Sosial Kota Depok
14. Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Depok
15. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Depok
16. Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Depok
17. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Depok
18. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok
19. Kepala Dinas Perhubungan Kota Depok
20. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok
21. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Depok
22. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Depok
23. Kepala Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Depok
24. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok
25. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Depok
26. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Depok
27. Camat Beji Kota Depok

28. Camat Cimanggis Kota Depok
29. Camat Limo Kota Depok
30. Camat Pancoran Mas Kota Depok
31. Camat Sawangan Kota Depok
32. Camat Sukmajaya Kota Depok
33. Camat Tapos Kota Depok
34. Camat Cinere Kota Depok
35. Camat Cipayung Kota Depok
36. Camat Bojongsari Kota Depok
37. Camat Cilodong Kota Depok
38. Lurah Pondok Cina
39. Lurah Tanah Baru
40. Lurah Bojongsari Baru
41. Lurah Duren Seribu
42. Lurah Kalibaru
43. Lurah Kalimulya
44. Lurah Curug
45. Lurah Pasir Gunung Selatan
46. Lurah Cinere
47. Lurah Pangkalan Jati Baru
48. Lurah Bojong Pondok Terong
49. Lurah Cipayung Jaya
50. Lurah Krukut
51. Lurah Limo
52. Lurah Mampang
53. Lurah Rangkapan Jaya Baru
54. Lurah Bedahan
55. Lurah Cinangka
56. Lurah Abadijaya
57. Lurah Baktijaya
58. Lurah Cimpaeun
59. Lurah Leuwinanggung
60. Lurah Beji
61. Lurah Beji Timur

62. Lurah Kemiri Muka
63. Lurah Curug (Bojongsari)
64. Lurah Duren Mekar
65. Lurah Bojongsari Lama
66. Lurah Cilodong
67. Lurah Jatimulya
68. Lurah Cisalak Pasar
69. Lurah Harjamukti
70. Lurah Mekarsari
71. Lurah Gandul
72. Lurah Pangkalan Jati
73. Lurah Cipayung
74. Lurah Ratujaya
75. Lurah Grogol
76. Lurah Meruyung
77. Lurah Depok
78. Lurah Depok Jaya
79. Lurah Pancoran Mas
80. Lurah Sawangan Lama
81. Lurah Pasir Putih
82. Lurang Kedaung
83. Lurah Sukmajaya
84. Lurah Mekarjaya
85. Lurah Tirtajaya
86. Lurah Jatijajar
87. Lurah Sukamaju Baru
88. Lurah Sukatani
89. Lurah Tapos
90. Lurah Kukusan
91. Lurah Pondok Petir
92. Lurah Serua
93. Lurah Sukamaju
94. Lurah Tugu
95. Lurah Pondok Jaya

96. Lurah Rangkapan Jaya
97. Lurah Pengasinan
98. Lurah Sawangan Baru
99. Lurah Cisalak
100. Lurah Cilangkap



# **BUKU PANDUAN**

## **Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RKPD di Kelurahan dan Kecamatan, Forum Renja PD, dan Penyampaian Pokok-Pokok Pikiran DPRD Tahun 2024**

**PEMERINTAH KOTA DEPOK  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH**

## KATA PENGANTAR

Mengacu pada Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang 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 telah mengamanatkan bahwa dalam proses penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perlu mengikutsertakan seluruh komponen masyarakat dalam bentuk forum antar pemangku kepentingan yang selanjutnya disebut Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).

Musrenbang merupakan salah satu bagian yang sangat penting dalam perencanaan pembangunan. Peran Musrenbang menjadi lebih bermakna karena menjadi media utama konsultasi publik bagi segenap pelaku kepentingan untuk menyelaraskan prioritas pembangunan kecamatan/kelurahan dengan prioritas dan sasaran pembangunan kota, mengklarifikasi usulan program dan kegiatan yang telah disampaikan masyarakat pada setiap tahapan Musrenbang, mulai dari Musrenbang Kelurahan, Musrenbang Kecamatan, Forum Renja-PD dan Musrenbang Kota, serta menyepakati prioritas pembangunan dan program/kegiatan pada setiap tahapan Musrenbang. Prinsip yang digunakan untuk menyepakati program dan kegiatan prioritas tersebut adalah musyawarah untuk mencapai mufakat melalui pendekatan atas-bawah dan bawah-atas, sesuai dengan kewenangan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

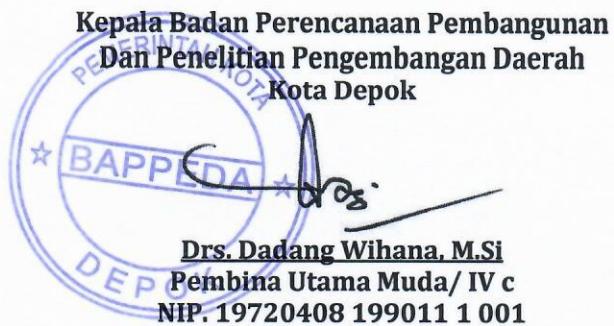
Untuk menjamin fokus atau prioritas pembangunan, sinergitas dan harmonisasi antara Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan, maka tematik perencanaan pembangunan Tahun 2024 yaitu "**Memantapkan Kehidupan Kota Depok yang maju berbudaya dan sejahtera melalui peningkatan pelayanan dasar**", merupakan bagian tahapan dalam penyelesaian rencana pembangunan yang tertuang dalam RPJMD Kota Depok Tahun 2021-2026.

Selanjutnya, guna mendukung kelancaran pelaksanaan Musrenbang tersebut, Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah (Bappeda) menyiapkan buku panduan Musrenbang untuk Kelurahan, Kecamatan dan Perangkat Daerah (PD) yang memuat tata cara pelaksanaan musrenbang dan forum renja PD, penyampaian pokok-pokok pikiran DPRD, kriteria penetapan usulan kegiatan prioritas dan format laporan hasil Musrenbang. Panduan ini diharapkan menjadi acuan dalam pelaksanaan Musrenbang agar dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Sebagai perhatian bersama bahwa pelaksanaan Musrenbang dan Forum Renja PD agar mempertimbangkan situasi dan perkembangan terkini pandemi Covid-19, walaupun jumlah kasus sudah jauh melandai, tetapi harus tetap menerapkan protokol kesehatan.

Akhirnya, semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita sekalian, sehingga buku panduan ini dapat dipedomani oleh seluruh Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan sebagaimana kita harapkan bersama. Aamiin.

Depok, 2 Januari 2023



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Maksud dan Tujuan .....	2
1.3. Dasar Hukum.....	2
1.4. Ketentuan Umum.....	3
<b>BAB II MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN</b>	
2.1. Pengertian Musrenbang RKPD di Kelurahan.....	6
2.2. Tujuan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kelurahan.....	6
2.3. Tahapan Musrenbang RKPD di Kelurahan.....	6
<b>BAB III MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN</b>	
3.1. Pengertian Musrenbang RKPD di Kecamatan.....	26
3.2. Tujuan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kecamatan.....	26
3.3. Tahapan Musrenbang RKPD di Kecamatan.....	26
3.4. Unsur-unsur yang Dilibatkan dalam Musrenbang Kecamatan.....	28
3.5. Agenda Musrenbang RKPD di Kecamatan.....	28
3.6. Hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan.....	30
3.7. Verifikasi Hasil Musrenbang melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD).....	30
<b>BAB IV FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH</b>	
4.1. Pengertian Forum Perangkat Daerah.....	39
4.2. Pelaksanaan Forum Renja-PD.....	39
4.3. Tujuan Forum Renja-PD .....	39
4.4. Penyelenggaraan Forum Renja-PD .....	40
4.5. Hasil Penyelenggaraan Renja-PD.....	42
<b>BAB V POKOK-POKOK PIKIRAN DPRD</b>	
5.1. Pengertian Pokok-Pokok Pikiran DPRD.....	50
5.2. Tujuan Pokok-Pokok Pikiran DPR.....	50
5.3. Proses Pengumpulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD .....	50
5.4. Penyampaian Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD .....	50
5.5. Penelaahan Pokok-Pokok Pikiran DPRD.....	51
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	
	52

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Form Pra Musrenbang Kelurahan .....	12
Lampiran 2. Form Musrenbang Kelurahan.....	19
Lampiran 3. Form Musrenbang Kecamatan .....	31
Lampiran 4. Form Forum Renja OPD.....	44



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Mengacu pada Undang-undang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana tercantum pada pasal 1 ayat (1) menyebutkan bahwa "Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia". Makna dari Undang-undang tersebut paling sedikit mengandung empat pengertian dasar yaitu :

1. Merencanakan berarti *memilih*, artinya perencanaan merupakan proses memilih di antara berbagai kegiatan yang diinginkan, karena tidak semua yang diinginkan itu dapat dilakukan dan dicapai dalam waktu yang bersamaan. Hal itu menyiratkan bahwa hubungan antara perencanaan dan proses pengambilan keputusan sangat erat.
2. *Sumber daya*. Perencanaan merupakan alat pengalokasian sumber daya. Penggunaan istilah "sumber daya" di sini menunjukkan segala sesuatu yang dianggap berguna dalam pencapaian suatu tujuan tertentu. Sumber daya di sini mencakup sumber daya manusia; sumber daya alam (tanah, air, hasil tambang, dan sebagainya); sumber daya modal dan keuangan. Perencanaan mencakup proses pengambilan keputusan tentang bagaimana sumber daya yang tersedia itu digunakan sebaik-baiknya. Oleh karena itu, kuantitas dan kualitas sumber daya tersebut sangat berpengaruh dalam proses memilih di antara berbagai pilihan tindakan yang ada.
3. *Tujuan*. Perencanaan merupakan alat untuk mencapai tujuan. Konsep perencanaan sebagai alat pencapaian tujuan muncul berkenaan dengan sifat dan proses penetapan tujuan. Salah satu masalah yang sering dihadapi oleh seorang perencana adalah bahwa tujuan-tujuan mereka kurang dapat dirumuskan secara tepat. Sering kali tujuan-tujuan tersebut didefinisikan secara kurang tegas, karena kadang kala tujuan-tujuan tersebut ditetapkan oleh pihak lain.
4. *Waktu*. Perencanaan mengacu ke masa depan. Salah satu unsur penting dalam perencanaan adalah unsur waktu. Tujuan-tujuan perencanaan dirancang untuk dicapai pada masa yang akan datang. Oleh karena itu, perencanaan berkaitan dengan masa depan.

Perencanaan merupakan bagian utama dari fungsi manajemen dan saling terkait terhadap proses lainnya. Berbicara tentang perencanaan, kita dihadapkan pada pertanyaan apakah suatu rencana berjalan dengan baik atau tidak. Pertanyaan mendasar ini kiranya aktual diajukan manakala kita melihat realitas keseharian yang menunjukkan banyaknya kegagalan akibat perencanaan yang salah dan tidak tepat. Kesalahan perencanaan dapat berada pada awal perencanaan itu sendiri ataupun pada saat proses perencanaan itu berlangsung.

Penyebab kegagalan perencanaan adalah penyusunan perencanaan yang tidak tepat, yang disebabkan karena informasinya kurang lengkap, data perencanaan tidak akurat, metodologinya belum dikuasai, dan perencanaannya tidak realistik, sehingga tidak mungkin terlaksana. Ketersediaan data yang akurat pada setiap tahapan perencanaan dapat meningkatkan kualitas perencanaan menjadi lebih baik. Selain itu juga metodologi perencanaan yang baik akan mengarahkan perencanaan pada sasaran yang tepat. Sehingga tujuan perencanaan pembangunan dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dapat tercapai.



Metodologi/pendekatan perencanaan yang saat ini digunakan dalam menyusun sebuah kosep perencanaan adalah teknokratis, partisipatif, politis, *top-down* dan *bottom-up*, holistik-tematik, integratif dan spasial. Buku panduan ini merangkum berbagai pendekatan perencanaan dalam menyusun sebuah perencanaan yang diwujudkan dalam sebuah wadah

yang disebut Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang). Perencanaan pembangunan dilaksanakan dengan melibatkan semua pemangku kepentingan (*stakeholders*) dari 7 unsur pembangunan (*heptahelix*) dengan mempertimbangkan:

1. relevansi pemangku kepentingan yang dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan, di setiap tahapan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah;
2. kesetaraan antara para pemangku kepentingan dari unsur pemerintahan dan non pemerintahan dalam pengambilan keputusan;
3. adanya transparansi dan akuntabilitas dalam proses perencanaan serta melibatkan media massa;
4. keterwakilan seluruh segmen masyarakat, termasuk kelompok masyarakat rentan termarjinalkan dan pengarusutamaan gender;
5. terciptanya rasa memiliki terhadap dokumen perencanaan pembangunan daerah; dan
6. terciptanya konsensus atau kesepakatan pada semua tahapan penting pengambilan keputusan, seperti perumusan prioritas isu dan permasalahan, perumusan tujuan, strategi, kebijakan dan prioritas program.

Perencanaan pembangunan daerah yang berorientasi pada substansi, menggunakan pendekatan:

1. Holistik-tematik yaitu pendekatan perencanaan pembangunan daerah yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan keseluruhan unsur/bagian/kegiatan pembangunan sebagai satu kesatuan faktor potensi, tantangan, hambatan dan/atau permasalahan yang saling berkaitan satu dengan lainnya.
2. Integratif yaitu pendekatan perencanaan pembangunan yang dilaksanakan dengan menyatukan beberapa kewenangan ke dalam satu proses terpadu dan fokus yang jelas dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan daerah.
3. Spasial yaitu pendekatan perencanaan pembangunan yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan dimensi keruangan dalam perencanaan.

## 1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan buku panduan Musrenbang dan Forum Renja-PD adalah:

1. Sebagai panduan bagi Kelurahan dan Kecamatan dalam menyelenggarakan Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kecamatan;
2. Sebagai panduan Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah (Forum Renja-PD);
3. Sebagai panduan DPRD/Sekretariat DPRD dalam menyelenggarakan kegiatan Pokok-Pokok Pikiran DPRD.

## 1.3 Dasar Hukum

1. 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);



2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
4. 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;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
7. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok;
9. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
10. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan;
11. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 101 Tahun 2021 tentang Sinergitas Perencanaan Partisipatif Pembangunan.

#### **1.4 Ketentuan Umum**

1. Pembangunan daerah adalah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia;



2. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu;
3. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai Perangkat Daerah;
5. Kelurahan adalah bagian wilayah dari kecamatan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
7. Prioritas Pembangunan Daerah adalah fokus penyelenggaraan pemerintah Daerah yang dilaksanakan secara bertahap untuk mencapai sasaran RPJMD;
8. Kegiatan Prioritas adalah kegiatan yang menjadi kebutuhan mendesak sesuai dengan potensi, dana, tenaga, dan kemampuan manajerial yang dimiliki;
9. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun;
10. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun;
11. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah;
12. Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RKPD merupakan forum antar pemangku kepentingan dalam rangka membahas rancangan RKPD;
13. Forum Perangkat Daerah merupakan forum sinkronisasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah untuk merumuskan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah provinsi dan kabupaten/kota;
14. Musrenbang RKPD di Kelurahan adalah forum antar pelaku tingkat Kelurahan dalam rangka menyusun rencana pembangunan tahunan;
15. Musrenbang RKPD di kecamatan adalah forum antar pelaku tingkat kecamatan dalam rangka menyusun rencana pembangunan tahunan;
16. Musrenbang RKPD di tingkat kota adalah forum antar pelaku tingkat kota dalam rangka menyusun rencana pembangunan tahunan daerah;



17. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SIPD adalah pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah, dan informasi Pemerintahan Daerah lainnya yang saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah;
18. Informasi Pembangunan Daerah adalah suatu sistem yang digunakan untuk pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, serta analisis dan Profil Pembangunan Daerah;
19. Sinergitas Perencanaan Partisipatif Pembangunan atau Sapa Saba adalah tahapan proses penyusunan perencanaan dan pembangunan yang menghadirkan heptahelix pembangunan untuk berkontibusi dalam penyusunan perencanaan partisipatif;
20. Heptahelix pembangunan adalah sinergi dan kerja bersama pemangku kepentingan yang terdiri atas unsur pemerintah, masyarakat, akademisi, dunia usaha, media, lembaga non pemerintah (NGO), dan pengamat (observer) yang saling mendukung untuk mengakselerasi pencapaian tujuan pembangunan;
21. Perencanaan partisipatif adalah proses penyusunan dokumen perencanaan yang melibatkan seluruh komponen masyarakat sebagai pelaku utama mulai dari perencanaan, pengambilan keputusan, pelaksanaan kegiatan, dan pelestarian hasil pembangunan.



## BAB II

### MUSRENBANG RKPD DI KELURAHAN

#### 2.1 Pengertian Musrenbang RKPD di Kelurahan

Musrenbang Kelurahan merupakan forum musyawarah antara pemangku kepentingan di kelurahan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan program kegiatan prioritas yang tercantum dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan masing-masing Rukun Warga (RW) yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan di wilayah Kelurahan. Musrenbang RKPD di Kelurahan dikoordinasikan oleh **Camat** dan dilaksanakan oleh **Lurah**.

Penyelenggaraan Musrenbang Kelurahan dapat dilakukan secara tatap muka dan tetap memperhatikan protokol kesehatan dengan ketentuan antara lain:

1. Tempat penyelenggaraan musrenbang diupayakan di ruang yang memiliki sirkulasi udara yang baik.
2. Jumlah peserta musrenbang menyesuaikan dengan kapasitas ruangan.
3. Peserta wajib memakai masker dan mencuci tangan dengan sabun atau *handsanitizer*.

#### 2.2 Tujuan penyelenggaraan musrenbang RKPD di Kelurahan

1. Membahas dan menyepakati usulan rencana kegiatan pembangunan di tingkat RW yang menjadi kegiatan prioritas pembangunan di wilayah Kelurahan yang bersangkutan.
2. Membahas dan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan usulan Kelurahan yang akan diusulkan dalam Forum Renja Perangkat Daerah.

#### 2.3 Tahapan Musrenbang RKPD di Kelurahan

##### 1. Rembuk RW

Masyarakat di tingkat RW melaksanakan rembuk RW untuk menentukan kegiatan prioritas, hasil kegiatan rembuk RW tersebut yang berupa program prioritas diteruskan ke dalam tahapan perencanaan pembangunan Kota Depok sebagai berikut :

1. Rembuk RW dipimpin oleh Ketua RW, dihadiri oleh perwakilan dari setiap RT di wilayahnya.
2. Rembuk RW menentukan usulan yang akan disampaikan ke Pra-Musrenbang Kelurahan.
  - 1) Usulan yang diajukan harus sesuai dengan menu wajib dan menu pilihan yang tercantum dalam **Pedoman Penyusunan Kegiatan Prioritas Kelurahan Tahun 2024**.
  - 2) Hasil Rembuk RW dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Ketua RW, berisi daftar usulan yang sudah diurutkan berdasarkan prioritas, disertai alamat lokasi dan volume.
  - 3) Berita Acara Rembuk RW disampaikan ke Pra-Musrenbang Kelurahan.



## 2 Pra Musrenbang Kelurahan:

### a. Tahap Persiapan

1. Menentukan peserta, yang terdiri dari para RW, Pengurus LPM dan Tokoh Masyarakat di lingkungannya masing-masing.
2. Menentukan waktu kegiatan.
3. Membuat undangan untuk peserta kegiatan.
4. Membuat surat pemberitahuan pelaksanaan kegiatan kepada camat.
5. Membuat form untuk mencatat hasil pembahasan

### b. Tahap Pelaksanaan :

1. Tempat pelaksanaan kegiatan adalah di Kantor Kelurahan.
2. Pelaksanaan kegiatan pra-musrenbang dipimpin oleh lurah, dibantu oleh seorang sekretaris dan notulis yang berasal dari peserta rapat.
3. Kelurahan mengkompilasi hasil Rembuk RW dan Lurah memaparkan hasil Rembuk RW.
4. Setiap peserta berhak memberikan pendapatnya dalam proses verifikasi, penajaman dan penyelarasan usulan kegiatan prioritas hasil Rembuk Warga, serta, merumuskan usulan baru yang merupakan prioritas Kelurahan tetapi belum diusulkan di tingkat Rukun Warga (RW).
5. Setelah dilakukan penyepakatan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan prioritas, selanjutnya dilakukan urutan prioritas untuk tiap kelompok kegiatan dari masing-masing menu usulan sesuai **Pedoman Teknis Penyusunan Kegiatan Prioritas di Kelurahan Tahun 2024**. Kegiatan prioritas tersebut disepakati bersama oleh lurah dan peserta pra musrenbang kemudian **ditetapkan oleh Lurah**.
6. Usulan prioritas yang telah disepakati selanjutnya menjadi bahan isian Form A3, usulan non-prioritas atau usulan Renja PD yang telah disepakati selanjutnya menjadi bahan isian Form A4.
7. Usulan prioritas hasil Pra-Musrenbang Kelurahan selanjutnya menjadi bahan pembahasan di Musrenbang Kelurahan.

### c. Agenda Kegiatan Pra Musrenbang

#### 1. Sidang Kelompok

- a Pemilihan unsur pimpinan kelompok diskusi terdiri dari ketua, sekretaris dan notulis yang dipilih dari dan oleh anggota kelompok diskusi yang difasilitasi oleh fasilitator.



- b. Penyerahan kelompok diskusi dari fasilitator kepada Ketua kelompok diskusi yang terpilih untuk memimpin jalannya pemaparan dan pembahasan materi dalam kelompok diskusi.
- c. Verifikasi, penajaman dan penyelarasan usulan kegiatan prioritas Rukun Warga (RW) yang menjadi prioritas Kelurahan serta merumuskan usulan baru yang merupakan prioritas Kelurahan tetapi belum diusulkan ditingkat Rukun Warga (RW);
- d. Setelah dilakukan penyepakatan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan prioritas, selanjutnya dilakukan urutan prioritas untuk tiap kelompok kegiatan dari masing-masing prioritas pembangunan daerah. Kriteria yang digunakan sebagai dasar penilaian prioritas disepakati bersama oleh lurah dan peserta Musrenbang sesuai kondisi setempat kemudian **ditetapkan oleh Lurah**.
- e. Penilaian prioritas kegiatan diverifikasi melalui kunjungan lapangan atau dapat menggunakan media lain yang dapat menggambarkan/ menjelaskan kondisi terkini usulan kegiatan.
- f. Hasil kesepakatan kegiatan prioritas Kelurahan selanjutnya dikelompokan kedalam **form A-3 (kegiatan prioritas)** dan **form A-4 (kegiatan non prioritas atau usulan Renja PD)**.
- g. Kegiatan yang belum dapat disepakati sebagai kegiatan prioritas Kelurahan untuk dilakukan dalam tahun rencana dilengkapi dengan alasannya, perlu didokumentasikan/diarsipkan sebagai bahan pertimbangan untuk diusulkan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Beberapa kemungkinan alasan pertimbangan antara lain :

- 1. Daya ungkit terhadap capaian prioritas daerah masih kurang.
- 2. Keterbatasan anggaran, sehingga diusulkan pada tahun berikutnya.
- 3. Termasuk lintas kewenangan kabupaten/ kota sehingga diusulkan ke provinsi.
- 4. Pendokumentasian kegiatan yang belum diakomodir disusun dengan cara disajikan dalam form A6.
- h. Pengambilan keputusan untuk menyepakati kegiatan prioritas dilaksanakan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.
- i. Apabila pengambilan keputusan tidak dapat ditetapkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat, pengambilan keputusan ditetapkan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah kelompok diskusi.
- j. Perumusan hasil kelompok diskusi dipimpin oleh ketua, sekretaris dan notulis **dibantu fasilitator / narasumber**.



## 2. Sidang Pleno

**Sidang Pleno dipimpin oleh Lurah.** Dalam sidang Pleno bertujuan untuk:

- a Memaparkan kegiatan prioritas Kelurahan yang merupakan hasil kesepakatan dari masing-masing kelompok di hadapan seluruh peserta pra-musrenbang kelurahan.
- b Memperoleh tanggapan, penajaman, dan klarifikasi dari seluruh peserta pra-musrenbang Kelurahan terhadap materi yang dipaparkan oleh ketua kelompok diskusi, dan pengambilan keputusan menyepakati kegiatan prioritas Kelurahan.
- c Rangkuman hasil kesepakatan dalam sidang pleno dirumuskan kedalam rancangan berita acara kesepakatan hasil pra-musrenbang Kelurahan oleh tim perumus yang **dipimpin oleh Lurah**.
- d Rancangan berita acara kesepakatan hasil pra-musrenbang Kelurahan, dibacakan kembali dalam sidang pleno untuk disepakati dan ditandatangani perwakilan setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri pra-musrenbang Kelurahan.

## 3. Musrenbang Kelurahan

### a. Tahap Persiapan

1. Menentukan peserta yang terdiri dari para RW, LPM dan Tokoh Masyarakat di lingkungannya masing-masing.
2. Waktu kegiatan menyesuaikan dengan **Surat Edaran Wali Kota Nomor: 050/736-Bappeda tanggal 30 Desember 2022 tentang Jadwal Perencanaan Partisipatif Kota Depok Tahun 2024**
3. Membuat undangan untuk peserta kegiatan dan narasumber
4. Membuat surat pemberitahuan pelaksanaan kegiatan kepada camat.

### b. Tahap Pelaksanaan

1. Lurah memaparkan hasil Pra Musrenbang, berupa daftar kegiatan prioritas yang telah disepakati dalam Pra-Musrenbang.
2. Narasumber memberikan masukan atas usulan kegiatan prioritas
3. Peserta dipimpin lurah melakukan penyesuaian usulan kegiatan prioritas sesuai masukan dari narasumber.
4. Usulan kegiatan prioritas yang telah disepakati dan disesuaikan dengan masukan Narasumber selanjutnya dimasukkan ke dalam Form A3, usulan non prioritas yang telah disepakati selanjutnya dimasukkan ke dalam Form A4.
5. Penandatanganan Berita Acara Hasil Musrenbang Kelurahan (Form A1)

**c. Rencana Kegiatan Prioritas Kelurahan**

1. Merupakan kegiatan untuk kepentingan Masyarakat tingkat Kelurahan;
  2. Memiliki Tingkat Urgensi Tinggi dan memberikan manfaat kepada masyarakat Kelurahan;
  3. Mendukung pengembangan potensi lokal/kewilayahan;
  4. Mengatasi permasalahan di tingkat Kelurahan pada bidang ekonomi, sosial budaya, pemerintahan dan infrastruktur;
  5. Mendukung pencapaian target prioritas pembangunan kota;
- 6. Mempedomani Pedoman Teknis Penyusunan Kegiatan Prioritas Kelurahan Tahun 2024.**

**d. Unsur-unsur yang dilibatkan dalam Musrenbang Kelurahan****1. Peserta**

Peserta Musrenbang Kelurahan terdiri atas para ketua RT/RW, pimpinan dan anggota DPRD Kota yang berasal dari daerah pemilihan Kecamatan bersangkutan, perwakilan PD terkait, Staf Ahli, Asisten, tokoh masyarakat, Tim Penggerak PKK, Badan Kesewadayaan Masyarakat (BKM), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), perwakilan anak, perwakilan lansia, penyandang disabilitas, kelompok masyarakat, tim monev partisipatif air minum dan sanitasi dan pemangku kepentingan lainnya di tingkat Kelurahan. Peserta Musrenbang hendaknya responsif gender dengan keterwakilan perempuan minimal 30%.

**2. Narasumber**

Narasumber musrenbang Kelurahan dapat terdiri dari Bappeda, Camat, perwakilan Perangkat Daerah dan unsur lain yang diperlukan maksimal 2 orang Narasumber.

**3. Fasilitator**

Fasilitator adalah tenaga terlatih atau berpengalaman yang memiliki persyaratan kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan dan proses pengambilan keputusan dalam kelompok diskusi yang ditunjuk oleh Lurah atau disepakati dalam forum.

**e. Kriteria Musrenbang Kelurahan**

Kriteria Musrenbang Kelurahan sesuai dengan Pedoman Teknis Penyusunan Kegiatan Prioritas Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan Tahun 2024 dan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.



#### f. Agenda Musrenbang Kelurahan :

Agenda Penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kelurahan dilakukan dengan urutan sebagai berikut:

1. Pendaftaran peserta;
2. Pembukaan musrenbang;
3. Pemaparan hasil pra musrenbang kelurahan oleh lurah
4. Masukan dari Narasumber
5. Musyawarah atas paparan yang disampaikan oleh lurah;
6. Kesepakatan hasil Musyawarah

#### g. Hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan

Hasil Penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kelurahan disusun dalam bentuk berita acara kesepakatan hasil musrenbang beserta lampiran yang terdiri dari :

- a. Berita acara hasil Musrenbang Kelurahan (form A-1);
- b. Daftar hadir peserta musrenbang Kelurahan (form A-2);
- c. Daftar usulan kegiatan prioritas Kelurahan (form A-3);
- d. Daftar Kegiatan yang akan diusulkan ke forum Renja PD/non kegiatan kelurahan (form A-4);
- e. Daftar delegasi untuk mengikuti Musrenbang Kecamatan (form A-5).
- f. Daftar kegiatan yang belum disepakati (A-6)

Hasil Musrenbang Kelurahan disampaikan **paling lambat 2 (dua) hari** setelah penyelenggaraan musrenbang Kelurahan dalam **bentuk buku** (*isi buku: Form A-1 sampai dengan A.6 yang telah ditandatangani dan cap basah*) dan file **soft copy** kepada:

- a. Camat sebagai bahan Musrenbang RKPD di Kecamatan;
- b. Kepala Bappeda Kota Depok.

#### h. Input Hasil Musrenbang ke Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dan Aplikasi Perencanaan Pembangunan

Hasil Penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kelurahan diinput melalui **SIPD** setelah penyelenggaraan musrenbang Kelurahan dengan ketentuan:

- a. Input hasil Musrenbang dilakukan oleh **operator Kelurahan**;
- b. Lampiran pendukung (proposal yang berisi dokumen kepemilikan lahan, surat pernyataan, peta lokasi, dll) dan foto kondisi eksisting;
- c. Mempedomani jadwal penginputan usulan aspirasi masyarakat atau musrenbang, pedoman teknis dan jadwal input SIPD diatur dalam surat Kepala Bappeda;
- d. Hasil input SIPD dicetak, ditandatangi dan dicap basah disampaikan kepada Bappeda dan PD terkait paling lambat 2 (dua) hari sebelum Musrenbang Kecamatan diselenggarakan.

**Lampiran 1****LAMPIRAN FORM PRA MUSRENBANG****FORM A-1 (Untuk Kelurahan)****LAMPIRAN I****Berita Acara Kesepakatan Hasil Pra Musrenbang RKPD di Kelurahan****BERITA ACARA****NOMOR : .....****TENTANG :****HASIL KESEPAKATAN PRA MUSRENBANG RKPD KOTA DEPOK****KELURAHAN : .....****KECAMATAN : .....****TAHUN : 2023**

Pada hari.... tanggal.... sampai dengan tanggal .....bulan .....  
tahun 2023 bertempat di .....telah diselenggarakan Pra Musrenbang RKPD di  
Kelurahan.....yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir  
peserta yang tercantum dalam Lampiran form A-2 Pra Musrenbang berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:  
Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Pra musrenbang RKPD Kelurahan terhadap  
materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana  
telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi musrenbang kelurahan,  
maka pada:

Hari dan Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

Pra Musrenbang Kelurahan :.....Kecamatan.....

**MENYEPAKATI**

- KESATU :** Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Prioritas Kelurahan ..... Kecamatan..... Kota Depok Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran form A-3 Pra Musrenbang berita acara ini.
- KEDUA :** Daftar Kegiatan yang akan diusulkan ke forum Renja PD/non kegiatan kelurahan sebagaimana tercantum dalam lampiran form (A-4) Pra Musrenbang Kelurahan berita acara ini.
- KETIGA :** Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok Musrenbang RKPD Kelurahan.....Kecamatan .....Kota Depok Tahun 2023 dan daftar hadir peserta Pra Musrenbang RKPD Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita ini.
- KEEMPAT :** Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyusunan usulan kegiatan prioritas kelurahan yang akan dibahas dan ditetapkan pada Musrenbang Kelurahan



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

....., .....2023

Pimpinan Sidang

Tanda tangan

(Nama)

Mewakili peserta Pra Musrenbang RKPD di Kelurahan.....

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



**FORM A-2 (Untuk Kelurahan)**  
Daftar Hadir Peserta Pra Musrenbang RKPD di Kelurahan

LAMPIRAN II :

BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN PRA  
MUSRENBANG RKPD KOTA  
DEPOK DI KELURAHAN ....  
NOMOR :  
TANGGAL : \_\_\_\_\_

Daftar Hadir Peserta Pra Musrenbang RKPD di Kelurahan

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

No	Nama	Jenis Kelamin(L/P)	Lembaga/Instansi	Alamat & No Telp.	Tanda tangan

**FORM A-3 (Untuk Kelurahan)**  
Usulan Prioritas Kelurahan

LAMPIRAN III :

BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN PRA  
MUSRENBANG RKPD KOTA  
DEPOK DI KELURAHAN .....  
NOMOR :  
TANGGAL : \_\_\_\_\_

Daftar Urutan Kegiatan Prioritas  
Kelurahan .....  
Kecamatan.....

No	Uraian Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Volume	Pagu (Rp)
1	2	3	4	5
1.	.....			
2.	.....			
3.	.....			
dst	.....			
	JUMLAH			

Depok,.....2023

Lurah.....

Pimpinan Sidang

TTD

TTD

.....

.....

*Cara pengisian tabel :*

- Kolom (1) : diisi dengan no urut kegiatan prioritas tahun rencana  
Kolom (2) : diisi dengan uraian nama kegiatan prioritas sesuai Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan Prioritas Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kelurahan Tahun 2024  
Kolom (3) : diisi dengan lokasi pelaksanaan kegiatan  
Kolom (4) : diisi dengan jumlah, satuan target sasaran kegiatan serta satuan, contoh km2, 100 orang, dsb  
Kolom (5) : diisi dengan jumlah anggaran yang usulkan yaitu perhitungan volume dikali satuan harga sesuai Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan Prioritas Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kelurahan Tahun 2024

**FORM A-4 (Untuk Kelurahan)**

Kegiatan yang akan diusulkan ke Forum Renja PD

LAMPIRAN IV :

BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN PRA  
MUSRENBANG RKPD KOTA  
DEPOK DI KELURAHAN .....  
NOMOR : \_\_\_\_\_  
TANGGAL : \_\_\_\_\_

Daftar Urutan Kegiatan yang akan diusulkan ke Forum Renja Perangkat Daerah (PD)

Kelurahan .....

Kecamatan.....

No	Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Volume	Pagu (Rp)	PD Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
dst	.....				
	JUMLAH				

Depok,.....2023

Lurah.....

Pimpinan Sidang

TTD

TTD

.....

.....

*Cara pengisian tabel :*

- Kolom (1) : diisi dengan no urut kegiatan prioritas tahun rencana*  
*Kolom (2) : diisi dengan uraian nama kegiatan prioritas*  
*Kolom (3) : diisi dengan lokasi pelaksanaan kegiatan*  
*Kolom (4) : diisi dengan jumlah, satuan target sasaran kegiatan serta satuan, contoh km2, 100 orang, dsb*  
*Kolom (5) : diisi dengan jumlah anggaran yang usulkan yaitu perhitungan volume dikali Satuan harga*  
*Kolom (6) : diisi dengan Perangkat Daerah Penanggung Jawab sesuai peraturan perundang-undangan*



**FORM A-5 (Untuk Kelurahan)**  
Delegasi untuk mengikuti Pra musrenbang RKPD di kecamatan

LAMPIRAN V :

BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN PRA  
MUSRENBANG RKPD KOTA  
DEPOK DI KELURAHAN .....  
NOMOR : .....  
TANGGAL : .....

**SURAT MANDAT**

Nomor : ...../...../.....

Pada ..... hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun.....Telah  
dilaksanakan Pra Musyawarah Perencanaan Pembangunan RKPD di  
Kelurahan.....Kota Depok, dan kami sebagaimana daftar hadir pada lampiran I:

**MEMBERIKAN MANDAT**

KEPADА :

- |                  |         |
|------------------|---------|
| 1. Nama          | : ..... |
| Tempat,Tgl Lahir | : ..... |
| Alamat           | : ..... |
| Pekerjaan        | : ..... |
| 2. Nama          | : ..... |
| Tempat,Tgl Lahir | : ..... |
| Alamat           | : ..... |
| Pekerjaan        | : ..... |

**UNTUK :**

Melakukan sinkronisasi dan sinergi usulan-usulan Hasil Musrenbang RKPD di  
Kelurahan ..... yang telah menjadi skala **prioritas (form A3)** dan **kegiatan yang  
akan diusulkan ke Forum Renja PD (A4)** untuk dibahas, diklarifikasi dan diselaraskan  
pada Musrenbang RKPD di Kecamatan.....  
sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Mengetahui dan Menyetujui,  
LURAH.....

Selaku,  
Penanggung jawab Pra Musrenbang RKPD di Kelurahan

TTD  
(.....)  
NIP .....

**FORM A-6 (Untuk Kelurahan)**  
Kegiatan yang belum disepakati

LAMPIRAN VI :

BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN PRA  
MUSRENBANG RKPD KOTA  
DEPOK DI KELURAHAN .....  
NOMOR : \_\_\_\_\_  
TANGGAL : \_\_\_\_\_

## Daftar Urutan Kegiatan yang belum disepakati

Kelurahan .....

Kecamatan.....

No	Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Volume	Pagu (Rp)	alasan
1	2	3	4	5	6
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
dst	.....				
	JUMLAH				

Depok, ..... 2023

Lurah.....

Pimpinan Sidang

TTD

TTD

.....

.....

*Cara pengisian tabel :*

- Kolom (1) : diisi dengan no urut kegiatan prioritas tahun rencana*  
*Kolom (2) : diisi dengan uraian nama kegiatan*  
*Kolom (3) : diisi dengan lokasi pelaksanaan kegiatan*  
*Kolom (4) : diisi dengan jumlah, satuan target sasaran kegiatan serta satuan, contoh km2, 100 orang, dsb*  
*Kolom (5) : diisi dengan jumlah anggaran yang usulkan yaitu perhitungan volume dikali Satuan harga*  
*Kolom (6) : diisi dengan keterangan alasan usulan belum disepakati*

**Lampiran 2****LAMPIRAN FORM MUSRENBANG KELURAHAN****FORM A-1 (Untuk Kelurahan)****LAMPIRAN I**Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan**BERITA ACARA**

NOMOR : .....

TENTANG :

**HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKPD KOTA DEPOK**

<b>KELURAHAN</b>	: .....
<b>KECAMATAN</b>	: .....
<b>TAHUN</b>	<b>2023</b>

Pada hari.... tanggal.... sampai dengan tanggal .....bulan .....  
tahun 2023 bertempat di .....telah diselenggarakan Musrenbang RKPD di  
Kelurahan.....yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir  
peserta yang tercantum dalam Lampiran form A-2 berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh ..... (dijelaskan secara berurutan  
pejabat yang menyampaikan **maksimal 2 orang**) pada acara pembukaan  
musrenbang kelurahan.
2. Pemaparan hasil Pra Musrenbang Kelurahan oleh Lurah
3. Tanggapan dari narasumber
4. Tanggapan dari peserta musrenbang RKPD Kelurahan terhadap materi yang  
dipaparkan, maka pada:

Hari dan Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

Musrenbang Kelurahan : .....Kecamatan.....

**MENYEPAKATI**

KESATU : Kegiatan Prioritas yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam  
Daftar Prioritas Kelurahan ..... Kecamatan..... Kota Depok Tahun  
2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran form A-3 berita acara ini.

KEDUA : Daftar Kegiatan yang akan diusulkan ke forum Renja PD/non kegiatan  
kelurahan sebagaimana tercantum dalam lampiran form (A-4) berita acara  
ini.

KETIGA : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok Musrenbang RKPD  
Kelurahan.....Kecamatan .....Kota Depok Tahun 2023 dan daftar hadir  
peserta Musrenbang RKPD Kelurahan sebagaimana tercantum dalam  
Lampiran merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak  
terpisahkan dari berita ini.

KEEMPAT : Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyusunan  
rancangan RKPD Kota Depok Tahun 2024.



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

....., .....2023

Pimpinan Sidang

Tanda tangan

(Nama)

Mewakili peserta musrenbang RKPD di Kelurahan.....

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



**FORM A-2 (Untuk Kelurahan)**  
Daftar Hadir Peserta Musrenbang RKPD di Kelurahan

LAMPIRAN II :

BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN MUSRENBANG  
RKPD KOTA DEPOK DI  
KELURAHAN .....  
NOMOR :  
TANGGAL : \_\_\_\_\_

Daftar Hadir Peserta Musrenbang RKPD di Kelurahan

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

No	Nama	Jenis Kelamin(L/P)	Lembaga/Instansi	Alamat & No Telp.	Tanda tangan

**FORM A-3 (Untuk Kelurahan)**  
Usulan Prioritas Kelurahan

LAMPIRAN III :

BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN MUSRENBANG  
RKPD KOTA DEPOK DI  
KELURAHAN .....  
NOMOR : .....  
TANGGAL : .....

Daftar Urutan Kegiatan Prioritas  
Kelurahan ..... Kecamatan .....

No	Uraian Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Volume	Pagu (Rp)
1	2	3	4	5
1.	.....			
2.	.....			
3.	.....			
dst	.....			
	JUMLAH			

Depok, ..... 2023

Lurah.....  
TTD  
.....Pimpinan Sidang  
TTD  
.....*Cara pengisian tabel :*

- Kolom (1) : diisi dengan no urut kegiatan prioritas tahun rencana
- Kolom (2) : diisi dengan uraian nama kegiatan prioritas sesuai Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan Prioritas Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kelurahan Tahun 2024
- Kolom (3) : diisi dengan lokasi pelaksanaan kegiatan
- Kolom (4) : diisi dengan jumlah, satuan target sasaran kegiatan serta satuan, contoh km2, 100 orang, dsb
- Kolom (5) : diisi dengan jumlah anggaran yang usulkan yaitu perhitungan volume dikali satuan harga sesuai Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan Prioritas Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kelurahan Tahun 2024

**FORM A-4 (Untuk Kelurahan)**

Kegiatan yang akan diusulkan ke Forum Renja PD

LAMPIRAN IV :

BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN MUSRENBANG  
RKPD KOTA DEPOK DI  
KELURAHAN .....  
NOMOR : .....  
TANGGAL : .....

Daftar Urutan Kegiatan yang akan diusulkan ke Forum Renja Perangkat Daerah (PD)

Kelurahan .....

Kecamatan.....

No	Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Volume	Pagu (Rp)	PD Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
dst	.....				
	JUMLAH				

Depok,.....2023

Lurah.....  
TTD  
.....Pimpinan Sidang  
TTD  
.....*Cara pengisian tabel :*

- Kolom (1) : diisi dengan no urut kegiatan prioritas tahun rencana*  
*Kolom (2) : diisi dengan uraian nama kegiatan prioritas*  
*Kolom (3) : diisi dengan lokasi pelaksanaan kegiatan*  
*Kolom (4) : diisi dengan jumlah, satuan target sasaran kegiatan serta satuan, contoh km2, 100 orang, dsb*  
*Kolom (5) : diisi dengan jumlah anggaran yang usulkan yaitu perhitungan volume dikali Satuan harga*  
*Kolom (6) : diisi dengan Perangkat Daerah Penanggung Jawab sesuai peraturan perundangan undangan*

**FORM A-5 (Untuk Kelurahan)**Delegasi untuk mengikuti musrenbang RKPD di kecamatan

LAMPIRAN V :

BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN MUSRENBANG  
RKPD KOTA DEPOK DI  
KELURAHAN ....  
NOMOR : .....  
TANGGAL : .....

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

Pada ..... hari ..... ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun ..... Telah dilaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan RKPD di Kelurahan.....Kota Depok, dan kami sebagaimana daftar hadir pada lampiran I:

**MEMBERIKAN MANDAT**

KEPADA :

1. Nama : .....  
Tempat,Tgl Lahir : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....
  
2. Nama : .....  
Tempat,Tgl Lahir : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....

**UNTUK :**

Melakukan sinkronisasi dan sinergi usulan-usulan Hasil Musrenbang RKPD di Kelurahan ..... yang telah menjadi skala **prioritas (form A3)** dan **kegiatan yang akan diusulkan ke Forum Renja PD (A4)** untuk dibahas, diklarifikasi dan diselaraskan pada Musrenbang RKPD di Kecamatan.....  
sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Mengetahui dan Menyetujui,  
LURAH.....  
Selaku,  
Penanggung jawab Musrenbang RKPD di Kelurahan

TTD  
(.....)  
NIP .....

**FORM A-6 (Untuk Kelurahan)**  
Kegiatan yang belum disepakati

LAMPIRAN VI :

BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN MUSRENBANG  
RKPD KOTA DEPOK DI  
KELURAHAN .....  
NOMOR : .....  
TANGGAL : .....

## Daftar Urutan Kegiatan yang belum disepakati

Kelurahan .....

Kecamatan.....

No	Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Volume	Pagu (Rp)	alasan
1	2	3	4	5	6
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
dst	.....				
	JUMLAH				

Depok,.....2023

Lurah.....  
TTD  
.....Pimpinan Sidang  
TTD  
.....*Cara pengisian tabel :*

- Kolom (1) : diisi dengan no urut kegiatan prioritas tahun rencana*  
*Kolom (2) : diisi dengan uraian nama kegiatan*  
*Kolom (3) : diisi dengan lokasi pelaksanaan kegiatan*  
*Kolom (4) : diisi dengan jumlah, satuan target sasaran kegiatan serta satuan, contoh km2, 100 orang, dsb*  
*Kolom (5) : diisi dengan jumlah anggaran yang usulkan yaitu perhitungan volume dikali Satuan harga*  
*Kolom (6) : diisi dengan keterangan alasan usulan belum disepakati*



## BAB III

### MUSRENBANG RKPD DI KECAMATAN

#### 3.1. Pengertian Musrenbang RKPD di Kecamatan

Musrenbang RKPD di Kecamatan merupakan forum musyawarah antar para pemangku kepentingan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan kegiatan prioritas yang tercantum dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Kelurahan melalui mekanisme penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan usulan rencana kegiatan pembangunan Kelurahan, yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan daerah di wilayah Kecamatan. Musrenbang RKPD di Kecamatan dikoordinasikan oleh **Bappeda dan dilaksanakan oleh Camat.**

Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan dapat dilakukan secara tatap muka dan tetap memperhatikan protokol kesehatan dengan ketentuan antara lain:

1. Tempat penyelenggaraan musrenbang diupayakan di ruang yang memiliki sirkulasi udara yang baik.
2. Jumlah peserta musrenbang menyesuaikan dengan kapasitas ruangan
3. Peserta wajib memakai masker, melakukan pengecekan suhu tubuh dan mencuci tangan dengan sabun atau *handsanitizer*.

#### 3.2. Tujuan penyelenggaraan musrenbang RKPD di Kecamatan

Tujuan penyelenggaran musrenbang kecamatan adalah untuk melaksanakan *penajaman, penyelarasan, klarifikasi* dan kesepakatan usulan rencana kegiatan pembangunan yang mencakup:

1. Menyepakati usulan rencana kegiatan pembangunan Kelurahan yang menjadi kegiatan prioritas pembangunan di wilayah Kecamatan yang bersangkutan.
2. Membahas dan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan di wilayah Kecamatan yang belum tercakup dalam prioritas kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan yang bersangkutan.
3. Menyepakati pengelompokan kegiatan prioritas pembangunan di wilayah Kecamatan berdasarkan tugas dan fungsi PD.

#### 3.3. Tahapan Musrenbang RKPD di Kecamatan

##### 1. Pembentukan Tim

Camat menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Kecamatan dengan anggota terdiri dari: unsur kecamatan dan unsur masyarakat (seperti: akademisi, tokoh masyarakat, LSM, dan keterwakilan perempuan) dengan mempertimbangkan kemampuan dan komitmen untuk aktif terlibat dalam seluruh tahap penyelenggaraan musrenbang kecamatan.



2. Penyusunan jadwal dan agenda musrenbang kecamatan
3. Penyiapan data dan informasi dan bahan-bahan yang diperlukan untuk dibahas dalam musrenbang kecamatan antara lain: Daftar usulan kegiatan prioritas pembangunan di kecamatan yang berasal dari musrenbang kelurahan yang sudah diinput ke dalam SIPD atau Aplikasi Perencanaan Pembangunan

Daftar usulan Kegiatan Prioritas Kecamatan  
Kecamatan.....\*)  
Tahun.....

No	Tgl usul	Pengusul	Profil	Permasalahan	Usulan	Urusan	Alamat	PD Tujuan	Pagu (Rp)/ rekomendasi kecamatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Sumber SIPD

4. Kompilasi hasil musrenbang RKPD Kelurahan menurut urutan prioritas yang disepakati di musrenbang Kelurahan;
5. Penyiapan daftar berbagai unsur yang akan dilibatkan dalam musrenbang RKPD Kecamatan yaitu narasumber, fasilitator, dan peserta;
6. Pemberitahuan jadwal dan tempat pelaksanaan musrenbang kepada Bappeda Kota Depok melalui surat pemberitahuan. Dalam hal ini Camat menyampaikan surat pemberitahuan kepada Bappeda dengan dilampiri bahan pembahasan musrenbang (jadwal dan agenda musrenbang kecamatan);
7. Penyampaian undangan kepada peserta musrenbang RKPD di Kecamatan, yang dilampiri dengan bahan atau agenda musrenbang;
8. Pembahasan pada tahap Musrenbang Kecamatan adalah untuk
  - a) mengklarifikasi dan mengesahkan usulan Kegiatan Prioritas yang akan dilaksanakan di Kelurahan (A3) untuk disampaikan ke dalam Forum Renja PD Kecamatan ;
  - b) *menajamkan, mengklarifikasi dan menyelaraskan* usulan kegiatan yang belum tercakup dalam **prioritas Kelurahan (A4)** hasil Musrenbang Kelurahan serta membahas usulan kegiatan yang akan disampaikan dalam forum PD Kecamatan dan PD lainnya.



### 3.4 Unsur-unsur yang dilibatkan dalam musrenbang RKPD Kecamatan

#### 1. Peserta

Peserta musrenbang RKPD Kecamatan sekurang-kurangnya terdiri atas para lurah, delegasi Kelurahan, LPM Kelurahan, pimpinan dan anggota DPRD Kota yang berasal dari daerah pemilihan Kecamatan bersangkutan, perwakilan PD terkait, Staf Ahli, Asisten, tokoh masyarakat, Tim Penggerak PKK, perwakilan anak, perwakilan lansia, penyandang disabilitas, tim monev partisipatif air minum dan sanitasi, dengan keterwakilan perempuan minimal 30% (**responsif gender**) dan kelompok masyarakat marginal dan pemangku kepentingan lainnya tingkat Kecamatan yang mencerminkan hepta helix (7 aktor pembangunan).

#### 2. Narasumber

Narasumber musrenbang Kecamatan dapat terdiri dari perwakilan DPRD Kota yang berasal dari daerah pemilihan Kecamatan, Bappeda, camat, perwakilan PD, dan unsur lain yang diperlukan maksimal 2 orang.

#### 3. Fasilitator

Fasilitator adalah tenaga terlatih atau berpengalaman yang memiliki persyaratan kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan dan proses pengambilan keputusan dalam kelompok diskusi yang ditunjuk oleh Camat atau disepakati dalam forum.

### 3.5 Agenda Musrenbang RKPD di Kecamatan

Agenda Penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kecamatan dilakukan dengan urutan sebagai berikut:

1. Pendaftaran peserta;
2. Acara pembukaan musrenbang RKPD;
3. **Sidang Pleno I** Pemaparan materi dari narasumber dan materi musrenbang;
4. **Sidang Kelompok:**
  - a Pemilihan unsur pimpinan kelompok diskusi terdiri dari ketua, sekretaris dan notulen yang dipilih dari dan oleh anggota kelompok diskusi yang difasilitasi oleh fasilitator.
  - b Penyerahan kelompok diskusi dari fasilitator kepada Ketua kelompok diskusi yang terpilih untuk memimpin jalannya pemaparan dan pembahasan materi dalam kelompok diskusi.
  - c Verifikasi, penajaman dan penyelarasan usulan kegiatan prioritas Kelurahan oleh peserta musrenbang RKPD Kecamatan dan dinilai kesesuaiannya dengan Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan Prioritas Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kelurahan Tahun 2024, dan prioritas daerah sesuai tugas dan fungsi PD yang bersangkutan oleh peserta kelompok.
  - d **Verifikasi dan sinkronisasi Pokok-pokok pikiran DPRD dengan kegiatan prioritas Kelurahan agar tidak tumpang tindih (Form B-7)**



- e. Setelah dilakukan penyepakatan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan prioritas, selanjutnya dilakukan urutan prioritas untuk tiap kelompok kegiatan dari masing-masing prioritas pembangunan daerah. Kriteria yang digunakan sebagai dasar penilaian prioritas ditetapkan oleh Camat. Kriteria penilaian dapat dikembangkan sesuai kondisi setempat.
  - f. Hasil kesepakatan kegiatan prioritas Kecamatan selanjutnya dikelompokan ke dalam **form B-3** dan **form B4**
  - g. Kegiatan yang belum dapat disepakati sebagai kegiatan prioritas Kecamatan untuk dilakukan dalam tahun rencana dilengkapi dengan alasannya, perlu didokumentasikan/diarsipkan sebagai bahan pertimbangan untuk diusulkan dalam perencanaan tahun berikutnya.
- Beberapa kemungkinan alasan pertimbangan antara lain :
- 1. Daya ungkit terhadap capaian prioritas daerah masih kurang
  - 2. Keterbatasan anggaran, sehingga diusulkan pada tahun berikutnya
  - 3. Termasuk kewenangan kota sehingga diusulkan ke provinsi
- h. Pengambilan keputusan untuk menyepakati kegiatan prioritas dilaksanakan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.
  - i. Apabila pengambilan keputusan tidak dapat ditetapkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat, pengambilan keputusan ditetapkan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah kelompok diskusi.
  - j. Perumusan hasil kelompok diskusi dipimpin oleh ketua, sekretaris dan notulis dibantu fasilitator dan narasumber.

## 5. Sidang Pleno II

**Sidang Pleno II dipimpin oleh Camat.** Dalam sidang Pleno II bertujuan untuk:

- a. Pemaparan kegiatan prioritas Kecamatan beserta sasarannya, yang merupakan hasil kesepakatan dari masing-masing kelompok dihadapan seluruh peserta musrenbang RKPD di Kecamatan.
- b. Memperoleh tanggapan, penajaman, dan klarifikasi dari seluruh peserta musrenbang RKPD Kecamatan terhadap materi yang dipaparkan oleh ketua kelompok diskusi, dan pengambilan keputusan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan daerah di Kecamatan.
- c. Rangkuman hasil kesepakatan dalam sidang pleno II, dirumuskan kedalam rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang RKPD di Kecamatan oleh tim perumus **yang dipimpin oleh Camat.**
- d. Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang RKPD Kecamatan, dibacakan kembali dalam sidang pleno II untuk disepakati dan ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri musrenbang RKPD di Kecamatan.



### 3.6 Hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan

Hasil Penyelenggaraan Musrenbang RKPD di Kecamatan disusun dalam bentuk berita acara kesepakatan hasil musrenbang beserta lampiran yang terdiri dari:

1. Berita acara hasil musrenbang RKPD di Kecamatan (form B-1);
2. Daftar hadir peserta musrenbang RKPD di Kecamatan (form B-2);
3. Daftar usulan kegiatan prioritas kelurahan/A3 yang merupakan kewenangan PD Kecamatan atau Renja Kecamatan yang akan dilaksanakan oleh kelurahan (form B-3);
4. Daftar usulan kegiatan yang akan diusulkan ke Forum Renja PD (form B-4);
5. Delegasi untuk mengikuti musrenbang RKPD di tingkat Kota dan Forum OPD (form B-5).
6. Daftar usulan yang belum disepakati dalam musrenbang (form B-6)

Hasil Musrenbang Kecamatan disampaikan **paling lambat 2(dua) hari** setelah penyelenggaraan musrenbang Kecamatan dalam **bentuk buku** (*isi buku: Form B-1 sampai dengan B.6 yang telah ditandatangi dan cap basah*) dan file **soft copy** kepada:

- a. Para Kepala PD sebagai bahan Forum Perangkat Daerah;
- b. Kepala Bappeda Kota Depok.

### 3.7 Verifikasi Hasil Musrenbang melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)

Admin kecamatan sebagai verifikator memberikan rekomendasi setuju atau menolak usulan untuk dilanjutkan ke tahapan Forum Perangkat Daerah. Admin Kecamatan melakukan verifikasi usulan musrenbang **paling lambat 2 (dua) hari** setelah penyelenggaraan musrenbang Kecamatan, dengan ketentuan bahwa usulan sudah diinput oleh operator kelurahan dan mendapat rekomendasi dari admin Bappeda untuk dilanjutkan ke tahap musrenbang kecamatan.

**Lampiran 3****LAMPIRAN FORM MUSRENBANG KECAMATAN****LAMPIRAN I****FORM B-1**Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang RKPD di Kecamatan**BERITA ACARA**

NOMOR : .....

TENTANG :

**HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKPD KOTA DEPOK**

KECAMATAN : .....

TAHUN 2023

Pada hari..... tanggal.... sampai dengan tanggal .....bulan .....  
tahun 2023 bertempat di .....telah diselenggaran musrenbang RKPD di Kecamatan.....  
yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum  
dalam Lampiran form B-2 berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari dan Tanggal :.....

Waktu :.....

Tempat :.....

Musrenbang Kecamatan.....

**MENYEPAKATI**

- KESATU : Kegiatan Prioritas yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar **Prioritas** Kecamatan.....Kota Depok Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran form B-3 berita acara ini.
- KEDUA : Usulan program dan kegiatan yang akan diusulkan ke tahap Forum Renja PD sebagaimana tercantum dalam Lampiran form (B-4) berita acara acara ini.
- KETIGA : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok Musrenbang RKPD Kecamatan .....Kota Depok Tahun 2023 dan daftar hadir peserta Musrenbang RKPD Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita ini.
- KEEMPAT : Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kota Depok Tahun 2024.



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

....., .....2023

Pimpinan Sidang

Tanda tangan

(Nama)

Mewakili peserta musrenbang RKPD di Kecamatan.....

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

**FORM B-2**Daftar Hadir Peserta Musrenbang RKPD di Kecamatan

LAMPIRAN II : BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN MUSRENBANG  
RKPD KOTA DEPOK DI  
KECAMATAN.....  
NOMOR :  
TANGGAL :

**Daftar Hadir Peserta Musrenbang RKPD di Kecamatan**

Kecamatan : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

No	Nama	Jenis Kelamin (L/P)	Lembaga/Instansi	Alamat & no telp.	Tanda tangan

**FORM B-3**

Usulan Prioritas Kecamatan (hasil penajaman, klarifikasi dan penyelarasan  
Musrenbang kelurahan)

LAMPIRAN III : BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN MUSRENBANG  
RKPD KOTA DEPOK DI  
KECAMATAN.....  
NOMOR :  
TANGGAL :

Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kelurahan  
Kecamatan .....  
Kota Depok

No	Uraian Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Volume	Pagu (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Kelurahan xxxx... .....			
2.	.....			
3.	.....			
1.	Kelurahan xxxx.... .....			
2.	.....			
	Dst....			
	JUMLAH			

Depok, ..... 2022

Camat.....  
TTD  
.....

Pimpinan Sidang  
TTD  
.....

Cara pengisian tabel:

- Kolom (1) : diisi dengan no urut kegiatan prioritas tahun rencana*  
*Kolom (2) : diisi dengan uraian nama kegiatan prioritas sesuai Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan Prioritas Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kelurahan Tahun 2024*  
*Kolom (3) : diisi dengan lokasi pelaksanaan kegiatan*  
*Kolom (4) : diisi dengan jumlah, satuan target sasaran kegiatan serta satuan, contoh  $km^2$ , 100 orang, dsb*  
*Kolom (5) : diisi dengan jumlah anggaran yang usulkan yaitu perhitungan volume dikali satuan harga*

**FORM B-4**

Kegiatan yang akan diusulkan ke Forum Renja PD

LAMPIRAN IV : BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN MUSRENBANG  
RKPD KOTA DEPOK DI  
KECAMATAN.....  
NOMOR : \_\_\_\_\_  
TANGGAL : \_\_\_\_\_

No	Uraian Kegiatan	Lokasi	Volume	Pagu	PD
1	2	3	4	5	6
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
4.	.....				
5.	.....				
6.	.....				
7.	.....				
8.	.....				
dst	.....				

Depok, ..... 2023

Camat.....  
TTD  
.....Pimpinan Sidang  
TTD  
.....*Cara pengisian tabel :*

- Kolom (1) : *diisi dengan no urut kegiatan tahun rencana*  
Kolom (2) : *diisi dengan uraian nama kegiatan*  
Kolom (3) : *diisi dengan lokasi pelaksanaan kegiatan*  
Kolom (4) : *diisi dengan jumlah, satuan target sasaran kegiatan serta satuan, contoh km<sup>2</sup>, 100 orang, dsb*  
Kolom (5) : *diisi dengan jumlah anggaran yang diusulkan yaitu perhitungan volume dikali Satuan harga*  
Kolom (6) : *diisi dengan Perangkat Daerah Penanggung Jawab*

**FORM B-5****Delegasi untuk mengikuti musrenbang RKPD di tingkat Kota dan Forum PD**

LAMPIRAN V :

BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN MUSRENBANG  
RKPD KOTA DEPOK DI  
KECAMATAN.....  
NOMOR : .....  
TANGGAL : .....

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

Pada ..... hari ..... ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun ..... Telah  
dilaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan RKPD di  
Kecamatan ....., dan kami sebagaimana daftar hadir terlampir:

**MEMBERIKAN MANDAT**

KEPADA :

1. Nama : .....  
Tempat,Tgl Lahir : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....
  
2. Nama : .....  
Tempat,Tgl Lahir : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....

**UNTUK :**

Memperjuangkan Hasil Musrenbang Kecamatan.....yang telah menjadi skala prioritas  
untuk dibahas dan dikaji pada forum PD dan Musrenbang tingkat kota sesuai ketentuan  
perundang undangan yang berlaku.

Mengetahui,

CAMAT .....  
Selaku,  
Penanggung jawab Musrenbang RKPD di Kecamatan

TTD  
( ..... )  
NIP .....

**FORM B-6****LAMPIRAN VI :**

BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN MUSRENBANG  
RKPD KOTA DEPOK DI  
KECAMATAN .....  
NOMOR : .....  
TANGGAL : .....

Daftar Urutan Kegiatan yang belum disepakati

No	Uraian Kegiatan	Lokasi	Volume	Pagu	PD
1	2	3	4	5	6
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
4.	.....				
5.	.....				
6.	.....				
7.	.....				
8.	.....				
dst	.....				

Depok, ..... 2023

Camat.....  
TTD  
.....Pimpinan Sidang  
TTD  
.....*Cara pengisian tabel:*

- Kolom (1) : diisi dengan no urut kegiatan prioritas tahun rencana  
Kolom (2) : diisi dengan uraian nama kegiatan  
Kolom (3) : diisi dengan lokasi pelaksanaan kegiatan  
Kolom (4) : diisi dengan jumlah, satuan target sasaran kegiatan serta satuan, contoh km2, 100 orang, dsb  
Kolom (5) : diisi dengan jumlah anggaran yang usulkan yaitu perhitungan volume dikali Satuan harga  
Kolom (6) : diisi dengan keterangan alasan usulan belum disepakati

**FORM B-7**  
**Pokok-pokok Pikiran DPRD**

Hasil Penelaahan Pokok-pokok Pikiran DPRD dan Validasi

Kecamatan : .....  
Kota Depok

1	Kegiatan	Indikator kinerja	Volume	Lokasi	PD terkait	Validasi/Keterangan	Nama Anggota DPRD Pengusul
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
4.							
dst							

*Cara pengisian tabel:*

- Kolom (1) : diisi dengan nomor urut.*
- Kolom (2) : diisi jenis kegiatan yang diusulkan dalam dokumen rumusan hasil reses DPRD tahun n-2 (tahun lalu atau dua tahun sebelum tahun RKPd yang akan disusun).*
- Kolom (3) : diisi dengan indikator kinerja dari program/kegiatan yang diusulkan, contoh lihat di tabel.*
- Kolom (4) : diisi besaran volume dari program/kegiatan yang diusulkan.*
- Kolom (5) : memuat lokasi kegiatan yang diusulkan (nama kelurahan lengkap dengan kecamatan dan kota). Jika lokasinya tersebar, dirinci menurut lokasi yang sebenarnya.*
- Kolom (6) : diisi PD yang berwenang menangani program/kegiatan yang diusulkan.*
- Kolom (7) : memuat validasi hasil pengecekan oleh PD bersangkutan (dalam tim atau konfirmasi kepada PD).*
- Kolom (8) : nama anggota DPRD daerah pemilihan kecamatan.*

**Catatan:**

Pokok-pokok pikiran DPRD diisi/difasilitasi oleh Sekretariat DPRD dan disampaikan kepada kecamatan untuk disosialisasikan dalam Musrenbang Kecamatan



## BAB IV

### FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH DALAM PENYUSUNAN RENJA

#### 4.1 Pengertian Forum Perangkat Daerah

Forum Perangkat Daerah merupakan forum sinkronisasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah untuk merumuskan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah provinsi dan kabupaten/kotai.

#### 4.2 Pelaksanaan Forum Renja PD

Forum Renja PD merupakan wahana antar pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan PD sebagai perwujudan dari pendekatan partisipatif perencanaan pembangunan daerah.

Forum Renja PD membahas rancangan Renja PD, dengan menggunakan prioritas program dan kegiatan yang dihasilkan dari musrenbang RKPD di Kecamatan dan Pokok-pokok Pikiran DPRD sebagai bahan untuk menyempurnakan rancangan Renja PD, yang difasilitasi oleh PD terkait.

Penyelenggaraan Forum Renja PD dapat dilakukan secara tatap muka dan tetap memperhatikan protokol kesehatan dengan ketentuan antara lain:

1. Tempat penyelenggaraan Forum Renja PD diupayakan di ruang yang memiliki sirkulasi udara yang baik.
2. Jumlah peserta musrenbang menyesuaikan dengan kapasitas ruangan
3. Peserta wajib memakai masker, melakukan pengecekan suhu tubuh dan mencuci tangan dengan sabun atau handsanitizer.

#### 4.3 Tujuan Forum Renja PD

- 1 Menyelaraskan program dan kegiatan PD dengan usulan program dan kegiatan hasil musrenbang RKPD di Kecamatan;
- 2 Mempertajam target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Rancangan Renja PD.
- 3 Menyelaraskan program dan kegiatan antar PD dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan untuk sinergi pelaksanaan prioritas pembangunan daerah; dan
- 4 Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing PD.

Rancangan Renja PD hasil Forum Renja PD menjadi bahan pemutakhiran rancangan RKPD untuk selanjutnya dibahas di dalam musrenbang RKPD Tingkat Kota.



#### 4.4 Penyelenggaraan Forum Renja PD

Penyelenggaraan Forum Renja PD dilakukan dengan mempertimbangkan *urgensi, efisiensi* dan *efektifitas* sesuai dengan kebutuhan. Dengan demikian dapat diselenggarakan oleh masing-masing PD atau dilaksanakan secara gabungan beberapa PD dibawah koordinasi Bappeda.

Unsur-unsur yang dilibatkan dalam Forum Renja PD:

1. Peserta

Peserta forum Renja PD terdiri dari 7 unsur stakeholder pembangunan (*heptahelix*), delegasi kecamatan atau wakil peserta musrenbang Kecamatan, unsur teknis PD terkait, unsur Bappeda, Staf Ahli, Asisten, Akademisi, Lembaga non-pemerintah, pengamat, dan media.

2. Narasumber

Narasumber forum Renja PD dapat berasal dari Bappeda, Perangkat Daerah, DPRD dan/atau unsur lain sesuai dengan kebutuhan.

Narasumber berfungsi menyajikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan perlu diketahui peserta forum Renja PD, seperti kebijakan dan/atau peraturan perundang-undangan serta penjelasan lainnya yang diperlukan terkait dengan materi yang dibahas didalam kelompok diskusi untuk proses pengambilan keputusan hasil forum Renja PD.

3. Fasilitator

Fasilitator adalah tenaga terlatih atau berpengalaman yang memiliki persyaratan kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan/ diskusi dan proses pengambilan keputusan dalam sidang kelompok. Fasilitator membantu kelancaran proses pembahasan dan pengambilan keputusan untuk menyepakati setiap materi yang dibahas dalam setiap sidang kelompok forum Renja PD. Fasilitator ditunjuk oleh Kepala PD atau disepakati dalam forum.

Forum Renja PD dilaksanakan dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

- a. Penyiapan tim penyelenggara Forum Renja PD;
- b. Penyiapan tata cara penyelenggaraan yang memuat antara lain jadwal, tempat, peserta, agenda pembahasan Forum Renja PD dan pembagian kelompok serta tata tertib acara;



- c. Meyiapkan bahan untuk pembahasan antara lain rancangan Renja PD, inventarisasi kertas kerja proses penyusunan rancangan Renja PD sebagai sumber data dan informasi bagi peserta forum apabila memerlukan klarifikasi atas rancangan Renja PD yang akan dibahas;
  - d. Melaporkan rencana pelaksanaan Forum Renja PD kepada Walikota melalui Kepala Bappeda; dan
  - e. Mengundang narasumber, fasilitator, Delegasi Kecamatan dan peserta Forum Renja PD, paling lama 7 (tujuh) hari sebelum acara diselenggarakan.
2. Tahap Penyelenggaraan Forum Renja PD
- Penyelenggaraan Forum Renja PD difokuskan pada pembahasan kegiatan **hasil musrenbang Kecamatan** dan **Rancangan Rencana Kerja PD tahun 2024**. Tahap penyelenggaraan antara lain dilakukan dengan agenda sebagai berikut:
- a. Acara pembukaan secara resmi Forum Renja PD.
  - b. Pleno I pemaparan materi antara lain :
    - (a) Kebijakan pemerintah kota terkait pembangunan daerah yang perlu dipedomani dan diperhatikan dalam menyusun Renja PD dan materi lain yang dianggap perlu;
    - (b) Pemaparan rancangan Renja PD yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari hasil **musrenbang RKPd Kecamatan** serta hasil telaahan terhadap **pokok-pokok pikiran DPRD** yang diperoleh dari hasil rapat komisi masing-masing mitra kerja PD dan telah dipaparkan dalam musrenbang Kecamatan maupun dari **usulan Form B-7**.
    - (c) Tanggapan dan masukan dari peserta.
  - c. Sidang kelompok antara lain:

Membahas program dan kegiatan PD dalam rangka penajaman indikator, sinkronisasi program dan kegiatan lintas PD yang ditugaskan kepada setiap kelompok. Pada sidang kelompok ini dimungkinkan pula menampung usulan baru yang merupakan prioritas PD yang belum tercantum pada daftar kegiatan Renja PD.

- d. Sidang Pleno II antara lain:
  - (a) Pemaparan hasil sidang kelompok dihadapan seluruh peserta forum Renja PD, untuk memperoleh tanggapan dan diputuskan menjadi satu kesatuan rangkuman hasil sidang kelompok forum Renja PD; dan.
  - (b) Rangkuman keputusan hasil sidang kelompok, selanjutnya dirumuskan ke dalam rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Renja PD oleh tim perumus yang dipimpin oleh kepala PD.



- e. Penutupan Forum Renja PD antara lain :
  - (a) Pembacaan rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Renja PD;
  - (b) Tanggapan dan masukan peserta forum Renja PD;
  - (c) Pengambilan keputusan kesepakatan hasil forum Renja PD;
- f. Berita acara kesepakatan hasil Forum Renja PD, ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri forum Renja PD.

#### 4.5 Hasil Penyelenggaraan Forum Renja PD

Rumusan kesepakatan hasil forum Renja PD, disusun kedalam berita acara kesepakatan hasil forum Renja PD beserta lampiran-lampiran sebagai berikut:

- a. Berita Acara Hasil Forum Renja PD (form D-1);
- b. Daftar hadir peserta Forum Renja PD (Form D-2);
- c. Rumusan rencana program dan kegiatan PD (form D-3);
- d. Daftar kegiatan lintas PD dan lintas wilayah (Form D-4)

Hasil Forum Renja PD menjadi bahan penyempurnaan rancangan Renja PD dan RKPD. Selanjutnya hasil Forum Renja PD **diinput ke dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)** paling lambat 2 (dua) hari setelah penyelenggaraan Forum Renja PD, Usulan Renja diinput menggunakan user Perangkat Daerah. Terhadap usulan yang berasal dari musrenbang kecamatan dan pokok-pokok pikiran DPRD **diverifikasi** oleh user **Admin Perangkat Daerah** dan persetujuan **Admin TAPD Perencanaan**.

Hasil Forum Renja dilaporkan secara tertulis dalam bentuk **Buku** (*isi buku: isi buku: Form D-1 sampai dengan D-4 yang telah ditandatangi dan cap basah*), data pendukung lainnya dan file **soft copy** paling lambat 2 (dua) hari setelah penyelenggaraan **Forum Renja PD**.

#### **Catatan:**

Data pendukung terdiri dari:

**Rencana pengadaan tanah untuk kegiatan yang membutuhkan lahan tetapi belum dimiliki oleh Pemerintah Kota/dalam proses pengadaan tanah;**

Ketentuan Rencana Pengadaan Tanah mengacu pada Undang-undang Nomor 2 Tahun 2012 dengan pokok-pokok sebagai berikut:

#### Pasal 14

- (1) Instansi yang memerlukan tanah membuat perencanaan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perencanaan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas Rencana Tata Ruang Wilayah dan prioritas pembangunan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana Pembangunan Jangka Menengah, Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Instansi yang bersangkutan.



## Pasal 15

- (1) Perencanaan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) disusun dalam bentuk dokumen perencanaan Pengadaan Tanah, yang paling sedikit memuat:
  - a. maksud dan tujuan rencana pembangunan;
  - b. kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Pembangunan Nasional dan Daerah;
  - c. letak tanah;
  - d. luas tanah yang dibutuhkan;
  - e. gambaran umum status tanah;
  - f. perkiraan waktu pelaksanaan Pengadaan Tanah;
  - g. perkiraan jangka waktu pelaksanaan pembangunan;
  - h. perkiraan nilai tanah; dan
  - i. rencana penganggaran.
- (2) Dokumen perencanaan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan studi kelayakan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dokumen perencanaan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Instansi yang memerlukan tanah.
- (4) Dokumen perencanaan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan kepada pemerintah provinsi.
  - a) Bukti kepemilikan tanah (dibuktikan dengan sertifikat/akta jual beli/kepemilikan asset oleh Pemerintah Kota) untuk kegiatan yang membutuhkan lahan
  - b) Melengkapi dokumen pendukung seperti Kajian/Feasibility Study, DED, Peta rencana, photo, dll
  - c) Melengkapi Legalitas sesuai peraturan perundangan untuk kegiatan bansos/hibah
  - d) PD wajib menyusun Kerangka Acuan Kerja setiap kegiatan, menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBÜ) PD dan disampaikan bersamaan dengan panyampaian usulan kegiatan hasil forum PD.

**LAMPIRAN 4****LAMPIRAN FORM FORUM RENJA PD****FORM D-1 (Untuk PD)**Berita Acara Kesepakatan Hasil Forum Renja PD

**BERITA ACARA  
KESEPAKATAN HASIL FORUM PERANGKAT DAERAH .....  
KOTA DEPOK**

Pada hari.....tanggal .....sampai dengan hari.....tanggal... .....bulan .....tahun ..... telah diselenggarakan forum Renja PD .....Kota Depok yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan :

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

Hari dan Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

Forum Renja PD .....Kota Depok Tahun 2024 :

**MENYEPAKATI**

- KESATU : Menyepakati program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas, dan indikator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan yang tercantum dalam LAMPIRAN D-3, yang telah diselaraskan dengan usulan kegiatan prioritas dari musrenbang RKPD di kecamatan;
- KEDUA : Menyepakati rancangan Renja PD ..... Kota Depok Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN berita acara ini.
- KETIGA : Menyepakati daftar usulan program dan kegiatan lintas PD dan lintas wilayah sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN D-4 berita acara ini.
- KEEMPAT : Menyepakati berita acara ini beserta lampirannya, merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan forum Renja PD .... Kota Depok ini.
- KELIMA : Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan RKPD Kota Depok Tahun 2024.



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

tanggal .....

Pimpinan Sidang

(Nama Jabatan)

Tanda tangan

(Nama)

Menyetujui,

Wakil Peserta Forum Renja PD

NO	Nama	Unsur Perwakilan	Alamat	Tanda Tangan
1.		DPRD		
2.		Unsur Bappeda		
3.		Unsur SKPD		
4		Unsur Masyarakat		
5.		Unsur Lembaga Non Pemerintah		
6.		Unsur Akademisi		
7.		Unsur Media		
8.		Unsur lainnya		

**FORM D-2****Daftar Hadir Peserta Forum Renja PD**

LAMPIRAN II :

BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN FORUM  
PERANGKAT DAERAH  
..... NOMOR

TANGGAL : \_\_\_\_\_

**DAFTAR HADIR PESERTA FORUM RENJA PD**

Kota : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

No	Nama	Jenis Kelamin (L/P)	Lembaga/Instansi	Alamat & no telp.	Tanda tangan

**FORM D-3****Daftar Rencana Program dan Kegiatan PD (Usulan untuk Musrenbang RKPD di tingkat Kota)****LAMPIRAN III :**

**BERITA ACARA HASIL  
KESEPAKATAN FORUM  
PERANGKAT DAERAH**

.....  
NOMOR :  
TANGGAL :

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan PD Tahun 2024  
dan Prakiraan Maju Tahun 2025**

Nama PD : .....  
lembar ..... dari .....

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Urusan .....										
1   01	Bidang Urusan .....										
1   01   0   1	Program .....										
1   01   0   01   1	Kegiatan.....										
1   01   0   01.0   1	Sub Kegiatan.....										

Catatan: Isikan angka tahun rencana, nama kota, nama PD, nomor lembar dan jumlah lembar, pada tabel diatas

Depok, ..... 2023

Kepala PD  
TTD

(.....)



## Cara pengisian Form D-3

Kolom (1) diisi dengan kode Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah/ Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan.



Kolom (2) diisi dengan uraian nama urusan pemerintahan daerah, uraian nama bidang urusan pemerintahan daerah; sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, uraian judul program yang direncanakan dan uraian judul kegiatan /sub kegiatan yang direncanakan.

Kolom (3) diisi dengan jenis indikator kinerja program/kegiatan/sub kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Renstra PD atau yang telah disesuaikan berdasarkan hasil evaluasi.

Kolom (4) diisi dengan lokasi kegiatan (RT/RW, kelurahan, nama jalan dll)

Kolom (5) diisi dengan target kinerja capaian program/kegiatan/sub kegiatan pada tahun rencana

Kolom (6) diisi dengan jumlah dana yang dibutuhkan untuk mendanai program/kegiatan pada tahun rencana.

Kolom (7) diisi sumber dana dari APBD

Kolom (8) diisi sumber dana APBD Provinsi (hibah, bantuan keuangan, yang akan ditangani PD provinsi)

Kolom (9) diisi sumber dana APBN (hibah, bantuan keuangan, yang akan ditangani kementerian) dan hibah daerah lain seperti DKI Jakarta

Kolom (10) diisi dengan catatan atas program/kegiatan yang diusulkan (program/ kegiatan lanjutan, program/kegiatan mendesak, rancangan awal RKPD, prioritas hasil analis kebutuhan, dsb).

Kolom (11) diisi dengan target kinerja terukur dari capaian program/kegiatan/sub kegiatan untuk prakiraan maju pada tahun berikutnya sesudah tahun rencana

Kolom (12) diisi dengan jumlah dana yang dibutuhkan untuk mendanai program/kegiatan prakiraan maju.

**FORM D-4****Daftar Kegiatan Lintas PD dan Lintas Wilayah**

LAMPIRAN IV :

BERITA ACARA HASIL

KESEPAKATAN FORUM

PERANGKAT DAERAH

..... NOMOR

:

TANGGAL : \_\_\_\_\_

**Daftar Kegiatan Lintas PD dan Lintas Wilayah**

PD .....

Tahun 2023

No	Uraian Kegiatan	Lokasi	Volume	PD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

*Cara Pengisian Form sebagai berikut:**Kolom(1) : diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas pada tahun Rencana.**Kolom(2) : diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari kabupaten/kota.**Kolom(3) : diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.**Kolom(4) : diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta  
satuannya contoh:10 km2, 100 orang, dsb**Kolom(5) : diisi dengan Perangkat Daerah Penanggung jawab*



## BAB V

### POKOK-POKOK PIKIRAN DPRD

#### 5.1 Pengertian pokok-pokok pikiran DPRD

1. Pokok-pokok Pikiran DPRD merupakan dokumen dari berbagai masukan, khususnya konstituen dari masing-masing partai politik untuk menjadi acuan dalam penyusunan draf rancangan awal RKPD
2. Pokok-pokok Pikiran DPRD merupakan dokumen strategis untuk mendasari dan mengarahkan pelaksanaan pembangunan agar tidak lepas terhadap perwujudan visi Kota Depok.
3. Pokok-pokok Pikiran DPRD memiliki peran penting baik dari sisi muatan substansi materi maupun ketepatan waktu penyelesaian dan penyampaianya kepada Wali Kota, karena berpengaruh terhadap mekanisme penyusunan dokumen-dokumen turunan berikutnya, khususnya penyusunan RKPD

#### 5.2. Tujuan Pokok-pokok Pikiran DPRD

1. Memberikan bahan, arahan kebijakan, sekaligus masukan kepada Pemerintah Kota Depok dalam menyusun Rancangan awal RKPD Tahun 2024.
2. Memudahkan dan mengefektifkan penyusunan dokumen RKPD, KUA, PPAS, RKA-SKPD, dan RAPBD Tahun Anggaran 2024.

#### 5.3. Proses Pengumpulan Pokok-pokok Pikiran DPRD

1. **Pengumpulan data**
  - a. Hasil aspirasi masyarakat dari Reses/penjaringan aspirasi masyarakat
  - b. Hasil telaahan terhadap visi dan misi Wali Kota
  - c. Hasil Evaluasi APBD Kota Depok Tahun 2022
2. **FGD atau Workshop**
  - a. Akademisi
  - b. Praktisi
  - c. Perangkat Daerah
3. **Pembahasan internal DPRD**
4. **Rapat Paripurna DPRD**
5. **Diserahkan kepada Wali Kota**



#### 5.4. Penyampaian usulan Pokok-pokok Pikiran DPRD

1. Pokok-pokok pikiran DPRD disampaikan dalam bentuk laporan reses pada saat pelaksanaan musrenbang kecamatan
2. Pokok-pokok pikiran DPRD disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum Musrenbang RKPD dilaksanakan.
3. Pokok-pokok pikiran DPRD diinput ke dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) oleh **User Anggota DPRD**. Usulan Pokok- pokok Pikiran DPRD yang sudah diinput akan dilakukan validasi terlebih dahulu oleh **User Operator Sekretariat DPRD**.
4. Pokok-pokok pikiran terkait Hibah dan Bansos wajib dilengkapi proposal yang ditujukan kepada Wali Kota Depok dan dimasukkan kedalam Aplikasi Hibah/Bansos paling lambat 8 (delapan) hari sebelum musrenbang RKPD dilaksanakan, ketentuan lain mengacu pada **Peraturan Wali Kota Depok Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial**
5. Pokok-pokok pikiran DPRD yang disampaikan setelah melewati batas waktu paling lambat 1 (satu) minggu sebelum Musrenbang RKPD dilaksanakan, akan dijadikan bahan masukan pada penyusunan perubahan RKPD sebagai dasar perubahan APBD tahun berjalan atau pada penyusunan RKPD tahun berikutnya.

#### 5.5. Penelaahan Pokok-pokok Pikiran DPRD

1. Penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD merupakan kajian permasalahan pembangunan Daerah yang diperoleh dari DPRD berdasarkan risalah rapat dengan pendapat dan/atau rapat hasil penyerapan aspirasi melalui reses.
2. Pokok-pokok pikiran DPRD diselaraskan dengan sasaran dan prioritas pembangunan serta ketersediaan kapasitas riil anggaran.
3. Risalah rapat sebagaimana dimaksud pada poin (1) adalah dokumen yang tersedia sampai dengan saat rancangan awal disusun dan dokumen tahun sebelumnya yang belum ditelaah.
4. Hasil telaahan pokok-pokok pikiran DPRD dirumuskan dalam daftar permasalahan pembangunan yang **ditandatangani oleh Pimpinan DPRD** dan disampaikan kepada Wali Kota.
5. **Rumusan pokok-pokok pikiran DPRD menjadi dasar penyusunan Renja PD**



## BAB VI

### PENUTUP

Panduan Musrenbang, Forum Renja-PD dan pokok-pokok pikiran DPRD ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan Musrenbang RKPD ditingkat Kelurahan, Kecamatan dan Forum Renja-PD serta pokok-pokok pikiran DPRD. Buku ini menjelaskan tata cara penyusunan perencanaan partisipatif melalui proses Musrenbang sehingga diharapkan dapat memudahkan *stakeholders*/masyarakat dalam menyusun program/kegiatan prioritas sesuai dengan kebutuhan masyarakat dengan memperhatikan pagu yang telah ditetapkan. Dengan adanya partisipasi masyarakat dalam proses penyusunan perencanaan, masyarakat menjadi subyek pembangunan bersama pemerintah dalam merumuskan masalah dan menggali potensi pembangunan di daerahnya masing-masing.

Melalui Musrenbang sebagaimana diuraikan dalam buku panduan ini, masyarakat dilatih memikirkan gagasan untuk memajukan daerahnya dan berargumentasi berdasarkan data/informasi yang akurat. Melalui proses ini, masyarakat menyusun prinsip dan nilai yang menjadi rujukan bersama sehingga muncul kontrol sosial (misal: kepentingan bersama, keterbukaan, dan menghormati perbedaan);

Sebagai tindak lanjut dengan diterbitkannya buku panduan ini maka:

1. Masyarakat diharapkan dapat berperan serta lebih aktif dibandingkan tahun-tahun sebelumnya dalam menyusun perencanaan dengan adanya pagu untuk setiap kelurahan;
2. Diskusi kelompok pada forum Renja-PD hendaknya difokuskan pada pembahasan hasil Musrenbang RKPD Kecamatan, Penelaahan Pokok-pokok pikiran DPRD dan Rencana Kerja PD, dan diharapkan dapat mengurangi agenda yang bersifat seremonial;
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Panduan ini dapat diatur lebih lanjut oleh Lurah, Camat dan Kepala PD sesuai dengan peraturan yang berlaku;
4. Perangkat Daerah diwajibkan mempedomani buku panduan ini dan menyerahkan semua form sesuai format dan jadwal yang telah ditetapkan.



WALI KOTA DEPOK  
PROVINSI JAWA BARAT  
KEPUTUSAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR : 050.13/630/Kpts/Bappeda/Huk/2022  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN PRIORITAS  
KELURAHAN TAHUN 2024

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, dipandang perlu disusun Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan Prioritas di Kelurahan Tahun 2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Depok tentang Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan Prioritas Kelurahan Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

2. Peraturan....

2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2022 tentang Forum Koordinasi Pimpinan Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6770);
4. Peraturan Presiden Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 485);
6. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 4);
7. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Depok Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 9);

8. Peraturan....

8. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan Prioritas Kelurahan Tahun 2024, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan Prioritas Kelurahan Tahun 2024 yang telah ditetapkan, menjadi acuan bagi Kelurahan dalam menyusun Usulan Prioritas yang disepakati dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan Tahun 2023.

KETIGA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 23 Desember 2022



## LAMPIRAN KEPUTUSAN WALI KOTA DEPOK

Nomor : 050.13/630/Kpts/Bappeda/Huk/2022

Tanggal : 23 Desember 2022

## PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN PRIORITAS KELURAHAN TAHUN 2024

### I. KETENTUAN UMUM

1. Pelaksanaan kegiatan penyusunan perencanaan prioritas Kelurahan di koordinasikan Camat dengan penanggung jawab kegiatan Para Lurah.
2. Pelaksanaan kegiatan mengacu pada buku panduan pelaksanaan musrenbang dan petunjuk teknis kegiatan prioritas Kelurahan Tahun 2024.
3. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan kondisi pandemi Covid-19 dan wajib mengikuti protokol kesehatan.
4. Penerima manfaat kegiatan adalah warga Negara Indonesia, ber-KTP Depok dan berdomisili di Kelurahan tersebut.
5. Pagu menu kegiatan prioritas kelurahan Tahun 2024 merupakan pagu maksimal sesuai ASB dan akan diuraikan pada saat penyusunan Anggaran (RKA) Kelurahan.

### II. KETENTUAN KHUSUS

1. Juknis kegiatan prioritas Kelurahan Tahun 2024 terdiri dari menu kegiatan Wajib dan Pilihan, kegiatan fisik dan non fisik.
2. Menu kegiatan yang sudah disepakati dalam Musrenbang Kelurahan dipastikan masuk dalam usulan kegiatan prioritas yang diinput melalui aplikasi perencanaan.
3. Pagu Kegiatan Prioritas Kelurahan Tahun 2024 sebesar Rp.2.500.000.000,- (*dua milyar lima ratus juta rupiah*).
4. Pagu dan rincian kegiatan *top down* dan *bottom up* akan disampaikan melalui Kecamatan dan diinput bersamaan usulan Musrenbang Kelurahan.
5. Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, pelaksanaan pengadaan barang jasa melibatkan Kelompok Masyarakat dan/atau Organisasi Kemasyarakatan melalui mekanisme swakelola tipe 3 atau swakelola tipe 4 sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden tentang pengadaan barang dan jasa.

## 6. KAMPUNG CERDAS RAMAH KELUARGA (KAMPUNG CARAKA)

### A. PRINSIP

#### 1. Integrasi

Merupakan integrasi dari beberapa kegiatan prioritas kelurahan yang bersumber dari kegiatan-kegiatan di Perangkat Daerah, diwujudkan dalam bentuk keterkaitan pelaksanaan antar kegiatan.

#### 2. Solutif

Bertujuan menyelesaikan permasalahan di wilayah khususnya permasalahan kesehatan dalam upaya percepatan penurunan stunting secara terintegrasi dan bersifat lintas sektor melalui intervensi yang menyeluruh, baik penanganan stunting dengan intervensi gizi spesifik maupun intervensi gizi sensitif. Oleh karenanya selain permasalahan kesehatan, Kampung Cerdas Ramah Keluarga (Kampung Caraka) juga bertujuan menyelesaikan permasalahan ketahanan pangan, permasalahan sampah, permasalahan lingkungan maupun permasalahan ketahanan keluarga serta pemberdayaan lansia.

#### 3. Kolaborasi

Dilakukan secara kolaboratif oleh seluruh pihak yang terlibat, sehingga Kampung Caraka merupakan simpul kegiatan di tingkat kelurahan.

#### 4. Pemberdayaan

Bersifat pemberdayaan masyarakat dengan kolaborasi dan keterlibatan berbagai sektor.

#### 5. Inovasi

Terdapat inovasi dengan memadukan penggunaan teknologi informasi sebagai pendorong untuk menjalankan program sesuai dengan kriteria.

### B. KETENTUAN UMUM KAMPUNG CARAKA:

#### 1. Lokasi RW yang telah ditentukan tahun sebelumnya;

#### 2. Penentuan lokasi yang menjadi lokus Kampung Cerdas Ramah Keluarga (Kampung Caraka) Generasi II di setiap kelurahan adalah lokus Kampung Caraka Generasi I (sama dengan lokus Tahun 2023);

#### 3. Kegiatan prioritas kelurahan yang terintegrasi di dalam Kampung Caraka Generasi II antara lain :

##### 1. Posyandu Multifungsi Digital;

##### 2. Pengembangan Anak Usia Dini Holistic Integratif (PAUD HI);

##### 3. Penguatan Pusat Informasi dan Konseling (PIK) Remaja;

##### 4. RW Ramah Anak;

##### 5. Kampung KB;

6. Pekarangan Pangan Lestari (P2L) dan atau Rumah Pangan Lestari (RPL);
  7. Pelatihan Pemilahan Sampah;
  8. Posbindu.
4. Integrasi antar Kegiatan dalam Kampung Caraka :
    1. Kegiatan Posyandu Multifungsi Digital

Posyandu merupakan salah satu Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) sebagai salah satu Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) yang merupakan wahana pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan, yang dibentuk atas dasar kebutuhan masyarakat, dikelola oleh, dari, untuk, dan bersama masyarakat, dengan pembinaan sektor kesehatan, lintas sektor dan pemangku kepentingan terkait lainnya.

Posyandu Multifungsi Digital melibatkan berbagai sektor, diantaranya kesehatan, pendidikan, ekonomi, lingkungan, perlindungan perempuan dan anak, pusat informasi dan konsultasi. Posyandu Multifungsi Digital ini merupakan poros utama penggerak dalam Kampung Caraka dengan tujuan akhirnya zero new stunting. Intervensi dalam mencapai tujuan tersebut, meliputi intervensi spesifik dan sensitif yang membutuhkan integrasi kegiatan dari berbagai Perangkat Daerah dengan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi.
    2. Kegiatan Pengembangan Anak Usia Dini Holistic Integratif (PAUD HI)
- Pengembangan ini dimaksudkan sebagai bentuk komitmen Pemerintah dalam menjamin terpenuhinya hak tumbuh kembang anak usia dini dalam hal pendidikan, kesehatan, gizi, perawatan, pengasuhan serta perlindungan dan kesejahteraan anak. Pelaksanaan PAUD HI dilakukan secara simultan, sistematis, menyeluruh, terintegrasi dan berkesinambungan untuk mendukung tumbuh kembang yang optimal demi mewujudkan anak yang sehat, cerdas dan berkarakter sebagai generasi masa depan yang berkualitas dan kompetitif.

### 3. Integrasi antara Kegiatan PAUD HI dengan Kegiatan Posyandu Multifungsi Digital

Kegiatan Pengembangan Anak Usia Dini secara Holistic Integratif (PAUD HI) pada Kampung Caraka pelaksanaannya dapat bekerjasama dengan Kegiatan Posyandu Multifungsi Digital atau sarana pelayanan kesehatan lainnya untuk mewujudkan derajat kesehatan yang baik bagi anak usia dini. Selain itu, penerapan pola pengasuhan yang baik bagi anak dapat dilakukan melalui edukasi bekerjasama dengan stakeholder yang ada dalam upaya perlindungan dan kesejahteraan anak. Bila pemahaman pengembangan anak usia dini ini mulai dipahami oleh para orang tua atau keluarga maka akan mendorong terwujudnya Kampung Cerdas Ramah Keluarga (Kampung Caraka).

### 4. Kegiatan Penguatan Pusat Informasi dan Konseling (PIK) Remaja

Berupa Pelatihan pengembangan keterampilan terhadap remaja mengenai urban farming sebagai upaya sejak dini untuk dapat memanfaatkan lahan yang ada untuk membantu pertumbuhan gizi bagi keluarga khususnya remaja. Selain itu pembuatan Branding dan Publikasi Kampung Caraka yang diikuti oleh remaja dan keluarga yang memiliki remaja dengan hasil kegiatan berupa branding Kampung Caraka secara keseluruhan dari semua tahap dan simpul kegiatan yang terlibat. Branding dan publikasi ini sebagai bentuk komunikasi dan membangun citra positif kepada masyarakat.

### 5. Integrasi antara Kegiatan P2L/RPL dengan Kegiatan Posyandu Multifungsi dan Kegiatan Posbindu

Kegiatan P2L/RPL di dalam Kampung Caraka menyelenggarakan pembinaan, penyiapan sarana dan prasarana dalam pemanfaatan pekarangan dan diversifikasi/penganekaragaman tanaman pangan dengan komoditas untuk penanganan stunting, yaitu aneka jenis sayuran dataran rendah dan ikan konsumsi. Hasil panen dari kegiatan ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan pangan segar bagi balita dan lansia dalam Kegiatan Posyandu Multifungsi dan Kegiatan Posbindu.

6. Integrasi antara Kegiatan P2L/RPL dengan Kegiatan PAUD HI

Kegiatan P2L/RPL di dalam Kampung Caraka juga terintegrasi dengan kegiatan PAUD HI. Siswa-siswi PAUD HI terlibat dalam kegiatan *urban farming* yang berlokus di Kampung Caraka dengan tujuan menumbuhkan kecintaan menanam tanaman khususnya sayuran sejak dini, mengenalkan aneka sayuran ke para balita sejak dini sehingga diharapkan menumbuhkan rasa cinta kepada sayuran dan meningkatkan minat mengkonsumsinya sebagai salah satu upaya peningkatan asupan gizi dan upaya penekanan stunting. Siswa-siswi PAUD HI diajak menanam dengan wadah bekas dan mengamati pertumbuhan sayuran.

7. Integrasi antara Kegiatan P2L/RPL dengan Kegiatan Penguanan

Pusat Informasi dan Konseling (PIK) Remaja

Integrasi P2L/RPL di dalam Kampung Caraka dengan Kegiatan Penguanan PIK Remaja adalah para remaja terlibat dalam kegiatan *urban farming* yang berlokus di Kampung Caraka dengan tujuan memberikan wawasan *urban farming* bagi para remaja dan menanamkan kesadaran remaja untuk menghargai makanan sebagai salah satu upaya pembelajaran bijak *food waste* guna mendorong terciptanya Kota Pangan Sehat.

8. Integrasi antara Kegiatan P2L/RPL dengan Kegiatan Posbindu

Adapun integrasi Kegiatan P2L/RPL dengan Kegiatan Posbindu di dalam Kampung Caraka bertujuan memberikan wawasan *urban farming* bagi para lansia dan juga memberikan kegiatan positif bagi para lansia untuk hidup sehat dengan tumbuhan di lingkungan sekitar.

9. Integrasi antara Kegiatan Pelatihan Pemilahan Sampah dengan Kegiatan P2L/RPL

Kegiatan Pelatihan Pemilahan Sampah di dalam Kampung Caraka menghasilkan dua jenis sampah yaitu organik dan anorganik. Dengan kegiatan 3R (*Reduce, Recycle, Reuse*), kedua jenis sampah diolah menjadi barang yang lebih bermanfaat. Untuk sampah anorganik seperti plastik bekas, kaleng cat bekas, pipa bekas, botol bekas, dan lain-lain dapat digunakan untuk mendukung penyediaan prasarana (pot) dalam Kegiatan P2L dan atau RPL termasuk kegiatan *urban farming* bagi siswa-siswi PAUD HI, para remaja dan juga para lansia. Adapun sampah organik hasil pemilahan dapat dimanfaatkan sebagai pupuk kompos.

## **10. Integrasi antara Kegiatan Pelatihan Pemilahan Sampah dengan Kegiatan Posbindu**

Posbindu merupakan salah satu Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) yang berorientasi kepada upaya promotif dan preventif dalam pengendalian Penyakit Tidak Menular (PTM) dengan melibatkan masyarakat, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan serta penilaian. Masyarakat dilibatkan sebagai agen perubah sekaligus sumber daya yang menggerakkan Posbindu sebagai Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM), yang diselenggarakan sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan masyarakat.

Penyelenggaraan Kegiatan Posbindu tidak hanya pemberian layanan kesehatan bagi lansia sesuai standar namun juga dapat melibatkan pemberdayaan lansia yang terintegrasi berupa pemanfaatan barang bekas terpilih hasil dari Kegiatan Pelatihan Pemilahan Sampah menjadi barang bermanfaat seperti kerajinan tangan (craft). Selain bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan skill lansia untuk menghasilkan suatu barang yang bermanfaat, kegiatan ini juga tidak menutup kemungkinan akan dapat menghasilkan nilai ekonomis, namun tujuan utama untuk meningkatkan kesehatan para lansia agar tetap sehat, produktif dan bahagia.

## **11. Kegiatan Kampung KB**

Kampung KB dalam Kampung Caraka bertujuan meningkatkan kualitas hidup masyarakat di tingkat RW melalui program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana) serta pembangunan sektor lain dalam rangka mewujudkan keluarga kecil berkualitas. Sektor-sektor tersebut tercermin dari kegiatan-kegiatan yang terintegrasi di dalam Kampung Caraka.

Peningkatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga ini dapat ditelusuri melalui berbagai indikator yang merupakan pencerminan dari pelaksanaan delapan fungsi keluarga dan melibatkan semua sektor pembangunan.

Jadi Kegiatan Kampung KB dalam Kampung Caraka tidak hanya membatasi ledakan penduduk, tapi juga memberdayakan potensi masyarakat agar berperan nyata dalam pembangunan, membangun masyarakat berbasis keluarga, menyejahterakan masyarakat, serta memenuhi kebutuhan masyarakat melalui pelaksanaan integrasi program lintas sektor.

III. MENU KEGIATAN, SUB KEGIATAN, STANDAR HARGA (ASB), DESKRIPSI, JENIS BELANJA DAN SYARAT.

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu					
		Kode	Uraian									
<b>A. MENU WAJIB</b>												
1. KAMPUNG CARAKA 2.0												
01.01 Posyandu Multifungsi Digital												
1.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.01.01	Workshop Bagi Kader Posyandu melalui Peningkatan kapasitas pemantauan tumbuh kembang Balita dan pemanfaatan e-PPGBM	Workshop Bagi Kader Posyandu melalui Peningkatan kapasitas pemantauan tumbuh kembang Balita dan pemanfaatan e-PPGBM untuk peningkatan kompetensi kader dalam memantau tumbuh kembang Balita dengan memanfaatkan e-PPGBM (elektronik Pencatatan Pelaporan Gizi Balita Berbasis Masyarakat).	1. Sasaran Peserta Kegiatan: Warga Kota Depok, Pelatihan Kader (workshop), mampu menggunakan gadget 2. Kriteria Pengusul: Ketua dan Pengurus Posyandu. 3. Pihak yang terlibat : Kasie Kesmas, Puskesmas, PLKB, TPK, Organisasi Profesi/Nakes/ Faskes swasta, Akademisi	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.200.000,- d. Penggandaan materi 500 Lembar e. Belanja Makan Peserta 25 Orang x 2 hari f. Belanja Snack Peserta 25 Orang x 2 hari	Rp.17.217.000,- Per Paket					

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					4. PD Pembina Kegiatan: Dinkes dan DP3AP2KB 5. Waktu pelaksanaan : 2 kali dalam setahun 6. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan 7. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4	g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang x 2 hari h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam x 2 kali i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 hari j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 hari	
2.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.01.02	Evaluasi data EPPGBM	Evaluasi data EPPGBM untuk memaksimalkan pendataan pelacakan Balita tidak hadir posyandu dengan memanfaatkan hasil laporan tingkat kelurahan berbasis data e-PPGBM (elektronik- Pencatatan dan Pelaporan Gizi Berbasis Masyarakat)	1. Sasaran Peserta Kegiatan: Warga Kota Depok, Pelatihan Kader (workshop), mampu menggunakan gadget, Evaluasi data e-PPGBM : kader terlatih	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- d. Penggandaan materi 250 Lembar	Rp.9.564.500,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>2. Kriteria Pengusul : Ketua dan Pengurus Posyandu.</p> <p>3. Pihak yang terlibat : Kasie Kesmas, Puskesmas, PLKB, TPK, Organisasi Profesi/Nakes/F askes swasta, Akademisi.</p> <p>4. PD Pembina Kegiatan: Dinkes dan DP3AP2KB</p> <p>5. Waktu pelaksanaan : 1 kali dalam setahun</p> <p>6. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan</p> <p>7. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</p>	<p>e. Belanja Makan Peserta 25 Orang</p> <p>f. Belanja Snack Peserta 25 Orang</p> <p>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang</p> <p>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</p> <p>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</p> <p>j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
01.02. Pengembangan Anak Usia Dini Holistic Integratif (Paud Hi)							
3.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.02.01	Pelatihan Lingkungan Belajar Berkualitas	Terwujudnya PAUD berkualitas di Kota Depok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran peserta kegiatan: Lembaga PAUD, Pokja Bunda PAUD.</li> <li>2. Kriteria Pengusul: Pokja Bunda PAUD</li> <li>3. Pihak yang terlibat: Pokja Bunda PAUD, Kasie Kesmas</li> <li>4. PD Pembina Kegiatan: Disdik</li> <li>5. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan</li> <li>6. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</li> <li>b. Spanduk 4 meter</li> <li>c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,-</li> <li>d. Penggandaan materi 250 Lembar</li> <li>e. Belanja Makan Peserta 25 Orang</li> <li>f. Belanja Snack Peserta 25 Orang</li> <li>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang</li> <li>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</li> </ul>	Rp.9.564.500,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
4.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.02.02	Pendidikan Merdeka Bermain – Perkenalan Urban Farming	Kegiatan terdiri dari :  1. Pelatihan Menanam Sayuran dengan Wadah Limbah Anak-anak diajak menanam dengan wadah bekas dan mengamati pertumbuhan sayuran 2. Lomba Menggambar Sayuran dan Buah Kesukaan Anak-anak diajak memvisualkan buah dan sayuran kesukaannya untuk mendorong anak gemar	1. Peserta adalah balita di Kampung Caraka 2. PD Pembina Kegiatan: DKP3 3. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan 4. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.200.000,- d. Penggandaan materi 500 Lembar e. Alat percontohan 1 paket @ Rp.2.070.000,- f. Belanja Makan Peserta 25 Orang x 2 Hari	Rp.10.937.000,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<p>mengkonsumsinya dan diberikan hadiah bagi pemenangnya berupa tanaman sayuran dan benih sayuran</p> <p>3. Lomba Bercerita tentang Tanaman di Pekarangan Rumahku sebagai upaya mendorong orang tua untuk mengusahakan pengenalan terhadap manfaat tanaman dan urban farming di pekarangan rumahnya dengan dorongan kesadaran dimulai sejak dini pada putra putrinya</p>		<p>g. Belanja Snack Peserta 25 Orang x 2 Hari</p> <p>h. Honor Narasumber 1 Orang x 3 Jam</p> <p>i. Honor instruktur 1 orang x 3 jam</p> <p>j. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari</p> <p>k. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
01.03. Penguatan Pusat Informasi dan Konseling (PIK) Remaja							
5.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.03.01	Pelatihan Urban Farming bagi remaja	<p>Kegiatan terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Menanam Sayuran Aneka Kreasi Urban Farming</li> <li>2. Kreativitas Wadah Limbah untuk Kebun Urban Farmingku</li> <li>3. Pelatihan Limbah Dapurku Sahabat Tanamanku</li> <li>4. Kebun Urban Farming Remaja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta adalah remaja di Kampung Caraka</li> <li>2. PD Pembina Kegiatan: DKP3</li> <li>3. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan</li> <li>4. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</li> <li>b. Spanduk 4 meter</li> <li>c. ATK dan Penggandaan Rp.200.000,-</li> <li>d. Penggandaan materi 500 Lembar</li> <li>e. Alat percontohan 1 paket @ Rp.5.000.000,-</li> <li>f. Belanja Makan Peserta 25 Orang x 2 Hari</li> <li>g. Belanja Snack Peserta 25 Orang x 2 Hari</li> <li>h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang x 2 Hari</li> </ol>	Rp.18.217.000,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						i. Honor Narasumber 2 Orang x 2 Jam j. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari k. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari	
6.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.03.02	Pembuatan Branding dan Publikasi Kampung	Pembuatan konten video, design dan Diseminasi	1. Peserta adalah remaja di Kampung Caraka 2. PD Pembina Kegiatan: DKP3 3. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan 4. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- d. Penggandaan materi 250 Lembar e. Belanja Makan Peserta 25 Orang f. Belanja Snack Peserta 25 Orang	Rp.9.564.500,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang</li> <li>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</li> <li>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</li> <li>j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang</li> </ul>	
	01.04. Penguatan RW Ramah Anak						
7.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.04.01	Rakor Satgas	<p>Tujuan: Menurunkan kasus KDRT dan TPPO di masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi seluruh unsur dalam kelembagaan Satgas dan Ketua Poktan, Stake Holder dan Kelembagaan di Tingkat Kelurahan untuk menyusun rencana aksi dan memonitoring</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran Peserta : Seluruh Unsur dalam kelembagaan Satgas dan Ketua Poktan PKDRT&amp;TPPO</li> <li>2. Peserta Rakor: Pengurus dan Anggota Satgas yang tertera pada SK, Stake holder dan kelembagaan di tingkat kelurahan (Forum/Pokja, Karang taruna, dll)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Belanja Makan Peserta 25 Orang</li> <li>b. Belanja Snack Peserta 25 Orang</li> <li>c. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang</li> <li>d. Penggandaan materi 500 Lembar</li> </ul>	Rp.172.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• evaluasi rencana aksi yang telah ditetapkan (penyampaian kendala dana permasalahan dalam menjalankan rencana aksi)</li> </ul>	3. Rakor dilaksanakan pada TW 1 (penyampaian data pemetaan, laporan kasus, permasalahan dan menganalisis menentukan rencana kerja) dan Tw 4 (monitoring dan evaluasi) 4. Pihak yang terlibat: Lurah, LPM, Babinkamtibmas, Bimas, KUA, Puskesmas, TP PKK kelurahan, Pengurus RW dan RT, masyarakat. 5. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB 6. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan		
8.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.04.02	Pelatihan Satgas dan Poktan PKDRT/TPPO	Tujuan: Menurunkan kasus KDRT dan TPPO di masyarakat	1. Sasaran Pelatihan: Ketua dan Pengurus Satgas dan	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang	Rp.17.217.000,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan kapasitas Satgas dan Poktan PKDRT/TPPO</li> </ul>	<p>Poktan PKDRT&amp;TPPO</p> <p>2. Kriteria Peserta Pelatihan: Pengurus dan Anggota yang tertera di SK Satgas dan Poktan PKDRT&amp;TPPO</p> <p>3. Pelatihan diprioritaskan bagi Kelurahan yang belum pernah melakukan pelatihan Poktan PKDRT/TPPO tahun sebelumnya</p> <p>4. Pelaksanaan pelatihan dilaksanakan minimal 2 hari, jumlah peserta sesuai jumlah Poktan (RW) dan pengurus Satgas Kelurahan.</p>	<p>Sekretaris 1 orang</p> <p>Anggota 1 orang</p> <p>b. Spanduk 4 meter</p> <p>c. ATK dan Penggandaan Rp.200.000,-</p> <p>d. Penggandaan materi 500 Lembar</p> <p>e. Belanja Makan Peserta 25 Orang x 2 Hari</p> <p>f. Belanja Snack Peserta 25 Orang x 2 Hari</p> <p>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang x 2 Hari</p> <p>h. Honor Narasumber 2 orang x 3 Jam x 2 hari</p> <p>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>5. Narasumber Pelatihan Satgas dan Poktan PKDRT&amp;TPPO: PNSD yang menangani pencegahan dan penanganan PKDRT&amp;TPPO, Non PNSD yang memiliki kapasitas dan kapabilitas pencegahan dan penanganan PKDRT&amp;TPPO dan stakeholder yang relevan</p> <p>6. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB</p> <p>7. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan</p> <p>8. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</p>	j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
9.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.04.03	Sosialisasi Gerakan Perlindungan Anak	GPA dilakukan untuk memberikan bekal kepada anak tentang pencegahan kekerasan dan bagi orang tua untuk memberikan keterampilan mendidik anak di era digital	1. Tempat: Aula kelurahan 2. Peserta kegiatan adalah orangtua/masyarakat/ anak 3. Narasumber Non PNSD: Sasaran anak: Pendongeng Sasaran orang dewasa: konselor Puspaga 4. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan aturan protokol kesehatan di ruang besar 5. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB 6. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4 7. Jumlah peserta: 50 anak dan 50 orang tua	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- d. Penggandaan materi 250 Lembar e. Belanja Makan Peserta 100 orang f. Belanja Snack Peserta 100 orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 50 orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang	Rp.16.939.500,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
10.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.04.04	Fasilitasi Monev dan Pembinaan RW Ramah Anak	Monev dan pembinaan dilakukan dalam rangka mengecek sejauh mana pelaksanaan Pokja RW Ramah Anak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring dan pembinaan dilakukan oleh gugus tugas kelurahan layak anak</li> <li>2. Peserta monev dan pembinaan: Pokja RW ramah anak.</li> <li>3. Pelaksanaan dilakukan 2 kegiatan</li> <li>4. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan</li> <li>5. Pelaksanaan kegiatan dapat melibatkan Remaja</li> <li>6. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan aturan protokol kesehatan</li> </ol>	Uraian belanja 1 kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Belanja Makan Peserta 25 Orang</li> <li>b. Belanja Snack Peserta 25 Orang</li> <li>c. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang</li> <li>d. Penggandaan materi 500 Lembar</li> </ol>	Rp.172.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					7. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB		
	01.05. Kampung KB						
11.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.05.01	Optimalisasi Poktan BKB	Pembinaan dan Pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas kader Poktan BKB, BKL, dan UPPKA.  A. Kegiatan Poktan BKB 1. Pelatihan Pencatatan dan Pelaporan Poktan BKB serta Kartu Kembang Anak (KKA) 2. Pembinaan BKB Emas 3. Pembinaan dan pelatihan tentang BKB HI bagi kader Poktan BKB	A. Kegiatan BKB 1. Peserta merupakan kader Poktan yang ditunjukan dengan KO dan SK Poktan 2. Narasumber PNS/Non PNS 3. Kegiatan dilaksanakan 4 kali per 3 bulan 4. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan 5. Belanja Cetak KKA Cetak KKA di triwulan I 150 lembar 6. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- d. Penggandaan materi 2.000 Lembar e. Cetak KKA 150 lembar @Rp.5.000,- f. Belanja Makan Peserta 25 Orang x 4 keg g. Belanja Snack Peserta 25 Orang x 4 keg	Rp.34.858.000,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				4. Pelatihan dan Pembinaan tentang Stimulasi, Deteksi, Intervensi Dini Tumbuh Kembang (SDIDTK) anak bagi kader Poktan BKB pada 1000 HPK		h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang x 4 keg i. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam j. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 4 keg k. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 4 keg	
12.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.05.02	Optimalisasi Poktan BKL	B. Kegiatan Poktan BKL: 1. Pelatihan TOT Caregiver bagi kader Poktan BKL 2. Pembinaan tentang BKL Integrasi bagi kader 3. Workshop/ pelatihan Peningkatan kapasitas pengurus kader BKL (penguatan ketahanan keluarga)	B. Kegiatan BKL 1. Peserta merupakan kader Poktan yang ditunjukan dengan KO dan SK Poktan 2. Narasumber PNS dan Non PNS 3. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan 4. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB	Jenis Belanja untuk 1 kegiatan: a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- d. Penggandaan materi 250 Lembar	Rp.382.580,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Belanja Makan Peserta 25 Orang</li> <li>f. Belanja Snack Peserta 25 Orang</li> <li>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang</li> <li>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</li> <li>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</li> <li>j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang</li> </ul>	
	01.06. Pekarangan Pangan Lestari (P2l) Dan Atau Rumah Pangan Lestari (RPL)						
13.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.06.01	Pekarangan Pangan Lestari (P2l)	<p>P2l Dengan Lahan Luas 10m2 (Kbd Demplot). Mengembangkan kawasan penerapan P2L di lokus kampung cerdas di setiap kelurahan. Komoditas sayuran dataran rendah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah Peserta : 1 kelompok (10 - 15) orang</li> <li>2. Syarat Peserta : Pecinta budidaya pertanian (holtikultura dan biofarmaka) , Warga Depok ber KTP Depok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</li> <li>b. Spanduk 4 meter</li> </ul>	Rp.37.092.000,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<p>(cabe, pokcoy, kangkung, bayam, bawang merah, tomat)</p> <p>Komoditas buah unggulan (Anggur dana atau Alpukat)</p> <p>Sasaran: RW Kampung Caraka di setiap Kelurahan</p> <p>Mekanisme:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan penilaian evaluasi pelaksanaan P2L yang telah berjalan di lokus RW Kampung Cerdas</li> <li>2. Mengajukan rencana tahapan pengembangan kegiatan P2L</li> </ol> <p>Tahapan Pelaksanaan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat persiapan pihak terkait (PPL, Kelurahan, RT/RW, warga masyarakat sasaran)</li> </ol>	<p>3. Lokasi Pelaksanaan Kegiatan : RT/RW lokus kampung cerdas ; P2L dengan luas lahan 10M2 (KBD DEMPLOT)</p> <p>4. Waktu/Lama Pelaksanaan Kegiatan : 1 tahun</p> <p>5. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</p> <p>6. PD Pembina Kegiatan: DKP3</p>	<p>c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,-</p> <p>d. Alat peraga pertanian dan percontohan pertanian dan perikanan Rp. 23.262.500,-</p> <p>e. Penggandaan materi 250 Lembar</p> <p>f. Belanja Makan Peserta 15 Orang X 2 hari</p> <p>g. Belanja Snack Peserta 15 Orang x 2 hari</p> <p>h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 15 Orang x 2 hari</p> <p>i. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam x 2 hari</p> <p>j. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 hari</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<p>mengidentifikasi potensi yang ada dan kebutuhan pelatihan yang mendukung</p> <p>b. Pelatihan Pelaksanaan Budidaya komoditas buah dan sayuran Dan Pelaksanaan Budidaya Ikan Konsumsi</p> <p>c. Monitoring dan Evaluasi</p>		<p>k. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 hari</p>	
14.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.06.02	Rumah Pangan Lestari (RPL)	<p>Tanpa Lahan Kebun Bibit - Rpl Budidaya Pertanian.</p> <p>Mengembangkan kawasan penerapan P2L di lokus kampung cerdas di setiap kelurahan.</p> <p>Komoditas sayuran dataran rendah (cabe, pokcoy, kangkung, bayam, bawang merah, tomat)</p>	<p>1. Dilaksanakan setengah hari di dalam kantor/ tanpa menyewa tempat</p> <p>2. Jumlah peserta 25 peserta</p> <p>3. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</p> <p>4. Sasaran peserta kegiatan: Siswa SD, SMP, SMA, Forum Anak kelurahan,</p>	<p>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang</p> <p>b. Spanduk 4 meter</p> <p>c. ATK dan Penggandaan</p>	<p>Rp.31.246.900,- Per Paket</p>

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<p>Komoditas buah unggulan (Anggur dan atau Alpukat) Sasaran: RW Kampung Caraka di setiap Kelurahan Mekanisme:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan penilaian evaluasi pelaksanaan P2L yang telah berjalan di lokus RW Kampung Cerdas</li> <li>2. Mengajukan rencana tahapan pengembangan kegiatan P2L</li> </ol> <p>Tahapan Pelaksanaan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat persiapan pihak terkait (PPL, Kelurahan, RT/RW, warga masyarakat sasaran)</li> </ol>	<p>Perempuan Kepala Keluarga (PEKKA) dan masyarakat</p> <p>5. Pihak yang terlibat: kecamatan, kelurahan, TP-PKK, tokoh masyarakat, karang taruna</p> <p>6. PD Pembina kegiatan: DKP3</p>	<p>d. Alat peraga pertanian dan percontohan pertanian dan perikanan Rp.14.117.400,-</p> <p>e. Penggandaan materi 250 Lembar</p> <p>f. Belanja Makan Peserta 25 Orang x 2 hari</p> <p>a. Belanja Snack Peserta 25 Orang x 2 hari</p> <p>b. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang x 2 hari</p> <p>c. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam x 2 hari</p> <p>d. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 hari</p> <p>e. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 hari</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<p>mengidentifikasi potensi yang ada dan kebutuhan pelatihan yang mendukung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pelatihan Pelaksanaan Budidaya komoditas Buah dan Sayur</li> <li>c. Pelaksanaan Budidaya Ikan Konsumsi</li> <li>d. Monitoring dan Evaluasi</li> </ul>			
	01.07. Pelatihan Pemilahan Sampah Kampung Caraka						
15.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.07.01	Pelatihan Pemilahan Sampah Kampung Caraka	Kegiatan berupa pelatihan untuk mengedukasi dan melatih masyarakat memilah dan mengelola limbah rumah tangga sesuai kategorinya, yaitu sampah organik, anorganik, sampah residu dan sampah spesifik.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan setengah hari di dalam kantor/ tanpa menyewa tempat</li> <li>2. Jumlah narasumber 1 orang, jumlah panitia maksimal 4 orang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</li> <li>b. Spanduk 4 meter</li> <li>c. ATK dan Penggandaan</li> </ol> <p>Rp.150.000,-</p>	Rp 12.457.000,- Per kegiatan

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>3. Jumlah peserta 40 orang per kegiatan</p> <p>4. Sasaran peserta kegiatan: Masyarakat RW Kampung Caraka dan/atau RW sekitarnya, dan bukan peserta pelatihan tahun sebelumnya</p> <p>5. Pihak yang terlibat: kecamatan, kelurahan, TP-PKK, tokoh masyarakat, karang taruna</p> <p>6. PD Pembina kegiatan: DLHK</p>	<p>d. Alat peraga pertanian dan percontohan pertanian dan perikanan Rp. 23.350.000,-</p> <p>a. Penggandaan materi 600 Lembar</p> <p>b. Belanja Makan Peserta 40 Orang X 1 kali</p> <p>c. Belanja Snack Peserta 40 Orang x 1 kali</p> <p>d. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang x 1 kali</p> <p>e. Honor Narasumber 1 Orang x 4 Jam</p> <p>f. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 5 Orang x 1 kali</p> <p>g. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 5 Orang x 1 kali</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
01.08. Posbindu							
16.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.08.01	Pemberdayaan Lansia terintegrasi dengan Proklim	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertujuan untuk mempertahankan kondisi lansia tetap sehat, produktif dan bahagia.</li> <li>2. Jumlah peserta 20 orang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran Peserta Kegiatan: Lansia</li> <li>2. Kriteria pengusul: Ketua dan pengurus Posbindu</li> <li>3. Pihak yang terlibat: Kasie Kesmas, Puskesmas, Organisasi Profesi/Nakes/Faskes swasta, Akademisi.</li> <li>4. PD Pembina Kegiatan: Dinkes dan DLHK</li> <li>5. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan</li> <li>b. Penanggung Jawab 1 orang</li> <li>c. Ketua 1 orang</li> <li>d. Sekretaris 1 orang</li> <li>e. Anggota 1 orang</li> <li>f. Spanduk 4 meter</li> <li>g. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,-</li> <li>h. Penggandaan materi 250 Lembar</li> <li>i. Belanja Makan Peserta 25 Orang</li> <li>j. Belanja Snack Peserta 25 Orang</li> <li>k. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang</li> <li>l. Honor Narasumber</li> <li>m. 2 Orang x 3 Jam</li> <li>n. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</li> </ol>	Rp.9.564.500,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						<ul style="list-style-type: none"> <li>o. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang</li> </ul>	
17.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	01.08.02	Pelatihan urban farming lansia potensial	<p>Kegiatan terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Menanam Sayuran Aneka Kreasi Urban Farming</li> <li>2. Pelatihan Olahan Hasil Urban Farming</li> <li>3. Pelatihan Limbah Dapurku Sahabat Tanamanku</li> <li>4. Kebun Urban Farming Lansia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta adalah lansia di Kampung Caraka</li> <li>2. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan</li> <li>3. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</li> <li>4. PD Pembina Kegiatan: DKP3</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</li> <li>b. Spanduk 4 meter</li> <li>c. ATK dan Penggandaan Rp.200.000,-</li> <li>d. Penggandaan materi 500 Lembar</li> <li>e. Alat percontohan 1 paket @ Rp.5.000.000,-</li> <li>f. Belanja Makan Peserta 25 Orang x 2 Hari</li> <li>g. Belanja Snack Peserta 25 Orang x 2 Hari</li> </ul>	Rp.18.217.000,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang x 2 Hari i. Honor Narasumber 2 Orang x 2 Jam j. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari k. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari	
	<b>B. MENU WAJIB</b>						
	02. Pelaksanaan Kelurahan Layak Anak – Wajib						
18.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	02.01	Rakor Gugus Tugas Kelurahan Layak Anak	Kelurahan Layak Anak dalam rangka monitoring dan evaluasi kinerja Gugus Tugas Kelurahan Layak Anak tiap-tiap klaster dan penyusunan rencana aksi kelurahan, Pelaksanaan Rakor:	1. Pengusul telah memiliki data calon peserta 2. Jumlah peserta 40 orang per Rakor Rakor dilaksanakan 3 kali setahun	Jenis belanja untuk 1 kali Rakor : a. Snack Peserta : 40 Orang b. Makan Peserta : 40 Orang c. Transport Peserta : 40 orang Penggandaan Materi 400 Lembar	Rp.172.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				1. Rakor ke 1 mengevaluasi kinerja tahun sebelumnya, dilaksanakan pada TW 1 2. Rakor ke 2 mengevaluasi kinerja tahun berjalan dan perencanaan tahun mendatang, dilaksanakan pada TW IV 3. Rakor ke 3 Penyusunan Dokumen Profil Anak	4. Pelatihan Peserta Rakor terdiri dari gugus tugas kelurahan layak anak dan Pokja RW Ramah Anak 5. Rapat dipimpin oleh sekretaris Kelurahan selaku Ketua GTKLA, dibuka oleh Lurah/Camat 6. Pelaksanaan kegiatan dapat melibatkan FOKLA 7. Dapat menghadirkan Narasumber PNSD/Non PNS yang ada di SK Gugus Tugas Kota Layak Anak Kecamatan atau dari Forum Kota Layak Anak 8. Pelaksanaan Kegiatan memperhatikan aturan protokol kesehatan 9. Tempat: Aula Kelurahan/ Kecamatan		

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					10. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB		
19.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	02.02	Rakor Forum Anak Kelurahan	Pelaksanaan minimal 2x / tahun untuk monitoring dan evaluasi kegiatan Forum Anak Kelurahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta: pengurus forum anak kelurahan</li> <li>2. Jumlah Peserta 40 Orang per kegiatan</li> <li>3. Pelaksanaan kegiatan dapat melibatkan FOKLA dan Bunda Forum Anak Kelurahan</li> <li>4. Jika diperlukan dapat menghadirkan narasumber PNSD/Non PNSD</li> <li>5. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan aturan protokol kesehatan</li> <li>6. Tempat : Aula kelurahan / kecamatan</li> <li>7. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB</li> </ol>	Jenis belanja untuk 1 kali Rakor : a. Snack Peserta: 40 Orang b. Makan Peserta: 40 Orang c. Transport Peserta: 40 orang Penggandaan Materi 400 Lembar	Rp.172.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
20.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	02.03	Rapat Koordinasi Pokja Bunda PAUD	Melakukan pertemuan antar anggota bunda PAUD yang membahas tentang pengembangan PAUD HI pada Kurikulum lembaga PAUD, sinergitas lembaga PAUD dengan posyandu, RW ramah anak, kampung cerdas,sarpras PAUD, serta menertibkan izin operasional Lembaga PAUD, mendorong Akte Kelahiran dan KIA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah peserta 40 orang per kegiatan</li> <li>2. Kegiatan dilaksanakan 1 kali dalam satu tahun</li> <li>3. Narasumber: Disdik atau unsur Pokja Bunda Paud.</li> <li>4. Peserta terdiri dari unsur: Bunda PAUD, PBP, Kepsek/Guru PAUD.</li> <li>5. Lokus kegiatan di Kelurahan</li> <li>6. PD Pembina Kegiatan: DISDIK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Snack Peserta: 40 Orang</li> <li>b. Makan Peserta: 40 Orang</li> <li>c. Transport Peserta: 40 orang Penggandaan Materi 400 Lembar</li> </ol>	Rp.172.000,- Per Orang
	03. Aksi Konvergensi Stunting						
21.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	03.01	Fasilitasi TPPS Kelurahan	Fasilitasi TPPS Kelurahan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Workshop/Mini Lokakarya Percepatan Penurunan</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta terdiri dari Ketua TPPS Kecamatan, KUA Kecamatan, Ketua TPPS Kelurahan, PKB, UPTD</li> </ol>	Jenis belanja 1 kali kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang</li> </ol>	Rp.556.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<p>Stunting Tk Kelurahan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mini Lokakarya setiap Kelurahan untuk mekanisme operasional rutin yang menghadirkan pemangku kepentingan tingkat Kelurahan diharapkan menjadi modalitas percepatan penurunan stunting</li> </ul>	<p>Puskesmas, Fasilitator, TPK Kelurahan, PPJ, Babinsa, Babin Kantibmas, Pendamping PKH, Admin BPS Kelurahan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Narasumber adalah PKB/ puskesmas</li> <li>3. Tempat: Aula kelurahan</li> <li>4. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan aturan protokol kesehatan</li> <li>5. Jumlah peserta 40 orang per kegiatan</li> <li>6. Dilaksanakan 2 kali dalam setahun</li> <li>7. Uang peserta hanya diberikan kepada Non PNSD</li> <li>8. PD Pembina Kegiatan: DINKES</li> </ol>	<p>Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Spanduk 4 meter</li> <li>c. ATK dan Penggandaan Rp.200.000,-</li> <li>d. Penggandaan materi 800 Lembar</li> <li>e. Belanja Makan Peserta 40 Orang x 2 Hari</li> <li>f. Belanja Snack Peserta 40 Orang x 2 Hari</li> <li>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang x 2 Hari</li> <li>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam x 2 Hari</li> <li>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari</li> </ol>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari	
22.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	03.02	Rakor Penguatan Pengolahan Data TPK, Elsimil dan Gform	Materi Rakor : • Penguatan Pengolahan Sinronisasi Data TPK, Elsimil dan Gform • Penguatan Pengolahan Data Elsimil dan Gform TPD, TPK Kelurahan untuk mendapatkan data yang akurat dari sasaran Catin, Bumil dan Baduta"	1. Peserta terdiri dari seluruh TPK Kelurahan berdasarkan SK;  2. Jumlah peserta 40 orang per kegiatan 3. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan aturan protokol kesehatan 4. PD Pembina Kegiatan: DINIKES	a. Snack Peserta: 40 Orang b. Makan Peserta: 40 Orang  c. Transport Peserta: 40 orang d. Penggandaan Materi 400 Lembar	Rp.172.000,- Per Orang
23.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	03.03	Rembuk Stunting	Rembuk Stunting Rembuk Stunting adalah kegiatan untuk meningkatkan sinergitas TPPS Kelurahan dalam Percepatan Penurunan Stunting di Kelurahan.	1. Peserta terdiri dari TPK Kelurahan, Anggota TPPS Kelurahan ;  2. Jumlah peserta 40 orang per kegiatan 3. Pelaksanaan kegiatan	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang  b. Spanduk 4 meter	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				Kegiatan ini juga dimaksudkan untuk melakukan penguatan Pengolahan Data Elsimil dan Gform, TPK Kelurahan untuk mendapatkan data yang akurat bagi audit stunting dari sasaran Catin, Bumil dan Baduta	memperhatikan aturan protocol 4. Narasumber adalah BAPPEDA, DP3AP2KB 5. PD Pembina Kegiatan: DINKES	c. ATK dan Penggandaan 250 rb d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
24.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	03.04	Tindak lanjut Audit Kasus Stunting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audit Kasus Stunting :</li> <li>• Kegiatan untuk mengaudit</li> </ul>	1. Peserta terdiri dari Ketua TPPS Kecamatan, KUA Kecamatan, Ketua TPPS Kelurahan, PKB,	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<p>Keluarga yang beresiko Stunting dari data Catin, Ibu Hamil, Ibu Pasca Salin.</p> <p>Kegiatan ini mengidentifikasi risiko dan penyebab</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• risiko pada kelompok sasaran berbasis surveilans rutin atau sumber data lainnya</li> </ul>	<p>UPTD Tk. Kelurahan, Fasilitator, TPK Kelurahan, PPJ, Babinsa, Babin Kantibmas, Pendamping PKH, Admin BPS Kelurahan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peserta 40 orang</li> <li>3. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan aturan protokol</li> <li>4. honorarium peserta hanya untuk Non PNSD</li> <li>5. Narasumber adalah tenaga pakar kesehatan, pendidikan dan lingkungan</li> <li>6. Pelaksanaan kegiatan</li> <li>7. memperhatikan aturan protokol kesehatan</li> <li>8. Tempat: Aula kelurahan</li> </ol>	<p>Anggota 1 orang</p> <p>b. Spanduk 4 meter</p> <p>c. ATK dan Penggandaan 250 rb</p> <p>d. Penggandaan materi 800 Lembar</p> <p>e. Belanja Makan Peserta 40 Orang</p> <p>f. Belanja Snack Peserta 40 Orang</p> <p>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang</p> <p>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</p> <p>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</p> <p>j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					Lokus/ kecamatan Lokus 9. PD Pembina Kegiatan: DINKES		
25.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	03.05	Pelacakan Balita tidak datang ke Posyandu	Pelacakan dilakukan untuk mendatangi balita tidak ditimbang ke Posyandu dilakukan setahun dua kali saat BPB bulan februari - Agustus meningkatkan capaian D/S, dengan menggunakan data e-PPGBM (elektronik Pencatatan Pelaporan Gizi Balita Berbasis Masyarakat)	1. Pelacakan dilakukan oleh kader posyandu 1 orang/Posyandu 2. Dilakukan dalam 2 x periode Bulan Penimbangan Balita (2 x setahun) Februari dan Agustus 3. Jumlah kader disesuaikan dengan kebutuhan per posyandu 4. PD Pembina Kegiatan : DINKES 5. Dilakukan pada bulan februari dan agustus	1 orang x 2 hari x jumlah Posyandu	Rp.105.000,- Per Orang/hari

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
04. Fasilitasi Operasional Kelembagaan PKK Kelurahan							
26.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	04.01	Pengelolaan Kelembagaan PKK Kelurahan	<p>Tujuan kegiatan : Meningkatkan pemahaman Pengurus TP PKK Kelurahan terhadap 10 program pokok PKK dan pembinaan terhadap kelompok PKK RW di wilayahnya</p> <p>Sub Kegiatan : Rakor PKK bulanan Rakor Lintas Sektor Persiapan Lomba-lomba PKK</p>	<p>1. Sasaran peserta kegiatan: Pengurus TP PKK kelurahan, Kelompok PKK RW</p> <p>2. Kriteria peserta: Pengurus TP PKK Kelurahan di SK kan oleh lurah; Kelompok PKK RW di SK kan oleh Ketua RW</p> <p>3. Pihak yang terlibat: Lurah, LPM, Babinkamtibmas, Babinsa, KUA, Puskesmas, Ketua RW dan RT, masyarakat.</p> <p>4. Jangka Waktu pelaksanaan kegiatan: Januari-Desember (1 bulan/ 1 kali)</p> <p>5. Narasumber : TP PKK Kota dan TP PKK Kecamatan</p>	<p>a. Uang Peserta Kegiatan 25 orang</p> <p>b. Belanja Makan Peserta 250 orang</p> <p>c. Belanja Snack Peserta 250 orang</p> <p>d. Honor Narasumber 5 Orang x 2 Jam</p> <p>e. Penggandaan 500 lembar</p> <p>f. Cetak buku rakernis 6 buah @ Rp.100.000,-</p> <p>g. Spanduk 3 buah x 5 meter</p> <p>h. Sewa tenda lomba tingkat kecamatan 24 meter x 6</p> <p>i. Sewa sound system lomba tingkat kecamatan</p> <p>j. Pengadaan alat peraga lomba tingkat kecamatan Rp.2.755.000</p> <p>k. Paket SPPD Dalam Kota 12 orang x 9 hari</p>	Rp.55.000.000,- Per paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				6. PD Pembina Kegiatan : DP3AP2KB	1. Paket SPPD luar Kota Bandung 3 orang x 5 hari m. Paket transport Kota Bandung 3 orang x 1 hari		
27.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	04.02	Lomba PKK Tingkat Kelurahan	Tujuan Kegiatan : Meningkatkan pemahaman Pengurus TP PKK Kelurahan, penjaringan peserta untuk terpilih perwakilan terbaik sehingga siap berkompetisi dalam ajang perlombaan di tingkat kecamatan	1. Sasaran peserta kegiatan: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pengurus TP PKK kelurahan</li><li>• Kelompok PKK RW</li></ul> 2. Kriteria peserta: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pengurus TP PKK Kelurahan di SK kan oleh lurah</li><li>• Kelompok PKK RW di SK kan oleh Ketua RW</li></ul> 3. Pihak yang terlibat: Lurah, LPM, Babinkamtibmas, Babinsa, KUA, Puskesmas, Ketua RW dan RT, masyarakat. 4. Jangka Waktu pelaksanaan	a. Hadiah pemenang lomba Juara 1 : 12 lomba x Rp.1.000.000,- Juara 2 : 12 lomba x Rp.750.000,- b. Juara 3 : 12 lomba x Rp.500.000,- c. Harapan 1 : 12 lomba x Rp.400.000,- d. Harapan 2 : 12 lomba x Rp.300.000,- e. Hadiah Trophy Lomba : 1 set x Rp.500.000,- f. Honor Juri : 12 lomba x 3 orang x Rp 250.000 g. Penggandaan : 2.200 lembar h. Makan : 150 orang i. Snack : 250 orang	Rp.67.000.000,- Per Kegiatan

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>kegiatan: Januari-Desember</p> <p>5. Narasumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TP PKK Kota</li> <li>• TP PKK Kecamatan</li> </ul> <p>6. PD Pembina Kegiatan : DP3AP2KB</p>	<p>j. Spanduk : 12 lomba x 5 meter</p>	
28.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	04.03	Raker TP PKK Kelurahan	<p>Tujuan Kegiatan : Sinergitas program dan kegiatan TP PKK Kelurahan dengan TP PKK Kecamatan dan TP PKK Kota</p> <p>Sub Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat evaluasi kegiatan</li> <li>b. Rapat rencana kegiatan sekretariat dan pokja</li> <li>c. Sinergitas dengan kelompok PKK RW</li> </ul> <p>Materi :</p>	<p>1. Sasaran peserta kegiatan : Pengurus TP PKK kelurahan, Kelompok PKK RW</p> <p>2. Kriteria peserta Pengurus TP PKK Kelurahan di SK kan oleh lurah</p> <p>3. Kelompok PKK RW di SK kan oleh Ketua RW</p> <p>4. Pihak yang terlibat: Lurah, LPM, Babinkamtibmas, Babinsa, KUA, Puskesmas,</p>	<p>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</p> <p>b. Spanduk 4 meter</p> <p>c. ATK dan Penggandaan Rp.200.000,-</p> <p>d. Penggandaan materi 800 Lembar</p> <p>e. Belanja Makan Peserta 40 Orang x 2 Hari</p> <p>f. Belanja Snack Peserta 40 Orang x 2 Hari</p>	Rp.556.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				1. Rencana induk gerakan PKK 2. Juknis tata kelola kelembagaan PKK	Ketua RW dan RT, masyarakat. 5. Jangka Waktu pelaksanaan kegiatan: 2 (dua) hari, triwulan 1. 6. Jumlah peserta 40 Peserta 7. Narasumber : TP PKK Kota, TP PKK Kecamatan, Dinas Terkait 8. PD Pembina Kegiatan : DP3AP2KB	g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang x 2 Hari h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam x 2 Hari i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari	
	05. Penyelenggaraan Kelurahan Sehat – Wajib						
29.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	05.01	Evaluasi 5 Pilar STBM kelurahan (odf, cuci tangan, pengelolaan air minum dan makanan RT, pengelolaan sampah RT,	Kegiatan evaluasi verifikasi kelurahan yang sudah ODF yang dilakukan antar kelurahan dilakukan setiap 1 tahun sekali	verifikasi dilakukan secara silang antara kelurahan,melibatkan FKKS,pokja kelurahan sehat, Jumlah peserta maksimal 40 peserta	Jenis belanja untuk 1 kali Rakor : a. Snack Peserta : 40 Orang b. Makan Peserta : 40 Orang c. Transport Peserta : 40 orang d. Penggandaan Materi 400 Lembar	Rp.172.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
			pengamanan limbah cair)		PD Pembina Kegiatan : DINKES		
30.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	05.02	Pemicuan 5 Pilar STBM kelurahan (odf, cuci tangan, pengelolaan air minum dan makanan RT, penelolaan sampah RT, pengamanan limbah cair)	kegiatan berupa sosialisasi tiap pilar dari STBM kepada masyarakat yang bertujuan untuk mendorong perubahan perilaku higiene dan sanitasi individu atau masyarakat yang dilakukan dengan mengadakan pertemuan dengan masyarakat dan difasilitasi oleh tim pemicu puskesmas/dinas kesehatan dan kader kelurahan	1. Peserta: kelurahan yang sudah ODF, kader, RT RW, Pokja Sehat 2. narasumber : sanitarian Puskesmas 3. Jumlah peserta maksimal 40 peserta 4. PD Pembina Kegiatan : DINKES	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
31.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	05.03	Honor kader surveilans berbasis masyarakat  (PMO, ODHIV, kader terampil kesehatan lingkungan, ODGJ, Sweping imunisasi, epidemiologi, investigasi kontak TBC)	Honor diberikan kepada kader P2P, yang mempunyai tupoksi :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• satgas KAPITU pada saat mendampingi kader yang membutuhkan pendamping saat melakukan pelacakan kasus TB menolak pengobatan</li> <li>• menemukan kasus TBC dari Investigasi Kontak (IK) dan melakukan pendampingan pada pasien hingga menyelesaikan</li> </ul>	1. Dibuatkan SK kader Kader PMO = kader yang sudah mengikuti pelatihan PMO TBC, mendapat surat tugas, tugasnya mendampingi pasien sampai selesai pengobatan dibuktikan dengan data dari Puskesmas  2. Kader Pendamping kesehatan ODHIV pernah mengikuti Workshop Pendampingan Minum Obat	Honor Kader P2P : 4 org kader x 4 kali x 12 bulan	Rp.150.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<p>pengobatan sampai selesai/sembuh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kader Pendamping kesehatan ODHIV</li> <li>• Kader terampil kesehatan lingkungan dan Pendampingan Penyelidikan epidemiologi kasus DBD Kampung berbatik (pengawasan jentik nyamuk yang dilakukan oleh kader terlatih yang dilakukan setiap pekan dan kegiatan penyelidikan epidemiologo yang dilakukan dengan mencari adanya penderita DBD atau penderita demam dengan sebab tidak jelas.</li> </ul>	<p>3. Kader kelurahan aktif</p> <p>4. Kader memiliki surat Tugas sebagai Kader Pendamping Kesehatan Odhiv</p> <p>5. Kegiatan dilaksanakan 1 kader Pendamping Kesehatan ODIV pada satu kelurahan</p> <p>6. Sasaran : Odhiv dampingan Kader yang minum obat ARV Di wilayah kelurahan kader pendamping (domisili kelurahan pendamping)</p> <p>7. ODHIV yang di lakukan pendampingan memiliki no Regnas dan Terdaftar di Fasilitas</p>		

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendampingan kader dalam sweeping imunisasi dan Pelacakan Kontak Kasus PD3I (Sweeping Imunisasi adalah upaya aktif mencari dan melengkapi imunisasi balita</li> <li>• Pelacakan kontak kasus PD3I adalah pelacakan kasus atau kontak erat yang berhubungan dengan Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi</li> <li>• Penemuan dan Pendampingan Kasus ODGJ berat dan pasung oleh kader kesehatan</li> </ul>	<p>Kesehatan Kota Depok</p> <p>8. ODHIV maximal 5 org / kelurahan</p> <p>9. Honor di berikan sesuai jumlah odhiv dampingan kader pendamping kesehatan Odhiv.</p> <p>10. Pelaporan hasil pengamatan jentik dan penemuan kasus DBD ke puskesmas melalui formulir pelaporan dan sistem informasi pelaporan</p> <p>11. Kader harus berasal dari wilayah yang disweeping dan kasus sesuai wilayahnya</p>		

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					12. Jumlah sweeping maksimal adalah 2 kali @ 2 hari per tahun 13. Jumlah pelacakan kasus PD3I maksimal adalah 10 kasus/tahun/kelurahan 14. PD Pembina Kegiatan : DINKES		
32.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	05.04	Pertemuan Evaluasi Kampung Peduli Tuberkulosis/KAPITU	Kegiatan berupa pertemuan Satgas KAPITU, mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan dan merangkum kendala serta masalah di dalam pelaksanaan pengendalian Tuberkulosis serta mendiskusikan solusi dari semua masalah tersebut	1. Kegiatan dilaksanakan per semester 2. Narasumber Puskesmas/Dinkes (terlatih) 3. Kegiatan dilaksanakan di Kelurahan Bekerja sama dengan Puskesmas 4. Peserta Kegiatan Terdiri dari :	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan 150 rb d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				Puskesmas, Satgas KAPITU, RW dan perwakilan TOMA, TOGA dan Posmaja, Karang Taruna 5. Jumlah Peserta 40 Orang 6. PD Pembina Kegiatan : DINKES	f. Belanja Snack Peserta 40 Orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang		
33.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	05.05	Penyuluhan dan Skrining TBC kolaborasi program PTM di tempat khusus	Kegiatan berupa : penyuluhan dan pemeriksaan skrining TBC kolaborasi dengan program PTM (Penyakit Tidak Menular) di masyarakat (pesantren/asrama dan wilayah dengan tinggi kasus TBC dan TBC Resisten Obat/ putus pengobatan) dengan	1. Dibuatkan SK Kader 2. Narasumber: Dinkes dan Puskesmas 3. Petugas skrining: Kader terlatih 4. Jumlah Peserta 40 Orang 5. PD Pembina Kegiatan: DINKES	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- d. Penggandaan materi 800 Lembar	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				melibatkan petugas Puskesmas (PP-TB, PP-PTM, Analis). Dasar regulasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2021 tentang Penanggulangan Tuberkulosis		e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
34.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	05.06	Operasional penyelenggaraan kegiatan posyandu/ posbindu	Paket PMT Penyuluhan melalui pemberian makanan tambahan kepada balita yang datang ke posyandu	Pemberian Makanan Tambahan (PMT), PD Pembina Kegiatan : DINKES	Terdiri dari PMT Promotif : Puding Bubur Kacang Hijau Dan Beragam Jenis Makanan Tambahan	Rp.1.500.000,- Per Posyandu

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
06. Pengurangan Sampah							
35.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	06.01	Pelatihan Pemilahan Sampah	Kegiatan berupa pelatihan untuk mengedukasi dan melatih masyarakat memilah dan mengelola limbah rumah tangga sesuai kategorinya, yaitu sampah organik, anorganik, sampah residu dan sampah spesifik.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan setengah hari tanpa menyewa tempat</li> <li>2. Jumlah narasumber 1 orang, jumlah panitia maksimal 4 orang</li> <li>3. Jumlah peserta 40 orang per kegiatan</li> <li>4. Sasaran peserta kegiatan: Siswa SD, SMP, SMA, Forum Anak kelurahan, dan/atau masyarakat (diutamakan bagi individu/komunitas yang belum pernah mendapat pelatihan sebelumnya)</li> <li>5. Kriteria pengusul: Minimal tingkat RW</li> </ol>	<p>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</p> <p>b. Spanduk 4 meter</p> <p>c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,-</p> <p>d. Bahan percontohan 8 paket Rp.1.360.000,-</p> <p>e. Penggandaan materi 600 Lembar</p> <p>f. Belanja Makan Peserta 40 Orang X 1 kali</p> <p>g. Belanja Snack Peserta 40 Orang x 1 kali</p> <p>h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang x 1 kali</p>	Rp 12.457.000,- per kegiatan

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					6. Pihak yang terlibat: kecamatan, kelurahan, TP- PKK, tokoh masayarakat, karang taruna 7. PD Pembina kegiatan: DLHK	i. Honor Narasumber 1 Orang x 4 Jam j. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 5 Orang x 1 kali k. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 5 Orang x 1 kali	
36.	Pemberdayaan masayarakat di Kelurahan	06.02	Pembentukan Bank sampah	Kegiatan berupa pelatihan dan pembentukan Bank Sampah di tingkat RW sehingga masayarakat dapat menyetor sampah anorganik yang dapat didaur ke Bank Sampah.	1. Dilaksanakan setengah hari tanpa menyewa tempat 2. Jumlah narasumber 1 orang, jumlah panitia maksimal 4 orang 3. Jumlah peserta 40 orang per kegiatan	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- d. Bahan percontohan 1 paket Rp.7.500.000,- e. Penggandaan materi 600 Lembar	Rp.21.567.000,- Per kegiatan

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>4. Sasaran peserta kegiatan: Siswa SD, SMP, SMA, Forum Anak kelurahan, PEKKA dan /atau masyarakat (diutamakan bagi individu/komunitas yang belum pernah mendapat pelatihan sebelumnya)</p> <p>5. Kriteria pengusul: Minimal tingkat RW</p> <p>6. Pihak yang terlibat: kecamatan, kelurahan, TP-PKK, tokoh masyarakat, karang taruna</p> <p>7. Barang percontohan: timbangan gantung, kalkulator, keranjang pilah, karung, masker,</p>	<p>f. Belanja Makan Peserta 40 Orang x 1 kali</p> <p>g. Belanja Snack Peserta 40 Orang x 1 kali</p> <p>h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang x 1 kali</p> <p>i. Honor Narasumber 1 Orang x 4 Jam</p> <p>j. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 5 Orang x 1 kali</p> <p>k. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 5 Orang x 1 kali</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					sarung tangan, gunting, kaos Bank Sampah, cutter, plang nama Bank Sampah 8. PD Pembina kegiatan: DLHK		
07. Pelatihan Kecantikan							
37.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	07.01	Pelatihan Kecantikan	Maksud : melaksanakan Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja dengan membentuk masyarakat yang terampil dibidang kecantikan Tujuan : meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan peserta dibidang Kecantikan sehingga peserta mampu mengembangkan diri untuk bekerja atau berwirausaha	1. Sasaran : Masyarakat Kota Depok yang tidak bekerja/belum memiliki pekerjaan tetap Mekanisme penjaringan melalui online 2. Peserta pelatihan 20 orang 3. Syarat Peserta : Mempunyai kartu AK1 ; ber KTP Depok Tidak sedang sekolah/kuliah/b ekerja ; 4. Berusia 18 s/d 64 tahun	a. Belanja Penyedia Pelatihan Kecantikan Rp.40.682.000,- b. Uang harian peserta 20 orang x 5 hari c. Sertifikasi 20 orang @Rp.1.250.000,-	Rp.75.682.000,- Per paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				untuk kesejahteraannya.	<p>5. Penyelenggara LPK/BLKK/BLK LN yang tersertifikasi</p> <p>6. Lokasi pelaksanaan kegiatan : LPK</p> <p>7. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan : 5 hari pelatihan</p> <p>8. mekanisme penjaringan peserta berasal dari usulan kelurahan dan atau pendaftaran/penjaringan online jika kuota belum terpenuhi</p> <p>9. Memasukan kuota kepesertaan untuk PEKKA</p> <p>10. PD Pembina kegiatan: DISNAKER</p>		

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
08. Pelatihan Service AC							
38.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	08.01	Pelatihan Service AC	<p>Maksud : melaksanakan Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja dengan membentuk masyarakat yang terampil dibidang service AC</p> <p>Tujuan : meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan peserta dibidang service AC sehingga peserta mampu mengembangkan diri untuk bekerja atau membuka usaha mandiri</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran : Masyarakat Kota Depok yang tidak bekerja/belum memiliki pekerjaan tetap Mekanisme penjaringan melalui online</li> <li>2. Peserta pelatihan 20 orang</li> <li>3. Syarat Peserta : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempunyai kartu AK1;</li> <li>b. ber KTP Depok</li> <li>c. Tidak sedang sekolah/kuliah /bekerja;</li> <li>d. Berusia 18 s/d 64 tahun</li> </ul> </li> <li>4. Penyelenggara LPK/BLKK/BLKL N yang tersertifikasi</li> <li>5. Lokasi pelaksanaan kegiatan : LPK</li> </ol>	<p>a. Belanja Penyedia Pelatihan Service AC</p> <p>Rp. 52.302.000,- per paket</p> <p>b. Uang harian peserta</p> <p>20 orang x 7 hari</p> <p>c. Sertifikasi</p> <p>20 orang</p> <p>@Rp.1.250.000,-</p>	Rp.91.302.000,- Per paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>6. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan : 7 hari pelatihan</p> <p>7. Mekanisme penjaringan peserta berasal dari usulan kelurahan dan atau pendaftaran/penjaringan online jika kuota belum terpenuhi</p> <p>8. PD Pembina kegiatan: DISNAKER</p>		
	09. Pembangunan Septiktank						

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
39.	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	09.01	Pembangunan Septiktank Keluarga : 600 liter (kapasitas 4-5 orang)	Pembangunan septiktank kedap untuk 1 rumah atau lebih (lokasi yang berdekatan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokasi jelas (RT/RW)</li> <li>2. Harus sudah ada data KK yang akan dilayani (by name by address)</li> <li>3. Surat pernyataan kesediaan lahan digunakan untuk septictank individual</li> <li>4. Surat pernyataan kesediaan memelihara dan menjadi peserta layanan penyedotan lumpur tinja terjadwal (LLTT)</li> <li>5. Pakta integritas</li> <li>6. Penerima manfaat termasuk dalam daftar KK miskin (data Dinsos)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belanja Bahan Material</li> <li>2. Honor Tim Penyelenggara Swakelola (Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas) maksimal 30 % dari belanja bahan material</li> <li>3. Belanja Sewa dan Pembelian Peralatan maksimal 15 % dari belanja bahan material</li> <li>4. Belanja Makan Minum dan Alat Kantor maksimal 5 % dari belanja bahan material.</li> <li>5. Tenaga Pendamping bagi PPK</li> </ol>	Rp 14.200.000,- Per paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					7. Status kepemilikan lahan tidak dalam sengketa 8. Usulan minimal 5 (lima) titik 9. PD Pembina Kegiatan: Dinas PUPR 10. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4		
	10. Pemasangan Penerangan Jalan Lingkungan (PJL)						
40.	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	10.01	Pemasangan Penerangan Jalan Lingkungan (PJL)	Pengadaan dan pemasangan lampu penerangan di jalan lingkungan	1. Bila pada lokasi yang telah memiliki tiang listrik PLN, maka PJL dapat memanfaatkan tiang PLN. Jika tidak ada tiang PLN, dapat menggunakan tiang besi bulat dengan tinggi 6 m. 2. Jarak antar tiang minimal 25 meter. 3. Jenis lampu yang digunakan adalah lampu LED 25-30 watt. Lampu	Pagu per paket pekerjaan sudah termasuk: a. Belanja Bahan Material b. Honor Tim Penyelenggara Swakelola (Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas) maksimal 30 % dari belanja bahan material c. Belanja Sewa dan Pembelian Peralatan	Rp14.250.500,- per titik

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>bergaransi min. 3 tahun</p> <p>4. Kecamatan mendaftarkan penyambungan listrik PJL ke PLN.</p> <p>5. Usulan minimal di 2 lokasi, per lokasi minimal 10 (sepuluh) titik</p> <p>6. Pemeliharaan dan pembayaran rekening bulanan PJL yang dibangun/dipasang oleh Kecamatan menjadi tanggung jawab UPT Penerangan Jalan Umum Dinas Perhubungan Kota Depok.</p> <p>7. Rencana penganggaran setiap tahunnya mengikuti Standar Satuan Harga (SSH) tahun tersebut.</p> <p>8. PD Pembina Kegiatan : Dishub</p>	<p>maksimal 15 % dari belanja bahan material</p> <p>d. Belanja Makan Minum dan Alat Kantor maksimal 5 % dari belanja bahan material</p> <p>e. Tenaga Pendamping bagi PPK</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					9. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4		
	11. Pembuatan Resapan Air						
41.	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	11.01	Pembuatan Sumur Resapan	Pembangunan sumur resapan limpasan air hujan dari atap bangunan (bukan dari drainase atau septictank)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokasi jelas (RT/RW), berada pada lahan fasos fasum</li> <li>2. Memenuhi persyaratan teknis untuk dibuat sumur resapan (tidak mengeluarkan air pada kedalaman 2 meter)</li> <li>3. Usulan minimal 3 titik</li> <li>4. Menggunakan pasangan bata/Hebel</li> <li>5. PD Pembina Kegiatan: DLHK</li> <li>6. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</li> </ol>	<p>Pagu per titik sudah termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Belanja Bahan Material</li> <li>b. Honor Tim Penyelenggara Swakelola (Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas) maksimal 30 % dari belanja bahan material</li> <li>c. Belanja Sewa dan Pembelian Peralatan maksimal 15 % dari belanja bahan material</li> <li>d. Belanja Makan Minum dan Alat Kantor maksimal 5 % dari belanja bahan material</li> </ul>	Rp 11.000.000 per titik

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
42.	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	11.02	Pembuatan Lubang Biopori	Pembuatan lubang biopori untuk kesuburan tanah dan meresapkan air hujan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memenuhi persyaratan teknis untuk dibuat lubang biopor (tidak mengeluarkan air pada kedalaman 1 meter)</li> <li>2. Jarak antar lubang biopori minimal 1 meter</li> <li>3. Usulan minimal 1.000 titik</li> <li>4. PD Pembina Kegiatan: DLHK</li> <li>5. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</li> </ol>	<p>Pagu per paket (1.000 titik) sudah termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Belanja Bahan Material</li> <li>b. Honor Tim Penyelenggara Swakelola (Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas) maksimal 30 % dari belanja bahan material</li> <li>c. Belanja Sewa dan Pembelian Peralatan maksimal 15 % dari belanja bahan material</li> <li>d. belanja Makan Minum dan Alat Kantor maksimal 5 % dari belanja bahan material</li> <li>e. Tenaga pendamping bagi PPK</li> </ul>	Rp.35.400.000 Per Paket (1.000 titik)

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
12. Pembangunan Drainase Lingkungan							
43.	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	12.01	Saluran U-ditch precast 30x30 cm dengan tutup heavy duty (HD)	Pembangunan drainase/saluran tepi jalan lingkungan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Drainase yang diusulkan berada pada satu kawasan lingkungan yang saling terhubung (tuntas hulu ke hilir).</li> <li>2. Usulan harus mencantumkan Nama Jalan, RT, RW, Kelurahan, dan Kecamatan.</li> <li>3. Lokasi drainase lingkungan yang diusulkan tidak berada di perumahan.</li> <li>4. Menyertakan dokumen berupa foto kondisi eksisting dan titik koordinat lokasi.</li> <li>5. Menyertakan surat pernyataan lahan untuk drainase lingkungan bukan milik pribadi/ perusahaan/ dalam proses</li> </ol>	Pagu per paket pekerjaan sudah termasuk: a. Belanja Bahan Material b. Honor Tim Penyelenggara Swakelola (Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas) maksimal 30 % dari belanja bahan material c. Belanja Sewa dan Pembelian Peralatan maksimal 15 % dari belanja bahan material d. Belanja Makan Minum dan Alat Kantor maksimal 5 % dari belanja bahan material e. Tenaga Pendamping bagi PPK	Rp.946.000,-/m'
44.	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	12.02	Saluran U-ditch precast 30x40 cm dengan tutup heavy duty (HD)				Rp 995.000,-/m'
45.	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	12.03	Saluran U-ditch precast 40x40 cm dengan tutup heavy duty (HD)				Rp 1.227.000,-/m'

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>sengketa yang ditandatangani oleh Ketua RT, Ketua RW, LPM Kelurahan dan diketahui oleh Lurah setempat.</p> <p>6. Menyertakan bukti penyerahan aset drainase lingkungan dilengkapi dengan surat pernyataan yang ditandatangani Ketua RT dan Ketua RW, LPM Kelurahan dan diketahui oleh Lurah setempat.</p> <p>7. Total usulan pembangunan drainase lingkungan maksimal 3 lokasi kegiatan</p> <p>8. PD Pembina Kegiatan: Dinas PUPR.</p> <p>9. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</p>		

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu					
		Kode	Uraian									
<b>C. MENU PILIHAN</b>												
13. Pelatihan Kemasan												
46.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	13.01	Pelatihan Kemasan dan Desain Khusus Makanan Untuk Usaha Industri Kecil	Pelatihan Pelatihan Kemasan dan Desain Khusus Makanan Untuk Usaha Industri Kecil merupakan pelatihan tentang pentingnya kemasan produk untuk meningkatkan nilai jual dan kapasitas produk usaha industri kecil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta pelatihan 15 orang pelaku industri kecil</li> <li>2. Syarat Peserta : memiliki usaha diatas 1 tahun dan atau pelaku usaha yang telah mengikuti pelatihan WUB ; memiliki NIB berbasis resiko ; memproduksi produk secara terus menerus ;</li> <li>3. Kriteria Pengusul : Pelaku industri kecil yang memproduksi produk sejenis</li> <li>4. Lokasi pelaksanaan kegiatan: Aula Kecamatan / Kelurahan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</li> <li>b. Spanduk 4 meter</li> <li>c. ATK dan Penggandaan Rp.250.000,-</li> <li>d. Penggandaan materi 300 Lembar</li> <li>e. Alat percontohan 15 paket @ Rp.6.00.000,-</li> <li>f. Sewa kursi setara future 15 set x 2 hari</li> <li>g. Sewa meja kotak/cover uk.80 x 120 cm</li> <li>h. Belanja Makan Peserta 15 Orang x 2 hari</li> </ul>	Rp.24.547.000,- Per Paket					

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					5. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan: 2 hari 6. PD Pembina Kegiatan: DISDAGIN	i. Belanja Snack Peserta 15 orang x 2 hari j. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 15 orang x 2 hari k. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam x 2 hari l. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 hari m. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 hari	
47.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	13.02	Pelatihan Kemasan Fashion dan Kriya	Pelatihan diversifikasi produk olahan merupakan pelatihan pengolahan aneka ragam makanan dan minuman. Tujuan pelatihan untuk meningkatkan nilai jual dan kapasitas	1. Peserta pelatihan 15 orang pelaku industri kecil 2. Syarat Peserta : memiliki usaha diatas 1 tahun ; memiliki NIB berbasis resiko ; memproduksi produk secara terus menerus	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan	Rp.29.737.000,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				produk usaha industri kecil	<p>3. Kriteris Pengusul : Pelaku industri kecil yang memproduksi produk sejenis</p> <p>4. Lokasi pelaksanaan kegiatan : Aula Kecamatan / Kelurahan</p> <p>5. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan : 3 hari</p> <p>6. PD Pembina Kegiatan: DISDAGIN</p>	<p>d. Penggandaan materi 300 Lembar</p> <p>e. Alat percontohan 15 paket @ Rp.500.000,-</p> <p>f. Sewa kursi setara future 15 set x 3 hari</p> <p>g. Sewa meja kotak/cover uk.80 x 120 cm</p> <p>h. Belanja Makan Peserta 15 Orang x 3 hari</p> <p>i. Belanja Snack Peserta 15 orang x 3 hari</p> <p>j. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 15 orang x 3 hari</p> <p>k. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam x 3 hari</p> <p>l. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 3 hari</p> <p>m. Belanja Snack Panitia dan</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						Narasumber 6 Orang x 3 hari	
48.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	14.01	Pelatihan Diversifikasi Produk Olahan	Pelatihan diversifikasi produk olahan merupakan pelatihan pengolahan aneka ragam makanan dan minuman. Tujuan pelatihan untuk Untuk meningkatkan nilai jual dan kapasitas produk pelaku industri kecil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta pelatihan 15 orang pelaku industri kecil</li> <li>2. Syarat Peserta: memiliki usaha diatas 1 tahun; memiliki NIB berbasis resiko; memproduksi produk secara terus menerus</li> <li>3. Kriteria Pengusul: Pelaku industri kecil yang memproduksi produk sejenis</li> <li>4. Lokasi pelaksanaan kegiatan: Aula Kecamatan / Kelurahan</li> <li>5. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan: 3 hari PD</li> </ol>	<p>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</p> <p>b. Spanduk 4 meter</p> <p>c. ATK dan Penggandaan Rp.250.000,-</p> <p>d. Penggandaan materi 300 Lembar</p> <p>e. Alat percontohan 15 paket @ Rp.500.000,-</p> <p>f. Alat sewa alat masak 15 paket @ Rp.260.000,- Sewa kursi setara future 15 set x 3 hari</p>	Rp.33.637.000,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					6. PD Pembina Kegiatan: DISDAGIN	h. Sewa meja kotak/cover uk.80 x 120 cm – 3 hari i. Belanja Makan Peserta 15 Orang x 3 hari j. Belanja Snack Peserta 15 orang x 3 hari k. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 15 orang x 3 hari l. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam x 3 hari m. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 3 hari n. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 3 hari	
15. Pelatihan Tata Rias Pengantin							
49.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	15.01	Pelatihan Tata Rias Pengantin	Maksud : melaksanakan Program Pelatihan	1. Sasaran: Masyarakat Kota Depok yang tidak	a. Belanja Penyedia Pelatihan Kecantikan	Rp.75.682.000,- Per paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<p>Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja dengan membentuk masyarakat yang terampil dibidang tata rias kecantikan pengantin</p> <p>Tujuan : meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan peserta dibidang tata rias Pengantin sehingga peserta mampu mengembangkan diri untuk bekerja atau berwirausaha untuk kesejahteraannya.</p>	<p>bekerja/belum memiliki pekerjaan tetap Mekanisme penjaringan melalui online</p> <p>2. Memasukan kuota bagi kepesertaan PEKKA</p> <p>3. Peserta pelatihan 20 orang</p> <p>4. Syarat Peserta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempunyai kartu AK1;</li> <li>b. ber KTP Depok</li> <li>c. Tidak sedang sekolah/kulia h/bekerja;</li> <li>d. Berusia 18 s/d 64 tahun</li> </ul> <p>5. Penyelenggara LPK/BLKK/BLK LN yang tersertifikasi</p> <p>6. Lokasi pelaksanaan kegiatan : LPK</p> <p>7. Jangka waktu pelaksanaan</p>	<p>Rp.40.682.000,-</p> <p>b. Uang harian peserta 20 orang x 5 hari</p> <p>c. Sertifikasi 20 orang @Rp.1.250.000,-</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>kegiatan : 5 hari pelatihan</p> <p>8. Mekanisme penjaringan peserta berasal dari usulan kelurahan dan atau pendaftaran/pen jaringan online jika kuota belum terpenuhi</p> <p>9. PD Pembina Kegiatan: DISNAKER</p>		
	16. Pelatihan Tata Boga						
50.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	16.01	Pelatihan Tata Boga	<p>Maksud : melaksanakan Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja dengan membentuk masyarakat yang terampil dibidang tata boga.</p> <p>Tujuan : meningkatkan</p>	<p>1. Sasaran : Masyarakat Kota Depok yang tidak bekerja/belum memiliki pekerjaan tetap</p> <p>2. Memasukkan kuota kepesertaan bagi PEKKA</p>	<p>a. Belanja Penyedia Pelatihan Tata Boga</p> <p>Rp.40.682.000,-</p> <p>b. Uang harian peserta</p> <p>20 orang x 5 hari</p> <p>c. Sertifikasi</p> <p>20 orang @Rp.1.250.000,-</p>	Rp.75.682.000,- Per paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				pengetahuan dan ketrampilan peserta dibidang tata boga sehingga peserta mampu mengembangkan diri untuk bekerja atau berwirausaha untuk kesejahteraannya.	3. Peserta pelatihan 20 orang Syarat Peserta: a. Mempunyai kartu AK1; b. ber KTP Depok; c. Tidak sedang sekolah/kulia h/ bekerja; d. Berusia 18 s/d 64 tahun 4. Penyelenggara LPK/BLKK/BLKLN yang tersertifikasi 5. Lokasi pelaksanaan kegiatan: LPK 6. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan: 5 hari pelatihan 7. Mekanisme penjaringan peserta berasal dari usulan kelurahan dan atau pendaftaran/penjaringan online		

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					jika kuota belum terpenuhi 8. PD Pembina Kegiatan: DISNAKER		
<b>17. Pelatihan Desain Grafis</b>							
51.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	17.01	Pelatihan Desain Grafis	Maksud : melaksanakan Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja dengan membentuk masyarakat yang terampil dibidang Desain Grafis.  Tujuan : meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan peserta dibidang Desain Grafis sehingga peserta mampu mengembangkan diri untuk bekerja atau berwirausaha untuk kesejahteraannya	1. Sasaran : Masyarakat Kota Depok yang tidak bekerja/belum memiliki pekerjaan tetap Mekanisme penjaringan melalui online 2. Peserta pelatihan 20 orang 3. Syarat Peserta : a. Mempunyai kartu AK1; b. ber KTP Depok c. Tidak sedang sekolah/kulia h/ bekerja; d. Berusia 18 s/d 64 tahun. 4. Penyelenggara LPK/BLKK/BLKLN yang tersertifikasi	a. Belanja Penyedia Pelatihan Desain Grafis Rp.54.362.000,- b. Uang harian peserta 20 orang x 8 hari c. Sertifikasi 20 orang @Rp.1.250.000,-	Rp.95.362.000,- Per paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>5. Lokasi pelaksanaan kegiatan : LPK</p> <p>6. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan : 8 hari pelatihan</p> <p>7. Mekanisme penjaringan peserta berasal dari usulan kelurahan dan atau pendaftaran/penjaringan online jika kuota belum terpenuhi</p> <p>8. PD Pembina Kegiatan: DISNAKER</p>		
	18. Pelatihan Multimedia						
52.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	18.01	Pelatihan Multimedia	Maksud : melaksanakan Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja dengan membentuk masyarakat yang terampil dibidang multimedia	<p>1. Sasaran : Masyarakat Kota Depok yang tidak bekerja/belum memiliki pekerjaan tetap</p> <p>Mekanisme penjaringan melalui online</p>	<p>a. Belanja Penyedia Pelatihan Multimedia Rp.54.362.000,-</p> <p>b. Uang harian peserta 20 orang x 8 hari</p> <p>c. Sertifikasi 20 orang @Rp.1.250.000,-</p>	Rp.95.362.000,- Per paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				Tujuan : meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan peserta dibidang multimedia sehingga peserta mampu mengembangkan diri untuk bekerja atau berwirausaha untuk kesejahteraannya	2. Peserta pelatihan 20 orang 3. Syarat Peserta: a. Mempunyai kartu AK1; b. ber KTP Depok c. Tidak sedang sekolah/kulia h/ bekerja ; d. Berusia 18 s/d 64 tahun 4. Penyelenggara LPK/BLKK/BLKLN yang tersertifikasi 5. Lokasi pelaksanaan kegiatan : LPK 6. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan : 8 hari pelatihan 7. Mekanisme penjaringan peserta berasal dari usulan kelurahan dan atau pendaftaran/ penjaringan online jika kuota belum terpenuhi		

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					8. PD Pembina Kegiatan: DISNAKER		
<b>19. Pelatihan Service HP</b>							
53.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	19.01	Pelatihan Service HP	Maksud : melaksanakan Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja dengan membentuk masyarakat yang terampil dibidang service HP  Tujuan : meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan peserta dibidang service HP sehingga peserta mampu mengembangkan diri untuk bekerja atau berwirausaha untuk kesejahteraannya.	1. Sasaran : Masyarakat Kota Depok yang tidak bekerja/belum memiliki pekerjaan tetap Mekanisme penjaringan melalui online 2. Peserta pelatihan 20 orang 3. Syarat Peserta: a. Mempunyai kartu AK1; b. ber KTP Depok c. Tidak sedang sekolah/kulia h/bekerja; d. Berusia 18 s/d 64 tahun 4. Penyelenggara LPK/BLKK/BLKLN yang tersertifikasi 5. Lokasi pelaksanaan kegiatan : LPK	a. Belanja Penyedia Pelatihan Service HP Rp.39.742.000,- b. Uang harian peserta 20 orang x 6 hari c. Sertifikasi 20 orang @Rp.1.250.000,-	Rp.76.742.000,- Per paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>6. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan : 6 hari pelatihan</p> <p>7. Mekanisme penjaringan peserta berasal dari usulan kelurahan dan atau pendaftaran/ penjaringan online jika kuota belum terpenuhi</p> <p>8. PD Pembina Kegiatan: DISNAKER</p>		
	20. Pelatihan Service Komputer						
54.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	20.01	Pelatihan Service Komputer	Maksud : melaksanakan Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja dengan membentuk masyarakat yang terampil dibidang service komputer	<p>1. Sasaran : Masyarakat Kota Depok yang tidak bekerja/belum memiliki pekerjaan tetap</p> <p>Mekanisme penjaringan melalui online</p> <p>2. Peserta pelatihan 20 orang</p>	<p>a. Belanja Penyedia Pelatihan Service Komputer Rp.45.242.000,-</p> <p>b. Uang harian peserta 20 orang x 6 hari</p> <p>c. Sertifikasi 20 orang @Rp.1.250.000,-</p>	Rp.82.242.000,- Per paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				Tujuan : meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan peserta dibidang service komputer sehingga peserta mampu mengembangkan diri untuk bekerja atau berwirausaha untuk kesejahteraannya.	3. Syarat Peserta : a. Mempunyai kartu AK1; b. ber KTP Depok c. Tidak sedang sekolah/kuliah /bekerja ; d. Berusia 18 s/d 64 tahun 4. Penyelenggara LPK/BLKK/BLKLN yang tersertifikasi 5. Lokasi pelaksanaan kegiatan : LPK 6. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan: 6 hari pelatihan 7. Mekanisme penjaringan peserta berasal dari usulan kelurahan dan atau pendaftaran/penjaringan online jk kuota belum terpenuhi		

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					8. PD Pembina Kegiatan: DISNAKER		
	21. Pelatihan Service Kendaraan Bermotor Roda Dua						
55.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	21.01	Pelatihan Service Kendaraan Bermotor Roda Dua	Maksud : melaksanakan Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja dengan membentuk masyarakat yang terampil dibidang service Kendaraan Bermotor Roda Dua  Tujuan : meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan peserta dibidang Kendaraan Bermotor Roda Dua sehingga peserta mampu mengembangkan diri untuk bekerja atau berwirausaha untuk kesejahteraannya.	1. Sasaran : Masyarakat Kota Depok yang tidak bekerja/belum memiliki pekerjaan tetap Mekanisme penjaringan melalui online 2. Peserta pelatihan 20 orang 3. Syarat Peserta: a. Mempunyai kartu AK1; b. ber KTP Depok c. Tidak sedang sekolah/kulia h/bekerja ; d. Berusia 18 s/d 64 tahun 4. Penyelenggara LPK/BLKK/BLKL N yang tersertifikasi 5. Lokasi pelaksanaan kegiatan : LPK	a. Belanja Penyedia Pelatihan Kendaraan Bermotor Roda Dua Rp.111.652.000,- b. Uang harian peserta 20 orang x 20 hari c. Sertifikasi 20 orang @Rp.1.250.000,-	Rp.176.652.000,- Per paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>6. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan : 20 hari pelatihan</p> <p>7. Mekanisme penjaringan peserta berasal dari usulan kelurahan dan atau pendaftaran/penjaringan online jika kuota belum terpenuhi</p> <p>8. PD Pembina Kegiatan: DISNAKER</p>		
22. Pelatihan Budidaya Tanaman Hias							
56.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	22.01	Pelatihan Budidaya Tanaman Hias	<p>Kebutuhan Pelaksanaan Kegiatan :</p> <p>1) Identifikasi kegiatan</p> <p>2) Pembentukan kelompok (bagi kelompok baru)</p> <p>3) Pelatihan</p> <p>4) Moistroom</p> <p>5) Pembinaan dan pendampingan</p>	<p>Sasaran Peserta Kegiatan: warga Kota Depok</p> <p>Kriteria Pengusul Kegiatan:</p> <p>a. Usulan maksimal 2 kelompok (kelompok yang sudah terbentuk maupun kelompok baru)</p>	<p>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</p> <p>b. Spanduk 4 meter</p> <p>c. ATK dan Penggandaan</p>	Rp.43.714.500,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>b. dalam satu kelurahan</p> <p>c. Jumlah anggota kelompok 15 - 20 orang</p> <p>c. Tersedia lahan milik anggota untuk Kebun Bibit Desa (KBD) minimal 20 m persegi dan tidak dialihfungsikan dalam waktu minimal 3 tahun</p> <p>d. Belum pernah menerima bantuan yang sama dalam 2 tahun terakhir</p> <p>e. Bersedia menandatangan i Pakta Integritas</p> <p>f. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan aturan protokol kesehatan</p>	<p>d. Penggandaan materi 450 Lembar</p> <p>e. Alat percontohan 4 paket @ Rp.6.000.000,-</p> <p>f. Belanja Makan Peserta 15 Orang x 3 hari</p> <p>g. Belanja Snack Peserta 15 orang x 3 hari</p> <p>h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 15 orang x 3 hari</p> <p>i. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam x 3 hari</p> <p>j. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 3 hari</p> <p>k. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 3 hari</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					g. Tempat aula kelurahan/ kecamatan/ruang terbuka h. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4 i. Sebelum dilaksanakan kegiatan, terlebih dahulu dilakukan identifikasi kebutuhan masyarakat terhadap komoditas yang akan dikembangkan melalui verifikasi dan musyawarah j. Mekanisme penjaringan peserta berasal dari usulan kelurahan dan atau pendaftaran/ penjaringan		

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					online jika kuota belum terpenuhi k. PD Pembina Kegiatan: DKP3		
23. Pelatihan Budidaya Ikan							
57.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	23.01	Pelatihan Budidaya Ikan : Ikan Hias	Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan para pembudidaya ikan dalam penerapan Cara Berbudidaya Ikan yang baik (CBIB) dan menambah wawasan dalam Budidaya ikan hias yang potensial sehingga meningkatkan produksi dan kualitas yang pada akhirnya dapat meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan serta menambah potensi ekspor	1. Warga Depok ber KTP Depok 2. Jumlah Peserta : 15 orang per kelompok 3. Masyarakat yang mempunyai usaha atau kegiatan budidaya ikan di wilayahnya 4. Waktu/Lama Pelaksanaan Kegiatan : 3 hari 5. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4 6. PD Pembina Kegiatan: DKP3	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan 150 rb d. Penggandaan materi 450 Lembar e. Alat percontohan 4 paket @ Rp.6.000.000,- f. Belanja Makan Peserta 15 Orang x 3 hari g. Belanja Snack Peserta 15 orang x 3 hari	Rp.43.714.500,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 15 orang x 3 hari i. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam x 3 hari j. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 3 hari k. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 3 hari	
58.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	23.02	Pelatihan Budidaya Ikan : Ikan Konsumsi	Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan para pembudidaya ikan dalam penerapan Cara Berbudidaya Ikan yang baik (CBIB) dan menambah wawasan dalam Budidaya ikan konsumsi yang potensial sehingga meningkatkan produksi dan	1. Sasaran peserta : Pokdakan, Masyarakat pelaku usaha budidaya yang ada di wilayah kelurahan; Sudah mempunyai kegiatan budidaya dan pemula usaha budidaya perikanan;	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp150.000,- d. Penggandaan materi 450 Lembar	Rp.43.714.500,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				kualitas yang pada akhirnya dapat meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan	<p>Warga Depok ber KTP Depok</p> <p>2. Jumlah Peserta : 15 orang per kelompok</p> <p>3. Masyarakat yang mempunyai usaha atau kegiatan budidaya ikan di wilayahnya</p> <p>4. Waktu/Lama Pelaksanaan Kegiatan : 3 hari</p> <p>5. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</p> <p>6. PD Pembina Kegiatan: DKP3</p>	<p>e. Alat percontohan 4 paket @ Rp.6.000.000,-</p> <p>f. Belanja Makan Peserta 15 Orang x 3 hari</p> <p>g. Belanja Snack Peserta 15 orang x 3 hari</p> <p>h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 15 orang x 3 hari</p> <p>i. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam x 3 hari</p> <p>j. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 3 hari</p> <p>k. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 3 hari</p>	
	24. Penguatan Kelurahan Sehat						
59.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	24.01	Pendataan PHBS	dilakukan pendataan indikator PHBS ke seluruh Rumah tangga wilayah oleh kader.	dilaksanakan oleh kader PD Pembina Kegiatan: DINKES	Transport kader	Rp.100.000,- Per orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				Diharapkan semua rumah tangga terdata. Kegiatan Pendataan PHBS dilakukan bekerjasama dengan puskesmas			
60.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	24.02	Sosialisasi dan Pembentukan Kader PTM Keswa	Kegiatan sosialisasi dan pembentukan kader PTM Keswa bagi kader perwakilan masing-masing RW tentang penemuan dan penanganan ODGJ Berat serta penyakit PTM (hipertensi, DM, stroke, kanker dll)	Kader berasal dari RW setempat Narasumber dari Dinas Kesehatan atau Puskesmas PD Pembina Kegiatan: DINKES	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp150.000,- Penggandaan materi 800 Lembar d. Belanja Makan Peserta 40 Orang e. Belanja Snack Peserta 40 Orang f. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang g. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam h. Belanja Makan Panitia dan	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						Narasumber 6 Orang i. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
	25. Penyelenggaraan Kelurahan Layak Anak						
61.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	25.01	Rakor Aktivis PATBM	Rapat Koordinasi untuk merencanakan dan evaluasi kegiatan aktivis PATBM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta terdiri dari Para aktivis PATBM kelurahan ditambah unsur lain yang berkaitan dengan pencegahan kekerasan anak</li> <li>2. Narasumber bisa dari Kemenpppa/ Fasilitator Nasional PATBM/ Fasilitator Daerah PATBM</li> <li>3. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB</li> </ol>	Jenis belanja untuk 1 kali Rakor : a. Snack Peserta : 40 Orang b. Makan Peserta : 40 Orang c. Transport Peserta : 40 orang d. Penggandaan Materi 400 Lembar	Rp.172.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
62.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	25.02	Pengadaan media KIE Penyuluhan	1. Tujuan: Menurunkan kasus KDRT dan TPPO di masyarakat 2. Digunakan untuk sarana KIE kepada masyarakat	Isi dari dari medai KIE tentang himbauan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak, Leaflet diberikan kepada peserta pembinaan dan penyuluhan PKDRT dan TPPO, Banner dipasang di tempat umum dan lokasi strategis PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB	Cetak Leaflet 50 Lembar Cetak Banner Out Door 5M	Rp.640.000,- Per kegiatan
63.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	25.03	Pengadaan APE	Pengadaan Alat Peraga Edukatif bagi POS PAUD yang bersinergi dengan POSYANDU	APE sesuai dengan ketentuan (SSH yang berlaku). Pagu maksimal 1 APE Rp.2.500.000,- PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB	APE sesuai dengan ketentuan (SSH yang berlaku). Pagu maksimal 1 APE	Rp.2.500.000,- Per Paket
64.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	25.04	Penyelenggaraan Event Anak	a. Kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan minat, bakat dan potensi anak,	1. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan aturan protokol kesehatan	Jenis belanja untuk Kegiatan : a. Snack Peserta : 100 Orang	Rp.16.852.100,- Per Kegiatan

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<p>serta memberikan kesempatan kepada anak untuk memanfaatkan waktu luang dan kegiatan seni budaya sesuai indikator kluster 4, dengan sub kegiatan bisa meliputi:</p> <p>b. Kegiatan anak bersama orang tua (menggambar,dll)</p> <p>Pelaksanaan minimal 1x/tahun</p>	<p>2. Tempat : Aula kelurahan/kecamatan/ ruang terbuka</p> <p>3. Di laksanakan 1 Kali setahun</p> <p>4. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB</p>	<p>b. Makan Peserta : 100 Orang</p> <p>c. Hadiah pemenang lomba</p> <p>Juara 1</p> <p>Juara 2</p> <p>Juara 3</p> <p>d. Honor juri</p> <p>e. Spanduk</p> <p>f. Tenda (Untuk di Ruang Terbuka)</p>	
65.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	25.05	Penjangkauan/ Pendampingan Kasus	Tujuan: Menurunkan kasus KDRT dan TPPO di masyarakat Dilakukan terhadap kasus KDRT untuk melakukan	1. Penjangkauan kasus dilakukan oleh Tim Pencegahan dan Penanganan KDRT dan TPPO (Gugus Tugas Kecamatan,	Jenis belanja untuk 1 kali Rakor : a. Snack Peserta : 40 Orang b. Makan Peserta : 40 Orang c. Transport Peserta : 40 orang	Rp.172.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				pendampingan terhadap korban	<p>Satgas, dan Poktan PKDRT&amp;TPPO</p> <p>2. Pelaksanaan insidental tergantung kebutuhan kasus</p> <p>3. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB</p> <p>4. Jumlah peserta maksimal 40 orang</p>	d. Penggandaan Materi 400 Lembar	
66.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	25.06	Pemetaan keluarga/lingkungan rawan	Tujuan: Menurunkan kasus KDRT dan TPPO di masyarakat Dilakukan untuk mendata dan memetakan keluarga atau lingkungan rawan KDRT dan TPPO	<p>1. Pemetaan Kasus dilakukan oleh Tim Pencegahan dan Penanganan KDRT dan TPPO (Gugus Tugas Kecamatan, Satgas, dan Poktan PKDRT&amp;TPP</p> <p>2. Dilakukan 2 x dalam setahun (kurun waktu tiap 6 bulan)</p> <p>3. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB</p>	Jenis belanja untuk 1 kali Rakor : a. Snack Peserta : 40 Orang b. Makan Peserta : 40 Orang c. Transport Peserta : 40 orang d. Penggandaan Materi 400 Lembar	Rp.172.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					4. Jumlah peserta maksimal 40 orang		
67.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	25.07	Pelatihan Program Kesehatan Keluarga	<p>Kegiatan ini untuk mendukung program kesehatan ibu dan anak serta kesehatan keluarga lainnya yang akan mendukung program stunting "Zero Stunting". Pelatihan yang dilaksanakan 1 kali dalam setahun dengan lama kegiatan adalah 3 hari. Materi pelatihan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melatih kader agar dapat memberikan edukasi terkait pemberian makan yang tepat dan benar bagi bayi dan anak, ibu hamil dan ibu menyusui</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kader PKK terutama Pokja 4</li> <li>2. Peserta kader kesehatan / non kader</li> <li>3. Peserta masyarakat (Wanita usia 20 - 45 th) yang memiliki kecintaan dan perhatian terhadap Kesehatan ibu dan anak</li> <li>4. Peserta bidan dari kalangan anggota organisasi kemasyarakatan, forum pengajian, PKK</li> <li>5. Kegiatan dapat dilaksanakan di Kantor Kelurahan/ Kantor RW</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</li> <li>b. Spanduk 4 meter</li> <li>c. ATK dan Penggandaan Rp150.000,-</li> <li>d. Penggandaan materi 800 Lembar</li> <li>e. Belanja Makan Peserta 40 Orang</li> <li>f. Belanja Snack Peserta 40 Orang</li> <li>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang</li> <li>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</li> <li>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</li> </ol>	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				2. Mengenai program kesehatan keluarga sebagai pendekatan Kesehatan keluarga (continuum of care) 3. kegiatan berupa orientasi pemantauan pertumbuhan dan perkembangan balita kepada kader	6. Pelaksanaan Kegiatan memperhatikan Protokol Kesehatan 7. Perangkat Daerah koordinator Dinas Kesehatan 8. Jumlah peserta maksimal 40 orang 9. PD Pembina Kegiatan : DINKES	j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
26. Pengembangan dan pelaksanaan program UKBM (Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat)							
68.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	26.01	Fasilitasi penyediaan sarpras kelembagaan posyandu Pengadaan infantometer (panjang badan) dan timbangan injak digital ber-SNI	terpenuhinya sarpras posyandu/posbindu yang ada di wilayah kerja pokja posyandu kelurahan Alat ukur panjang badan bagi balita berumur dibawah 2 tahun dan alat ukur berat badan balita digital yang sesuai standar untuk posyandu	sarpras sesuai kebutuhan posyandu <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spesifikasi alat sesuai yang ditetapkan Kemenkes RI, untuk infantometer</li> <li>• Belanja barang yang diserahkan</li> </ul>	Timbangan digital Baby scale Pengukur tinggi badan/stadiometer Pita LILA Pengukur panjang badan bayi / infantometer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• infantometer e-catalog Rp.1.925.000,-</li> <li>• Timbangan digital SSH Rp.2.915.000,-</li> </ul>

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					kepada masyarakat PD Pembina Kegiatan : DINKES		
69.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	26.02	Rakor Pembinaan Poskestren di wilayah Kerja kelurahan	Rakor terkait poskestren di wilayah kerja. Diharapkan dapat meningkatkan koordinasi dan kolaborasi dalam meningkatkan capaian kesehatan masyarakat di wilayah kerja	dilaksanakan di kelurahan, mengundang linsek terkait PD Pembina Kegiatan : DINKES	Jenis belanja untuk 1 kali Rakor : a. Snack Peserta : 40 Orang b. Makan Peserta : 40 Orang c. Transport Peserta : 40 orang d. Penggandaan Materi 400 Lembar	Rp.172.000,- Per Orang
	27. Pemanfaatan Tanaman Obat Keluarga (TOGA)						
70.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	27.01	Orientasi asuhan mandiri pemanfaatan TOGA bagi kader	kegiatan berupa pelatihan kepada kader kesehatan di kelurahan dalam rangka untuk membentuk kelompok asuhan mandiri TOGA di masyarakat	1. Narasumber : Dinas Kesehatan, puskesmas 2. Peserta : 40 Kader per kelurahan, kasi kesmas kelurahan, 3. Kegiatan 1 x setahun 4. PD Pembina Kegiatan : DINKES	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- d. Penggandaan materi 800 Lembar	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
71.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	27.02	Pembinaan kelompok asuhan mandiri pemanfaatan TOGA	Kegiatan berupa pertemuan pembinaan kelompok asuhan mandiri pemanfaatan TOGA yang sudah dibentuk di masyarakat. Yang membina : Kader kelurahan. Yang dibina : Kelompok	1. Narasumber : Kader yang sudah mengikuti TOT, Nakes Yankestrad Puskesmas, Kasi kesmas Kelurahan	Jenis belanja untuk 1 kegiatan : a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan	Rp.305.800,- Per Orang Rp.150.000,-

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				Asuhan mandiri TOGA	2. Peserta : 2 kelompok Asuhan mandiri TOGA (1 kelompok berisi 10 KK) 3. Kegiatan dilaksanakan 2 x dalam setahun 4. PD Pembina Kegiatan : DINKES	d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
	28. Penguatan Kelembagaan Kelurahan						
72.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	28.01	Rakor Penguatan Forum Pembaruan Kebangsaan (FPK)		Peserta adalah pengurus FPK Kelurahan yang telah di SK-kan dan Dewan Pembina FPK. Jumlah peserta maksimal 40	Jenis belanja untuk 1 kali Rakor : a. Snack Peserta: 40 Orang b. Makan Peserta: 40 Orang c. Transport Peserta: 40 orang	Rp.172.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					PD Pembina Kegiatan : KESBANGPOL	d. Penggandaan Materi 400 Lembar	
73.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	28.02	Sosialisasi Penguatan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM)	Sosialisasi deteksi dini dan pencegahan dini potensi konflik di lingkungan.	Peserta: Pengurus FKDM, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda, Karang Taruna. Jumlah peserta maksimal 40 orang PD Pembina Kegiatan : KESBANGPOL	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan 150 rb d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
29. Pelatihan Care Giver Bagi Pelayanan							
74.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	29.01	Pelatihan Care Giver bagi pelayanan kesehatan usia lanjut	Kegiatan yang berfokus pada upaya perawatan jangka panjang pada usia lanjut	Narsum dinkes dan puskesmas , peserta : kader / masyarakat yg belum terlatih  PD Pembina Kegiatan : DINKES	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp150.000,- d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
30. Penyelenggaraan Kelurahan Ramah Perempuan dan Peduli Anak							
75.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	30.01	Penguatan Kapasitas Kelembagaan Kelurahan Ramah Perempuan dan Peduli Anak (KRPPA)	Meningkatkan Pengetahuan dan Kompetensi Relawan Sapa khususnya serta stakeholder yang termasuk dalam kelembagaan kelurahan Ramah perempuan dan Peduli Anak (KRPPA)	1. Uang Saku Peserta diberikan kepada: Relawan Sapa, Satgas dan Poktan PKDRT dan TPPO, Koord. Pekka Kelurahan, TP PKK Kelurahan, Forum Anak, KRK, RW Ramah Anak, Karang Taruna, Stake Holder Kelembagaan Tingkat Kelurahan, Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan 150 rb d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					2. Peserta 40 Orang 3. Kegiatan pembinaan dilakukan per semester 4. Narsum DP3AP2KB atau Fasilitator Daerah 5. Berisi indikator KRPPA 6. PD Pembina Kegiatan : DP3AP2KB	h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
76.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	30.02	Pemetaan Potensi Kelurahan KRPPA oleh Relawan Sapa	2 (dua) orang Relawan Sahabat Perempuan dan Anak (SAPA) yang sudah dilatih oleh Fasilitator Daerah dan di SKK oleh Kelurahan	1. Pemetaan dilakukan oleh minimal 2 orang relawan 2. Relawan SAPA bertugas memetakan potensi yang dimiliki kelurahan di setiap RW yang masuk indikator KRPPA	Jenis belanja untuk 1 kali Rakor : a. Snack Peserta: 40 Orang b. Makan Peserta: 40 Orang c. Transport Peserta: 40 orang d. Penggandaan Materi 400 Lembar	Rp.172.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					3. Lamanya pemetaan di setiap Kelurahan disesuaikan dengan kebutuhan dan luas wilayah 4. PD Pembina Kegiatan : DP3AP2KB		
77.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	30.03	Rapat Koordinasi Kelurahan Ramah Perempuan dan Peduli Anak (KRPPA)	Meningkatkan Kapasitas seluruh jajaran Kelembagaan Kelurahan Ramah Perempuan dan Peduli Anak (KRPPA)	1. Uang Saku Peserta diberikan kepada Relawan Sapa dan jajaran Kelembagaan Kelurahan Ramah Perempuan dan Peduli Anak (KRPPA) 2. Peserta maksimal 40 Orang 3. Pelaksanaan dilakukan setelah pemberian penguatan KRPPA,	Jenis belanja untuk 1 kali Rakor: a. Snack Peserta: 40 Orang b. Makan Peserta: 40 Orang c. Transport Peserta: 40 orang d. Penggandaan Materi 400 Lembar	Rp.172.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					Pelaksanaan di TW 1 (membahas hasil pemetaan dan penyusunan rencana aksi KRPPA) dan Tw 4 (monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan) 4. PD Pembina Kegiatan : DP3AP2KB		
78.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	30.04	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kelurahan Ramah Perempuan dan Peduli Anak (KRPPA)	Untuk melihat implementasi KRPPA di setiap Kelurahan	1. Uang Saku Peserta diberikan kepada Relawan Sapa, Satgas dan Poktan PKDRT dan TPPO, Koord. Pekka Kelurahan, TP PKK Kelurahan, Forum Anak, KRK, RW Ramah Anak, Karang Taruna, Stake Holder Kelembagaan Tingkat Kelurahan,	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama 2. Peserta maksimal 40 Orang 3. Narsum DP3AP2KB atau Fasilitator Daerah 4. Pelaksanaan dilakukan 1 kali setahun pada TW 4 5. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB	g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
	31. Penguatan Penanganan Stunting						
79.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	31.01	Pembinaan Posyandu remaja	Kegiatan berupa pertemuan evaluasi kegiatan posyandu remaja yang dilakukan per triwulan	1. Honor diberikan pada kader Posyandu Remaja yang melakukan Pelayanan di Posyandu Remaja, 2. Peserta kader Posmaja 3. Jumlah peserta 40 orang	Jenis belanja untuk 1 kegiatan : a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					4. Kegiatan pembinaan evaluasi per triwulan 5. Narsum Dinas Kesehatan atau Puskesmas 6. PD Pembina Kegiatan : DINKES	c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
80.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	31.02	Orientasi Kader Kesehatan Remaja	kegiatan berupa orientasi kader kesehatan remaja dengan materi KIE kesehatan remaja dan isu kesehatan seperti PKHS, Kespro, Gizi, Keswa	Peserta : Kader Posyandu Remaja, anak sekolah smp/sma sederajat dan kader pkk pendamping	Jenis belanja untuk 1 kegiatan : a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				pencegahan kekerasan dan Napza	Narasumber : Penanggung Jawab Program Anak Usia Sekolah Remaja Dinkes atau Puskesmas Jumlah peserta maksimal 30 orang PD Pembina Kegiatan : DINKES	Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
81.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	31.03	Pengadaan Antropometri untuk Poyandu Remaja (alat berupa timbangan injak	Pengadaan Antropometri untuk Poyandu Remaja	Spesifikasi alat sesuai yang ditetapkan Kemenkes RI:	1. Tensimeter digital dengan cuff manset (1 buah x jumlah posmaja)	Rp.8.292.309,- per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
			digital ber-SNI, mikrotoise, tensimeter digital ber-SNI, pita lila, pita ukur lingkar perut, alat HB Meter)	(alat berupa timbangan injak digital ber-SNI, mikrotoise, tensimeter digital , pita ukur lila / pita ukur lingkar perut, alat HB Meter)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tensimeter digital dengan cuff manset SSH Rp.1.801.000,-</li> <li>• Timbangan digital SSH Rp.3.527.000,-</li> <li>• Mikrotoise ekatalog Rp.80.000,-</li> <li>• pita ukur (waist ruler) ekatalog Rp 35.000,-</li> <li>• Hb meter ekatalog Rp 840.899,-</li> <li>• stik Hb ekatalog Rp 401.682</li> <li>• Belanja barang yang diserahkan kepada masyarakat PD Pembina Kegiatan : DINKES</li> </ul>	2. Timbangan digital (1 buah x jumlah posmaja) 3. Mikrotoise ekatalog (1 buah x jumlah posmaja) 4. pita ukur (waist ruler) ekatalog (1 buah x jumlah posmaja) 5. Hb meter ekatalog (1 buah x jumlah posmaja) 6. stik Hb ekatalog (5 buah x jumlah posmaja)	
82.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	31.04	Gerakan serentak GERMAS dan PHBS	ajakan atau penggalangan komitmen di wilayah terkait pelaksanaan gerasma dan PHBS	kegiatan dilakukan mencakup 5 klaster gerasma :	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				dengan melibatkan seluruh stake holder	<p>2. peningkatan pangan sehat</p> <p>3. peningkatan edukasi&amp; PHBS,</p> <p>4. pencegahan &amp; deteksi dini penyakit, serta</p> <p>5. peningkatan kualitas lingkungan. jadi dalam 1 kegiatan dapat berupa : senam bersama, makan buah dan sayur bersama, skrining kesehatan, materi edukasi oleh narsum. Kegiatan gertak germas ini juga menggalang komitmen untuk menerapkan germas dalam kehidupan rumah tangga maupun tempat kerja.</p> <p>melibatkan seluruh stake holder di wilayah (tamu undangannya)</p>	<p>Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</p> <p>b. Spanduk 4 meter</p> <p>c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,-</p> <p>d. Penggandaan materi 800 Lembar</p> <p>e. Belanja Makan Peserta 40 Orang</p> <p>f. Belanja Snack Peserta 40 Orang</p> <p>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang</p> <p>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</p> <p>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</p> <p>j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					PD Pembina Kegiatan : DINKES		
32. Pembinaan Kampung Iklim							
83.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	32.01	Pembinaan Kampung Iklim	Bertujuan agar masyarakat memiliki kepedulian tinggi terhadap lingkungan. Tahapan pelaksanaan kegiatan: a. Sosialisasi kepedulian lingkungan tingkat RW b. Pembentukan kelembagaan Proklim c. Menyusun rencana aksi tahunan d. Monitoring dan evaluasi (2x per tahun)	1. Sosialisasi Kampung Iklim dilaksanakan selama setengah hari tanpa menyewa tempat. 2. Pembentukan Kelembagaan Kampung Iklim dilaksanakan selama setengah hari tanpa menyewa tempat. 3. Penyusunan Rencana Aksi Kampung Iklim dilaksanakan selama satu hari tanpa menyewa tempat 4. Material pendukung sesuai rencana aksi dan kebutuhan di lapangan.	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- Sosialisasi: a. Penggandaan materi 800 Lembar b. Belanja Makan Peserta 40 Orang X 1 kali c. Belanja Snack Peserta 40 Orang x 1 kali d. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang x 1 kali e. Honor Narasumber 1 Orang x 4 Jam	Rp.95.000.000,- per kegiatan

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>Harga satuan mengikuti SSH yang berlaku. Pagu alokasi material pendukung adalah pagu maksimal.</p> <p>5. Sasaran peserta kegiatan: Minimal wilayah setingkat RW</p> <p>6. Kriteria pengusul: Minimal wilayah setingkat RW</p> <p>7. Jumlah peserta sosialisasi maksimal 40 orang</p> <p>8. Peserta pembentukan kelembagaan dan penyusunan rencana aksi maksimal 20 orang</p>	<p>f. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 5 Orang x 1 kali</p> <p>g. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 5 Orang x 1 kali</p> <p>Pembentukan Kelembagaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penggandaan materi 200 Lembar</li> <li>b. Belanja Makan Peserta 20 Orang X 1 kali</li> <li>c. Belanja Snack Peserta 20 Orang x 1 kali</li> <li>d. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 20 Orang</li> <li>e. Honor kader pendamping 1 Orang x 1 hari</li> <li>f. Belanja Makan Panitia dan Kader pendamping 5 Orang x 1 kali</li> </ul>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>9. Belanja material pendukung disesuaikan dengan rencana aksi (mis: alat penjernih air, paket lampu solar cell, bin container, gerobak sampah, pot tanaman, alat biopori, sumur resapan)</p> <p>10. Pihak yang terlibat: DLHK, Dinkes, Bappeda, Dishub, Disrumkim, DKP3, Kelurahan/Kecamatan setempat, RT/RW, tokoh masyarakat, tokoh pemuda/karang taruna,</p>	<p>g. Belanja Snack Panitia dan Kader Pendamping 5 Orang x 1 kali Penyusunan Rencana Aksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penggandaan materi 200 Lembar</li> <li>b. Belanja Makan Peserta 20 Orang X 1 kali</li> <li>c. Belanja Snack Peserta 20 Orang x 2 kali</li> <li>d. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 20 Orang</li> <li>e. Honor Kader pendamping 1 Orang x 1 hari</li> <li>f. Belanja Makan Panitia dan kader 5 Orang x 1 kali</li> <li>g. Belanja Snack Panitia dan kader 5 Orang x 2 kali</li> </ul>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					donatur/swasta /CSR PD Pembina kegiatan: DLHK 11. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4	h. Material pendukung (sesuai kebutuhan) Rp.75.293.000,-  Monev: a. Honor kader pendamping 1 orang x 2 hari	
	33. Pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi masyarakat						
84.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	33.01	Pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi masyarakat : Senam jantung / senam SKJ / Senam tera / Senam Lansia	Tujuan mengeolahragaan masyarakat dan memasyarakatkan olahraga Kebutuhan pelaksanaan kegiatan : meningkatkan budaya olahraga masayarakat	a. Instruktur berkoordinasi dengan Disporyata b. Kegiatan senam dilaksanakan 4 kali dalam 1 bulan 35 orang per kegiatan c. Jenis senam bisa dipilih setiap minggu : senam jantung, senam SKJ, Senam tera, senam lansia d. PD Pembina kegiatan: DISPORYATA	a. Belanja honorarium tenaga ahli Narasumber / Instruktur olah raga b. Snack c. Spanduk	Rp.38.390.000,- Per Kegiatan

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
34. Pekarangan Pangan Lestari (P2l) Dan Atau Rumah Pangan Lestari (RPL) Komoditas Buah Unggulan							
85.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	34.01	Pekarangan Pangan Lestari (P2L) Komoditas Buah Unggulan	Mengembangkan kawasan penerapan P2L di lokus kampung cerdas di setiap kelurahan. Komoditas buah unggulan (Anggur dana atau Alpukat) Dengan Lahan Luas 10m2 (Kebun bibit desa/Demplot) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan : a. Rapat persiapan pihak terkait (PPL, Kelurahan, RT/RW, warga masyarakat sasaran) mengidentifikasi potensi yang ada dan kebutuhan pelatihan yang mendukung b. Pelatihan	1. Jumlah Peserta : 1 kelompok (10 - 15) orang 2. Syarat Peserta : Pecinta budidaya pertanian (holtikultura dan biofarmaka), Warga Depok ber KTP Depok 3. Lokasi Pelaksanaan Kegiatan P2L dengan luas lahan 10M2 (KBD DEMPLOT) 4. Waktu/Lama Pelaksanaan Kegiatan: 1 tahun	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- d. Alat peraga pertanian dan percontohan pertanian Rp.18.262.500,- e. Penggandaan materi 250 Lembar f. Belanja Makan Peserta 15 Orang X 2 hari g. Belanja Snack Peserta 15 Orang x 2 hari	Rp.32.092.000,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				c. Pelaksanaan Budidaya komoditas buah d. Monitoring dan Evaluasi		h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 15 Orang x 2 hari i. Honor Narasumber j. 2 Orang x 3 Jam x 2 hari k. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 hari l. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 hari	
86.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	34.02	Rumah Pangan Lestari RPL Komoditas Buah Unggulan	Mengembangkan kawasan penerapan P2L di lokus kampung cerdas di setiap Komoditas buah unggulan (Anggur dan atau Alpukat)	1. Dilaksanakan setengah hari di dalam kantor/ tanpa menyewa tempat 2. Jumlah narasumber 2 orang, Jumlah peserta 25 peserta 3. Sasaran peserta kegiatan: Siswa SD, SMP, SMA, Forum Anak	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,-	Rp.26.246.900,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<p>Tahapan Pelaksanaan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat persiapan pihak terkait (PPL, Kelurahan, RT/RW, warga masyarakat sasaran) mengidentifikasi potensi yang ada dan kebutuhan pelatihan yang mendukung</li> <li>b. Pelatihan Pelaksanaan Budidaya komoditas buah</li> <li>c. Monitoring dan Evaluasi</li> </ul>	<p>kelurahan, PEKKA dan masyarakat</p> <p>4. Pihak yang terlibat: kecamatan, kelurahan, TP-PKK, tokoh masyarakat, karang taruna</p> <p>5. PD Pembina kegiatan: DKP3</p>	<p>d. Alat peraga pertanian dan percontohan pertanian Rp. 9.117.400,-</p> <p>e. Penggandaan materi 250 Lembar</p> <p>f. Belanja Makan Peserta 25 Orang X 2 kali</p> <p>g. Belanja Snack Peserta 25 Orang x 2 kali</p> <p>h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang x 2 kali</p> <p>i. Honor Narasumber</p> <p>j. 2 Orang x 3 Jam x 2 hari</p> <p>k. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 kali</p> <p>l. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 kali</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
35. Pelatihan Budidaya Satwa Harapan							
87.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	35.01	<p>Pelatihan Budidaya Satwa Harapan            ( 1 kelurahan hanya boleh memilih 1 jenis satwa harapan )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jangkrik</li> <li>• Cacing</li> </ul>	<p>Mengembangkan usaha peternakan perkotaan yang bisa di laksanakan pada lahan terbatas sehingga menambah pendapatan keluarga.</p> <p>Tahapan Pelaksanaan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat Persiapan dengan DKP3</li> <li>b. Seleksi peserta</li> <li>c. Pelaksanaan</li> <li>d. Evaluasi dan Pelaporan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasarannya adalah pemuda usia produktif yang belum memiliki pekerjaan</li> <li>2. Jumlah Peserta : 25 orang per kelompok</li> <li>3. Syarat Peserta : Usia peserta minimal 20 Thn dan KTP Depok</li> <li>4. Kriteria Pengusul: karang taruna</li> <li>5. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</li> <li>6. Waktu/Lama Pelaksanaan Kegiatan: 2 bulan</li> <li>7. PD Pembina kegiatan: DKP3</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang Spanduk 4 meter</li> <li>b. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,-</li> <li>c. Bahan bibit ternak Jangkrik: Rp.24.000.000,- Bahan bibit ternak cacing : Rp. 7.575.000,-</li> <li>d. Penggandaan materi 250 Lembar</li> <li>e. Belanja Makan Peserta 25 Orang</li> <li>f. Belanja Snack Peserta 25 Orang</li> <li>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang</li> </ol>	Rp.33.564.500,- Paket Pelatihan Budidaya jangkrik Rp.17.139.500,- Paket Pelatihan Budidaya Cacing

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						i. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam j. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang k. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
	36. Penyuluhan Keamanan Pangan						
88.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	36.01	Pelatihan Penyuluhan Keamanan Pangan	Pelatihan Keamanan Pangan bagi Penanggungjawab Industri RumahTangga Pangan	1. Narasumber dari DInkes tersertifikasi 2. Peserta adalah pelaku usaha pangan olahan yang sudah terbit SPPIRT (sertifikat pemenuhan komitmen produk pangan industri rumah tangga) 3. PD Pembina kegiatan: DKP3 dan Dinkes	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan 150 rb d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
	37. Penguatan Rw Ramah Anak						
89.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	37.01	Penyuluhan Keluarga Rentan dan Poktan PKDRT & TPPO	<p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menurunkan kasus KDRT dan TPPO di masyarakat</li> <li>• Mendeteksi dini keluarga / lingkungan rentan KDRT, menginformasikan kepada masyarakat alur pelaporan jika terjadi kasus KDRT serta</li> </ul>	1. Peserta Penyuluhan: Tokoh agama, tokoh masyarakat, masyarakat yang belum pernah terpapar KIE khususnya yang telah menikah, remaja usia 18 tahun ke atas, keluarga rentan yang telah didata oleh Poktan dan Suami atau	b. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang c. Spanduk 4 meter d. ATK dan Penggandaan Rp.200.000,- e. Penggandaan materi 500 Lembar	Rp.688.680,- Per orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				konsekuensi hukum bagi pelaku KDRT	<p>Ayah, Komunitas atau Kelompok Masyarakat</p> <p>2. Pihak yang terlibat: Lurah, LPM, Babinkamtibmas, Bimas, KUA, Puskesmas, TP PKK kelurahan, Pengurus RW dan RT, masyarakat.</p> <p>3. Narasumber : Petugas Lapangan dari Unsur Gugus Tugas kecamatan dan Unsur Satgas PKDRT&amp;TPPO Kelurahan</p> <p>4. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB</p> <p>5. Pelaksanaan dilakukan 2 kali</p>	<p>f. Belanja Makan Peserta 25 Orang x 2 Hari</p> <p>g. Belanja Snack Peserta 25 Orang x 2 Hari</p> <p>h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang x 2 Hari</p> <p>i. Honor Narasumber 2 orang x 3 Jam x 2 hari</p> <p>a. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari</p> <p>b. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					6. Peserta 25 orang		
90.	38. Kampung KB Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	38.01	Pelatihan pembuatan ovitrap di Kampung Bersih Bebas Jentik (BERBATIK) dalam rangka pencegahan dan penanggulangan DBD	kegiatan pertemuan penguatan Pengendalian DBD melalui intervensi perubahan perilaku (gerakan 1 rumah 1 jumantik) dan pemasangan Ovitrap dengan pencatatan pelaporan melalui sistem informasi kampung berbatik	1. Peserta : kader jumantik/berbatik, Supervisor dan PJ Kampung Berbatik 2. Bahan baku pembuatan ovitrap didapatkan dari Bank Sampah 3. Instruktur : Dinkes/Puskesmas 4. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan 5. PD Pembina Kegiatan: DINKES	Jenis Belanja untuk 1 kegiatan : a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan d. Rp.150.000,- e. Alat percontohan Lavitrap 25 paket @ Rp.20.000,- f. Penggandaan materi 250 Lembar g. Belanja Makan Peserta 25 Orang h. Belanja Snack Peserta 25 Orang i. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 Orang	Rp.402.580,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						j. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam k. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang l. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
91.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	38.02	Penyuluhan KB di Kampung Keluarga Berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kepesertaan ber-KB/CPR</li> <li>• Menurunkan Unmeetneed</li> <li>• Penyuluhan jenis dan metode alat kontrasepsi"</li> </ul>	1. Sasaran peserta: Kampung Keluarga Berkualitas, Pengurus RW, Tokoh agama, Tokoh masyarakat, PUS/WUS, kader Pihak yang terlibat : PKB, TPD, Teladan KB, Pos KB, Sub PPKBD, IBI dan Pembina Wilayah 2. Pelaksanaan di TW 2	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,- rb d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					(Dilaksanakan minimal 1 kali dalam 1 tahun) 3. Narasumber PNS/Non PNS 4. PD Pembina Kegiatan : DP3AP2KB 5. Jumlah peserta maksimal 40 peserta	g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
	39. Posbindu						
92.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	39.01	Evaluasi Pelayanan Posbindu	Evaluasi Pelayanan Posbindu diawali dengan workshop bagi Kader Posbindu untuk pemenuhan standar pelayanan minimal bidang kesehatan dan pemanfaatan aplikasi Faktor Risiko PTM (FR-PTM)	1. Sasaran Peserta Kegiatan : a. Warga Kota Depok b. Workshop Kader: mampu menggunakan gadget c. Evaluasi Pelayanan: kader terlatih	a. Honorarium Panitia Kegiatan; Penanggungjawab 1 Orang/kegiatan Ketua 1 Orang/kegiatan Sekretaris 1 Orang/kegiatan Anggota 1 Orang/kegiatan b. Spanduk ( 4 x 1) meter	Rp.9.564.500,- Per kegiatan

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				Evaluasi hasil Pelayanan Posbindu memanfaatkan hasil aplikasi FR PTM Jumlah peserta 20 orang	2. Kriteria Pengusul : Ketua dan Pengurus Posbindu 3. Pihak yang Terlibat : Kasie Kesmas, Puskesmas, Organisasi Profesi/Nakes/ Faskes swasta, Akademisi 4. Perangkat Daerah Koordinator Kegiatan : Dinkes 5. Jumlah peserta 25 orang per kegiatan	c. ATK dan Penggandaan 1 x Rp.250.000 d. Penggandaan materi : 250 lembar e. Belanja Makan 31 orang f. Belanja Snack 31 orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 25 orang h. Honor Narasumber ( 2 orang x 3 jam)	
40. Pelaksanaan Kelurahan Layak Anak - Pilihan							
93.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	40.01	Regenerasi forum anak kelurahan	Pelaksanaan kegiatan ini disesuaikan kebutuhan regenerasi FA (masa SK untuk 2 tahun)	1. Peserta calon pengurus forum anak (diupayakan mewakili setiap RW, min usia 12 maksimal 16 tahun), pengurus forum anak	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu	
		Kode	Uraian					
					<p>kelurahan, fasilitator forum anak.</p> <p>2. Rakor dilakukan 1 kali setahun</p> <p>3. Jumlah peserta 40 Orang per Rakor</p> <p>4. Narasumber PNSD : Bappeda/DP3AP 2KB</p> <p>5. Narasumber Non PNSD: Fokla/Puspaga/K omunitas Pemerhati Anak/Motivator</p> <p>6. Pelaksanaan kegiatan dapat melibatkan TP PKK Kelurahan (Pokja I,II,III,IV)</p> <p>7. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan aturan protokol kesehatan</p> <p>8. Tempat : Aula kelurahan</p>	<p>c. ATK dan Penggandaan 150 rb</p> <p>d. Penggandaan materi 400 Lembar</p> <p>e. Belanja Makan Peserta 40 Orang</p> <p>f. Belanja Snack Peserta 40 Orang</p> <p>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang</p> <p>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</p> <p>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</p> <p>j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang</p>		

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					9. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB		
94.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	40.02	Pelatihan Konvensi Hak Anak bagi Gugus Tugas Kelurahan Layak Anak dan Pokja RW Ramah Anak	Pelatihan yang ditujukan dalam rangka memberikan pengetahuan peserta tentang Konvensi Hak Anak (KHA),	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta belum pernah mendapatkan pelatihan Konvensi Hak anak</li> <li>2. Jumlah peserta 40 orang per kegiatan</li> <li>3. Kegiatan dilaksanakan 1 kali dalam satu tahun</li> <li>4. Pelaksanaan minimal 20 jam pelajaran (3 hari)</li> <li>5. Peserta pelatihan termasuk dalam gugus tugas kelurahan layak anak, Pokja RW Ramah Anak</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</li> <li>b. Spanduk 4 meter</li> <li>c. ATK dan Penggandaan 250 rb</li> <li>d. Penggandaan materi 500 Lembar</li> <li>e. Belanja Makan Peserta 40 Orang x 3 Hari</li> <li>f. Belanja Snack Peserta 40 Orang x 3 Hari</li> <li>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang x 3 Hari</li> <li>h. Honor Narasumber 2</li> </ol>	Rp.807.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					6. Pelaksanaan kegiatan dapat melibatkan TP PKK Kelurahan (Pokja I, II, III, IV) 7. Pre dan post test 8. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan aturan protokol kesehatan 9. Tempat: Aula kelurahan/ kecamatan 10. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB	Orang x 3 Jam x 3 Hari i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 3 Hari j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 3 Hari	
95.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	40.03	Kegiatan Penguatan PIK R (Integrasi Pengelolaan PIK R dan BKR)	Kegiatan Penguatan PIK R – BKR di wilayah kelurahan untuk memaksimalkan pelayanan informasi dan konseling tentang 4 substansi GenRe.	1. Jumlah peserta 40 orang per kegiatan 2. Kegiatan dilaksanakan 1 kali dalam satu tahun	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				Kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan dan meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayan PIK R-BKR yang ramah keluarga dan ramah remaja sehingga keluarga yang memiliki remaja dan para remaja akan memperoleh informasi yang menarik minat.	<p>3. Kegiatan Penguatan PIK R (Integrasi Pengelolaan PIK R dan BKR):</p> <p>4. Identifikasi sasaran PIK-R di wilayah kelurahan, dari hasil kegiatan tersebut sekaligus mendeteksi RW mana yang sudah atau belum terbentuk PIK-R atau yang aktif / tidak aktif PIK-R nya.</p> <p>5. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas PIK R-BKR yang ramah keluarga (family friendly) dan ramah remaja (Youth friendly)</p>	<p>c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,-</p> <p>d. Penggandaan materi 800 Lembar</p> <p>e. Belanja Makan Peserta 40 Orang</p> <p>f. Belanja Snack Peserta 40 Orang</p> <p>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang</p> <p>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</p> <p>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</p> <p>j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>6. Melakukan advokasi</p> <p>7. Melakukan promosi dan sosialisasi PIK R-BKR</p> <p>8. Menyiapkan dan memberdayakan SDM pengelola PIK R-BKR</p> <p>9. Menyiapkan dan memberdayakan SDM pengelola program GenRe</p> <p>10. Dukungan sumber dana PIK R-BKR</p> <p>11. Melaksanakan konsultasi dan fasilitasi dalam pengelolaan PIK R-BKR</p> <p>12. Pemberian penghargaan bagi PIK R-BKR Unggulan dan PIK R Center of Excellence (CoE)</p>		

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					13. Administrasi, Pencatatan dan Pelaporan 14. Peserta merupakan pengelola PIK R-BKR yang ditunjukkan dengan K/0 dan SK 15. Narasumber PNS/Non PNS 16. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB		
96.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	40.04	Verifikasi dan Validasi data Kelompok PEKKA	Tujuan updating data profil anggota PEKKA yang berisi : 1. Informasi Anggota 2. Jaminan sosial dan usaha 3. Tanggungan keluarga 4. Riwayat pelatihan dan riwayat bantuan 5. Keanggotaan Koperasi	a. Petugas lapangan validasi data : (PL Pekka Kecamatan, Ketua Kelompok Pekka Kelurahan dan Koordinator Pekka masing-masing RW) b. Dilaksanakan per 6 bulan sekali ( 2 kali setahun )	Jenis belanja untuk 1 kali Rakor : a. Snack Peserta: 40 Orang b. Makan Peserta: 40 Orang c. Transport Peserta: 40 orang d. Penggandaan Materi 400 Lembar	Rp.172.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				6. Riwayat kekerasan (updating data-data pada Sistem Informasi Perempuan Tangguh Rengkuh Keluarga (SIPETREA))	c. Jumlah peserta 40 orang per kegiatan d. sasaran validasi data : Anggota PEKKA Kelurahan e. Lamanya validasi data disesuaikan dengan kebutuhan dan banyaknya sasaran f. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB		
97.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	40.05	Pembentukan RW Ramah Anak (bagi yang belum membentuk)	Kegiatan dilakukan 1 kali dalam setahun, bagi Rw yang belum menjadi RW Ramah Anak	1. Jumlah peserta 40 orang per kegiatan 2. Kegiatan dilaksanakan 1 kali dalam satu tahun	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan 250 rb d. Penggandaan materi 800 Lembar	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>3. Peserta pembentukan RW ramah anak (RW yang berlum terbentuk) : RW, RT, Tomas, Toga, Katar, PIK R, Kader, Pokja Sehat, LPM, Tenaga pendidik dan kependidikan, dunia usaha, organisasi anak lainnya.</p> <p>4. Dapat menghadirkan Narasumber PNSD/Non PNS yang ada di SK Gugus Tugas Kota Layak Anak Kecamatan atau dari Forum Kota Layak Anak</p> <p>5. Peserta monev dan pembinaan: Pokja RW ramah anak.</p>	<p>e. Belanja Makan Peserta 40 Orang</p> <p>f. Belanja Snack Peserta 40 Orang</p> <p>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang</p> <p>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</p> <p>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</p> <p>j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					6. Pelaksanaan kegiatan dapat melibatkan TP PKK Kelurahan (Pokja I,II,III,IV) 7. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan aturan protokol kesehatan 8. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB		
98.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	40.06	Rakor PEKKA	Meningkatkan ketahanan ekonomi keluarga melalui pemberdayaan kelompok PEKKA	1. Sasaran peserta kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengurus Kelompok PEKKA Kelurahan dan RW</li> <li>• Anggota kelompok PEKKA</li> </ul>	Jenis belanja untuk 1 kali Rakor : a. Snack Peserta: 40 Orang b. Makan Peserta: 40 Orang c. Transport Peserta: 40 orang d. Penggandaan Materi 400 Lembar	Rp.172.000,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>2. Rakor 1 : dilaksanakan pada TW 1 (penyampaian data profil anggota PEKKA dan penyusunan rencana aksi)</p> <p>3. Rakor 2 : Tw 4 (monitoring dan evaluasi kegiatan)</p> <p>4. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB</p>		
99.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	40.07	Pelatihan Ketrampilan Kelompok PEKKA	Meningkatkan ketahanan ekonomi keluarga melalui pemberdayaan kelompok PEKKA dengan memberikan pelatihan keterampilan bagi kelompok Pekka	<p>1. Pelatihan diprioritaskan bagi anggota kelompok PEKKA yang belum pernah mendapatkan pelatihan sebelumnya</p> <p>2. Pelatihan ketrampilan dilaksanakan 2 hari</p>	<p>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</p> <p>b. Spanduk 4 meter</p> <p>c. ATK dan Penggandaan Rp.200.000,-</p> <p>d. Penggandaan materi 800 Lembar</p>	Rp.1.056.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>3. Jumlah Peserta pelatihan terdiri dari 8 kelompok RW, per kelompok RW terdiri dari 5 orang</p> <p>4. Jumlah Peserta sejumlah kelompok RW (koordinator dan anggota @3 orang)</p> <p>5. Penerima bantuan alat tidak pernah menerima bantuan di tahun sebelumnya dan menandatangani komitmen pemanfaatan alat untuk usaha.</p> <p>6. Pembinaan melibatkan komunitas/kelompok UMKM yang telah establish</p>	<p>e. Alat Percontohan 8 Paket @ Rp.2.500.000,-</p> <p>f. Belanja Makan Peserta 40 Orang x 2 Hari</p> <p>g. Belanja Snack Peserta 40 Orang x 2 Hari</p> <p>h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang x 2 Hari</p> <p>i. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam x 2 Hari</p> <p>j. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari</p> <p>Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					7. Peserta Pelatihan harus menandatangani komitmen implementasi pelatihan ketrampilan yaitu membuka usaha dan mengembangkan usaha 8. Instruktur dan Asisten Instruktur rekomendasi dari DP3AP2KB		
	41. Aksi Konvergensi Stunting - Pilihan						
100.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	41.01	Pelatihan TPK dalam Pengisian Data pendampingan Calon Pengantin, Ibu Hamil, Ibu Pasca Salin	Pelatihan TPK dalam Pengisian Data pendampingan Calon Pengantin, Ibu Hamil, Ibu Pasca Salin Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan edukasi dan pemahaman mendalam kepada	1. Peserta terdiri dari Ketua TPPS Kecamatan, KUA Kecamatan, Ketua TPPS Kelurahan, PKB, UPTD Tk. Kelurahan, Fasilitator, TPK Kelurahan, PPJ, Babinsa, Babin Kantibmas,	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan 250 rb	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				TPK dalam melakukan pendampingan bagi Catin, Ibu Hamil dan Pasca Salin, dan dalam melakukan pengisian data melalui Elsimil dan GForm	Pendamping PKH, Admin BPS Kelurahan; 2. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan aturan protokol 3. Pelaksanaan 1 kali dalam setahun 4. Kelurahan memiliki mentor 5. Narsum adalah fasilitator dan puskesmas 6. Peserta 40 orang 7. Pelaksanaan kegiatan memperhatikan aturan protokol kesehatan 8. Tempat : Aula kelurahan 9. PD Pembina Kegiatan: DINKES	d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
101.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	41.02	Workshop Program Kesehatan Keluarga	<p>Kegiatan ini untuk mendukung program kesehatan ibu dan anak serta kesehatan keluarga lainnya yang akan mendukung program stunting "Zero Stunting". Workshop yang dilaksanakan 1 kali dalam setahun dengan lama kegiatan adalah 1 hari. Materi pelatihan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melatih kader agar dapat memberikan edukasi terkait pemberian makan yang tepat dan benar bagi bayi dan anak, ibu hamil dan ibu menyusui</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kader PKK terutama Pokja 4</li> <li>2. Peserta kader kesehatan / non kader</li> <li>3. Peserta 40 orang</li> <li>4. Peserta masyarakat (Wanita usia 20 - 45 th) yang memiliki kecintaan dan perhatian terhadap Kesehatan ibu dan anak</li> <li>5. Peserta dari kalangan anggota organisasi kemasyarakatan, forum pengajian, PKK</li> <li>6. Kegiatan dapat dilaksanakan di Kantor Kelurahan / Kantor RW</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</li> <li>b. Spanduk 4 meter</li> <li>c. ATK dan Penggandaan 250 rb</li> <li>d. Penggandaan materi 800 Lembar</li> <li>e. Belanja Makan Peserta 40 Orang</li> <li>f. Belanja Snack Peserta 40 Orang</li> <li>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang</li> <li>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</li> <li>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</li> <li>j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang</li> </ol>	Rp.308.300,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				2. Mengenai program kesehatan keluarga sebagai pendekatan Kesehatan keluarga (continuum of care) 3. kegiatan berupa orientasi pemantauan pertumbuhan dan perkembangan balita kepada kader	7. Pelaksanaan Kegiatan memperhatikan Protokol Kesehatan 8. Perangkat Daerah koordinator Dinas Kesehatan		
102.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	41.03	Sosialisasi Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (Gemarikan)	Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (Gemarikan) dilaksanakan melalui pemberian makanan tambahan berupa paket olahan ikan kepada keluarga berisiko stunting	Jumlah Peserta : 50 balita x 10 bulan Syarat peserta : balita dari keluarga berisiko stunting Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4 PD Pembina Kegiatan: DKP3	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp.150.000,-	Rp.12.092.000,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						<p>d. Penggandaan materi 400 Lembar</p> <p>e. Paket Menu Olahan Ikan : 50 orang x 10 bulan x Rp.100.000,-</p> <p>f. Belanja Makan Peserta 40 Orang</p> <p>g. Belanja Snack Peserta 40 Orang</p> <p>h. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang</p> <p>i. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</p> <p>j. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</p> <p>k. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
42. Penguatan Kapasitas Kampung Keluarga Berkualitas							
103.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	42.01	Pembinaan Pokja Kampung Keluarga Berkualitas dan Monitoring dan Evaluasi Kampung Keluarga Berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan pengetahuan dan kompetensi pengurus/pokja Kampung KB</li> <li>• Meningkatkan klasifikasi starata kampung KB</li> <li>• Meningkatkan kreatifitas dalam menemukan potensi dan inovasi wilayah</li> <li>• Kampung KB yang saat ini setingkat RW ditingkatkan menjadi setingkat Desa/ Kelurahan dan hanya 1 dimasing-masing desa/kelurahan</li> <li>• Materi pembinaan menggunakan modul Kampung Keluarga Berkualitas terbaru</li> </ul>	<p>Pembinaan Pokja Kampung KB :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran peserta : pengurus/pokja Kampung KB setingkat kelurahan</li> <li>2. Pihak yang terlibat : Penyuluhan Keluarga Berencana, TPD, Teladan KB dan Pembina Wilayah</li> <li>3. Narasumber adalah PNS Kecamatan/Non PNS</li> <li>4. Pelaksanaan di TW 2 (Dilaksanakan 1 kali dalam 1 tahun)</li> <li>5. Jumlah peserta 40 Peserta</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</li> <li>b. Spanduk 4 meter</li> <li>c. ATK dan Penggandaan Rp.200.000,-</li> <li>d. Penggandaan materi 800 Lembar</li> <li>e. Belanja Makan Peserta 40 Orang x 2 Hari</li> <li>f. Belanja Snack Peserta 40 Orang x 2 Hari</li> <li>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang x 2 Hari</li> <li>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam x 2 Hari</li> </ol>	Rp.556.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salah satu tujuan pembinaan adalah untuk meningkatkan klasifikasi Kampung Keluarga Berkualitas</li> </ul>	<p>Monitoring dan Evaluasi Kampung KB:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran peserta: kampung KB di Kelurahan, ketua dan pengurus Pokja Kampung KB Kelurahan</li> <li>2. Pihak yang terlibat : Penyuluhan Keluarga Berencana, TPD, Teladan KB dan Pembina Wilayah</li> <li>3. Narasumber adalah PNS Kecamatan/Non PNS</li> <li>4. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB</li> <li>5. Pelaksanaan di TW 3 (Dilaksanakan 1 kali dalam 1 tahun)</li> <li>6. Jumlah Peserta 40 peserta</li> </ol>	<p>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari</p> <p>j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang x 2 Hari</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
104.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	42.02	Penguatan Kampung Keluarga Berkualitas Percontohan di 11 Kampung Keluarga Berkualitas 1. Kelurahan Sawangan Baru 2. Kelurahan Mampang 3. Kelurahan Pondok Jaya 4. Kelurahan Kerukut 5. Kelurahan Pangkalanjati Baru 6. Kelurahan Tanah Baru 7. Kelurahan Baktijaya 8. Kelurahan Kalimulya 9. Kelurahan Mekarsari 10. Kelurahan Cinangka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan pengetahuan dan kompetensi pengurus/pokja Kampung KB Percontohan dalam mengintegrasikan kegiatan sesuai dengan program OPD terkait</li> <li>• Meningkatkan kreatifitas dalam menemukan potensi dan inovasi wilayah</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran peserta Kelurahan yang memiliki kampung Keluarga Berkualitas percontohan</li> <li>2. Kriteria peserta : pengurus/ Pokja Kampung Keluarga Berkualitas Percontohan di 11 Kampung Keluarga Berkualitas</li> <li>3. Jumlah peserta maksimal 40 peserta</li> <li>4. Narasumber: PNS Kecamatan/Non PNS</li> <li>5. Pihak yang terlibat : PKB, TPD, Teladan KB dan Pembina Wilayah</li> <li>6. Dilaksanakan 1 kali setahun</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang</li> <li>b. Spanduk 4 meter</li> <li>c. ATK dan Penggandaan 250 rb</li> <li>d. Penggandaan materi 800 Lembar</li> <li>e. Belanja Makan Peserta 40 Orang</li> <li>f. Belanja Snack Peserta 40 Orang</li> <li>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang</li> <li>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</li> <li>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</li> <li>j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang</li> </ol>	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
			11.Kelurahan Bojongsari		7. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB		
105.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	42.03	Pembinaan UPPKA di Kampung Keluarga Berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemberdayaan ekonomi dengan sasaran akseptor KB dan atau pengusaha mikro dalam upayan peningkatan pendapatan Keluarga</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran peserta: Akseptor KB</li> <li>2. Pihak yang terlibat: PKB, TPD, Teladan KB, Pos KB, Sub PPKBD dan Pembina Wilayah</li> <li>3. Pelaksanaan di TW 2 (Dilaksanakan minimal 1 kali dalam 1 tahun)</li> <li>4. Narasumber PNS/Non PNS</li> <li>5. PD Pembina Kegiatan: DP3AP2KB</li> <li>6. Jumlah peserta maksimal 40 peserta</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Honorarium Panitia Kegiatan</li> <li>b. Penanggung Jawab 1 orang</li> <li>c. Ketua 1 orang</li> <li>d. Sekretaris 1 orang</li> <li>e. Anggota 1 orang</li> <li>f. Spanduk 4 meter</li> <li>g. ATK dan Penggandaan Rp.250.000,-</li> <li>h. Penggandaan materi 800 Lembar</li> <li>i. Belanja Makan Peserta 40 Orang</li> <li>j. Belanja Snack Peserta 40 Orang</li> <li>k. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang</li> <li>l. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</li> </ol>	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						m. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang n. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
<b>43. Penyelenggaraan Kelurahan Sehat (Menu Pilihan)</b>							
106.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	43.01	Sinkronisasi Informasi Pembiayaan Jaminan Kesehatan Masyarakat Monitoring dan Evaluasi penjaminan	melakukan Sinkoinisasi informasi terkait pembiayaan jaminan kesehatan bagi masyarakat : alur pengusulan PBI APBD, alur permohonan jaminan kesehatan diluar kuota JKN (Bansos kesehatan)	Dilaksanakan di kelurahan, narsum dari Dinkes dan Dinsos, Peserta : Konstituen, Tomas, RW, Puskesmas, LPM, Fasilitator Kelurahan Jumlah Peserta 40 Orang  PD Pembina Kegiatan: DINKES	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan Rp150.000.- d. Penggandaan materi 800 Lembar e. Belanja Makan Peserta 40 Orang f. Belanja Snack Peserta 40 Orang g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang	
107.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	43.02	Pemberian PMT pada pasien TBC (maskin/rentan maskin)	PMT diberikan pasien TB (maskin/rentan maskin) sebagai bantuan dalam pemenuhan Gizi untuk meningkatkan daya tahan tubuh	Belanja berupa Beras/Susu/Kacang Hijau atau Vitamin 1 kali per bulan  PD Pembina Kegiatan: DINKES	10 orang x 6 kali x Rp.100.000,-	Rp.600.000,- Per paket
108.	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	43.03	Pertemuan Monitoring dan Evaluasi hasil Pemeriksaan HIV, SIFILIS dan HEP B Pada Ibu Hamil	Kegiatan Monitoring dan Evaluasi kepada Kader Kesehatan Pendamping ODHIV / WPA dalam rangka Penemuan kasus / skreening pemeriksaan ANC ibu hamil.	1. Narasumber Puskesmas 2. Kegiatan dilaksanakan di Kelurahan atau Balai RW Bekerja sama dengan Puskesmas	a. Honorarium Panitia Kegiatan Penanggung Jawab 1 orang Ketua 1 orang Sekretaris 1 orang Anggota 1 orang b. Spanduk 4 meter c. ATK dan Penggandaan	Rp.305.800,- Per Orang

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
				Dasar regulasi Permenkes RI Nomor 52 Tahun 2017 tentang Eliminasi Penularan HIV, Sifilis dan Hepatitis B dari Ibu ke Anak. Tercantum pada Instrumen Tatanan Kota Sehat, tatanan 1.3. Antenatal dan Neonatal	<p>3. Peserta Kegiatan Terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. WPA Kecamatan</li> <li>b. Kader Pendamping Odhiv</li> <li>c. PJ KIA Puskesmas</li> <li>d. PJ HIV Puskesmas</li> <li>e. Kader Kesehatan / kader</li> <li>f. PKK</li> <li>g. Pojka Sehat</li> <li>h. RT</li> <li>i. RW</li> <li>j. Toma</li> <li>k. Toga</li> <li>l. Bidan Praktek swasta/Klinik</li> </ul> <p>4. Jumlah peserta 40 peserta per kegiatan</p> <p>PD Pembina Kegiatan: DINKES</p>	<p>d. Penggandaan materi 800 Lembar</p> <p>e. Belanja Makan Peserta 40 Orang</p> <p>f. Belanja Snack Peserta 40 Orang</p> <p>g. Uang Peserta Kegiatan Non PNSD 40 Orang</p> <p>h. Honor Narasumber 2 Orang x 3 Jam</p> <p>i. Belanja Makan Panitia dan Narasumber 6 Orang</p> <p>j. Belanja Snack Panitia dan Narasumber 6 Orang</p>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
44. Pembangunan Septiktank (Menu Pilihan)							
109.	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	44.01	Pembangunan Septiktank Keluarga : 900 liter (kapasitas maksimal 8 orang)	Pembangunan septiktank kedap untuk 1 rumah atau lebih (lokasi yang berdekatan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokasi jelas (RT/RW)</li> <li>2. Harus sudah ada data KK yang akan dilayani (by name by address)</li> <li>3. Surat pernyataan kesediaan lahan digunakan untuk septictank individual</li> <li>4. Surat pernyataan kesediaan memelihara dan menjadi peserta layanan penyedotan lumpur tinja terjadwal (LLTT)</li> <li>5. Pakta integritas</li> <li>6. Penerima manfaat termasuk dalam daftar KK miskin (data Dinsos)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belanja Bahan Material</li> <li>2. Honor Tim Penyelenggara Swakelola (Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas) maksimal 30 % dari belanja bahan material</li> <li>3. Belanja Sewa dan Pembelian Peralatan maksimal 15 % dari belanja bahan material</li> <li>4. Belanja Makan Minum dan Alat Kantor maksimal 5 % dari belanja bahan material.</li> <li>5. Tenaga Pendamping bagi PPK</li> </ol>	Rp.15.200.000,- Per Paket

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					7. Status kepemilikan lahan tidak dalam sengketa 8. Usulan minimal 5 (lima) titik 9. PD Pembina Kegiatan: Dinas PUPR 10. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4		
	45. Taman Bacaan						
110.	Pembangunan sarana dan prasarana masyarakat	45.01	Pengadaan Taman Bacaan Masyarakat	Kegiatan berupa pengadaan buku bacaan, alat permainan edukatif dan sarana prasarana untuk taman bacaan di kelurahan atau yang berada di lingkungan kelurahan	PD Pembina Kegiatan: DISKARPUS	1. Alat permainan edukatif (APE) 1 paket Rp.1.000.000,- 2. Buku Bacaan 1 Paket Rp.7.000.000,- 3. Fasilitas Membaca 1 Paket Rp.1.000.000,-	Rp.9.000.000,- Per taman bacaan

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
46. Pemeliharaan dan Pembangunan Taman RW							
111.	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	46.01	Pemeliharaan Taman RW	Pemeliharaan taman di lokasi yang merupakan aset Pemkot Depok dan/atau taman RW yang dibangun oleh Pemkot Depok.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data usulan jelas</li> <li>2. Lokasi taman berada di aset Pemkot, dan khusus taman RW adalah Taman RW yang dibangun oleh Pemkot Depok</li> <li>3. Pagu merupakan pagu maksimal untuk 1 kelurahan per tahun</li> <li>4. Belanja bahan material sesuai kebutuhan a.l. tanaman, alat pertamanan, alat kebersihan, obat-obatan/pupuk, biaya listrik/air, BBM</li> <li>5. PD Pembina Kegiatan: DLHK</li> <li>6. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</li> </ol>	<p>Pagu per paket pekerjaan sudah termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Belanja Bahan Material</li> <li>b. Honor Tim Penyelenggara Swakelola (Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas) maksimal 30 % dari belanja bahan material</li> <li>c. Belanja Sewa dan Pembelian Peralatan maksimal 15 % dari belanja bahan material</li> <li>d. Belanja Makan Minum dan Alat Kantor maksimal 5 % dari belanja bahan material</li> </ul>	Rp.100.000.000,- Per tahun

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
						e. Tenaga Pendamping bagi PPK	
112.	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	46.02	Pembangunan Taman RW	Pembangunan taman RW dengan luasan sesuai dengan juknis DLHK.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usulan pekerjaan harus mencantumkan alamat jelas, RT, RW, Kelurahan dan Kecamatan</li> <li>2. Menyertakan bukti penyerahan aset lahan dilengkapi dengan surat pernyataan yang ditandatangani Ketua RT, Ketua RW, LPM Kelurahan dan diketahui oleh Lurah setempat.</li> <li>3. Wajib menyertakan dokumen berupa foto kondisi eksisting dan koordinat lokasi</li> </ol>	<p>Pagu per paket pekerjaan sudah termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Belanja Bahan Material</li> <li>b. Honor Tim Penyelenggara Swakelola (Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas) maksimal 30 % dari belanja bahan material</li> <li>c. Belanja Sewa dan Pembelian Peralatan maksimal 15 % dari belanja bahan material</li> <li>d. Belanja Makan Minum dan Alat Kantor maksimal 5 % dari belanja bahan material</li> </ul>	Rp100.000.000,- Per Taman

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					4. Pagu merupakan pagu maksimal untuk 1 taman 5. PD Pembina Kegiatan: DLHK 6. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4	e. Tenaga Pendamping bagi PPK	
	47. Pemasangan Cermin Cembung Lalu Lintas						
113.	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	47.01	Pemasangan Cermin Cembung Lalu Lintas Uk 80 cm	Pemasangan cermin cembung untuk meningkatkan keselamatan dan kelancaran lalu lintas di jalan lingkungan yang disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan.	1. Lokasi yang diusulkan memiliki lebar jalan 1,5 - 2 meter dengan kondisi jarak pandang pengguna jalan yang terbatas (tikungan dan atau persimpangan)	Pagu per titik sudah termasuk biaya pemasangan dan pengawasan	Rp3.500.000.- Per titik

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>2. Lokasi jalan merupakan jalan umum/jalan lingkungan dan tidak berada di perumahan.</p> <p>3. Usulan wajib mencantumkan nama jalan, koordinat, narahubung dan diketahui oleh Ketua RT/RW dan atau Kelurahan /Kecamatan dan disertai dokumentasi yang jelas.</p>		

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>4. Rencana penganggaran setiap tahunnya mengikuti standar satuan harga (SSH) yang terbaru.</p> <p>5. PD Pembina Kegiatan: DISHUB</p>		
	48. Pembangunan Jalan Lingkungan						
114.	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	48.01	Peningkatan Jalan Lingkungan - Flexible Pavement (aspal)	Pembangunan jalan lingkungan baru harus menggunakan Paving Block. Peningkatan jalan lingkungan dapat menggunakan konstruksi Flexible Pavement (aspal) atau Paving Block	<p>1. Lokasi jalan bukan termasuk jalan penghubung antar RW. Lokasi jalan lingkungan tidak berada di perumahan.</p>	<p>Pagu per m<sup>2</sup> :</p> <p>a. Jalan flexible pavement (aspal) Lataston (HRS) tebal 3 cm</p> <p>b. Jalan Paving Block berwarna tebal 6 cm</p>	<p>Rp231.000,- per m<sup>2</sup></p>
115.	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	48.02	Pembangunan Jalan Lingkungan - Paving Block				<p>Rp535.000,- per m<sup>2</sup></p>

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>2. Usulan harus mencantumkan Nama Jalan, RT, RW, Kelurahan, dan Kecamatan.</p> <p>3. Maksimal lebar jalan 2 meter.</p> <p>4. Untuk peningkatan jalan, lokasi yang diusulkan adalah jalan dengan kondisi kerusakan &gt; 30%, diukur dari perbandingan antara luas kerusakan (lubang/retak) dengan luas total jalan.</p> <p>5. Menyertakan surat pernyataan lahan untuk jalan lingkungan bukan milik pribadi/ perusahaan/ dalam proses</p>	<p>Pagu per paket pekerjaan sudah termasuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belanja Bahan Material</li> <li>2. Honor Tim Penyelenggara Swakelola (Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas) maksimal 30 % dari belanja bahan material</li> <li>3. Belanja Sewa dan Pembelian Peralatan maksimal 15 % dari belanja bahan material</li> <li>4. Belanja Makan Minum dan Alat Kantor maksimal 5 % dari belanja bahan material</li> <li>5. Tenaga Pendamping bagi PPK</li> </ol>	

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					<p>sengketa yang ditandatangani oleh Ketua RT, Ketua RW, LPM Kelurahan dan diketahui oleh Lurah setempat.</p> <p>6. Menyertakan bukti penyerahan aset jalan lingkungan dilengkapi dengan surat pernyataan yang ditandatangani Ketua RT dan Ketua RW, LPM Kelurahan dan diketahui oleh Lurah setempat.</p> <p>7. Pelaksanaan kegiatan melalui Swakelola Tipe 4</p>		

No.	Sub Kegiatan	Menu Kelurahan		Deskripsi Operasional	Syarat	Jenis Belanja	Pagu
		Kode	Uraian				
					8. Menyertakan dokumen berupa foto kondisi eksisting dan titik koordinat lokasi. 9. Agar memprioritaskan penuntasan 1 ruas jalan 10. Total usulan pembangunan/ peningkatan jalan lingkungan maksimal 5 lokasi. 11. PD Pembina Kegiatan: Dinas PUPR.		





## WALI KOTA DEPOK

Depok, 30 Desember 2022  
6 Jumadil Akhir 1444 H

Kepada  
Yth. Kepala Perangkat Daerah  
Se - Kota Depok

### SURAT EDARAN

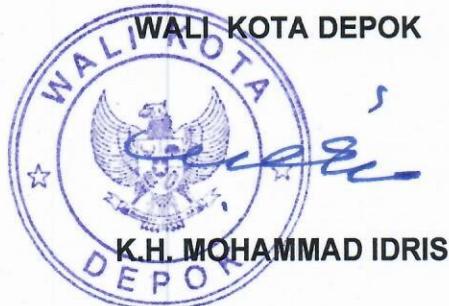
NOMOR : 050 / 736 - Bappeda

### TENTANG JADWAL PERENCANAAN PARTISIPATIF KOTA DEPOK TAHUN 2024

Menindaklanjuti amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, bahwa diperlukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan dalam penyusunan perencanaan pembangunan tahunan kota.

Selanjutnya, dalam rangka mewujudkan keseragaman tahapan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan Pemerintah Kota Depok agar dapat selesai tepat waktu, diperlukan komitmen bersama untuk menjaga konsistensi mulai dari tahapan perencanaan sampai dengan tahapan pelaksanaan serta dilakukannya evaluasi pembangunan. Berkenaan hal tersebut, Pemerintah Kota Depok telah menyusun Jadwal Perencanaan Partisipatif Kota Depok Tahun 2024 serta jadwal rangkaian kegiatan Musrenbang Tahun 2023 Kota Depok sebagaimana terlampir agar menjadi pedoman dalam proses penyusunan perencanaan di masing-masing Perangkat Daerah.

Demikian disampaikan untuk dapat dipedomani.



Jl. Margonda Raya No. 54 Telp. (021) 7773610, 7762960, Faks. (021) 77204217  
Depok 16431 Jawa Barat

**JADWAL RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG KOTA DEPOK TAHUN 2023**

**UNTUK PERENCANAAN TAHUN 2024**

<b>NO</b>	<b>RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG 2023</b>	<b>WAKTU</b>	<b>TEMPAT/PD</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
1	2	3	4	5
1	Musrenbang Anak	4 November 2022	Gedung Dibaleka 2 Kota Depok	DP3AP2KB
2	Rembuk RW	23 - 30 Desember 2022	Masing-masing RW	Ketua RW
3	Pra Musrenbang Kelurahan	2 - 9 Januari 2023	Masing-masing Kelurahan	Kelurahan dan LPM Kelurahan
4	Musrenbang Kelurahan	11 - 19 Januari 2023	Masing-masing Kelurahan	
		11 Januari 2023	Kelurahan Cisalak Pasar	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		11 Januari 2023	Kelurahan Sukmajaya	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		11 Januari 2023	Kelurahan Pancoran Mas	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		11 Januari 2023	Kelurahan Beji	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		11 Januari 2023	Kelurahan Sawangan	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		11 Januari 2023	Kelurahan Cipayung	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		11 Januari 2023	Kelurahan Sukamaju	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		11 Januari 2023	Kelurahan Grogol	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		11 Januari 2023	Kelurahan Cinere	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		11 Januari 2023	Kelurahan Tapos	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		11 Januari 2023	Kelurahan Bojongsari	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		12 Januari 2023	Kelurahan Mekarsari	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		12 Januari 2023	Kelurahan Mekarjaya	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		12 Januari 2023	Kelurahan Depok	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		12 Januari 2023	Kelurahan Beji Timur	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		12 Januari 2023	Kelurahan Kedaung	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan

**JADWAL RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG KOTA DEPOK TAHUN 2023**

**UNTUK PERENCANAAN TAHUN 2024**

<b>NO</b>	<b>RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG 2023</b>	<b>WAKTU</b>	<b>TEMPAT/PD</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
1	2	3	4	5
		12 Januari 2023	Kelurahan Cipayung Jaya	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		12 Januari 2023	Kelurahan Cilodong	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		12 Januari 2023	Kelurahan Gandul	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		12 Januari 2023	Kelurahan Krukut	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		12 Januari 2023	Kelurahan Leuwinanggung	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		12 Januari 2023	Kelurahan Bojongsari Baru	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		13 Januari 2023	Kelurahan Tugu	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		13 Januari 2023	Kelurahan Baktijaya	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		13 Januari 2023	Kelurahan Depok Jaya	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		13 Januari 2023	Kelurahan Kemiri Muka	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		13 Januari 2023	Kelurahan Cinangka	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		13 Januari 2023	Kelurahan Ratu Jaya	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		13 Januari 2023	Kelurahan Kalibaru	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		13 Januari 2023	Kelurahan Meruyung	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		13 Januari 2023	Kelurahan Pangkalan Jati	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		13 Januari 2023	Kelurahan Sukatani	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		13 Januari 2023	Kelurahan Serua	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		16 Januari 2023	Kelurahan Pasir Gunung Selatan	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		16 Januari 2023	Kelurahan Abadijaya	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		16 Januari 2023	Kelurahan Rangkapan Jaya	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan

**JADWAL RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG KOTA DEPOK TAHUN 2023**

**UNTUK PERENCANAAN TAHUN 2024**

<b>NO</b>	<b>RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG 2023</b>	<b>WAKTU</b>	<b>TEMPAT/PD</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
1	2	3	4	5
		16 Januari 2023	Kelurahan Pondok Cina	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		16 Januari 2023	Kelurahan Sawangan Baru	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		16 Januari 2023	Kelurahan Bojong Pondok Terong	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		16 Januari 2023	Kelurahan Jatimulya	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		16 Januari 2023	Kelurahan Limo	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		16 Januari 2023	Kelurahan Pangkalan Jati Baru	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		16 Januari 2023	Kelurahan Sukamaju Baru	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		16 Januari 2023	Kelurahan Pondok Petir	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		17 Januari 2023	Kelurahan Harjamukti	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		17 Januari 2023	Kelurahan Tirtajaya	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		17 Januari 2023	Kelurahan Rangkapan Jaya Baru	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		17 Januari 2023	Kelurahan Kukusan	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		17 Januari 2023	Kelurahan Bedahan	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		17 Januari 2023	Kelurahan Pondok Jaya	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		17 Januari 2023	Kelurahan Kalimulya	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		17 Januari 2023	Kelurahan Jatijajar	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		17 Januari 2023	Kelurahan Curug (Bojongsari)	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		18 Januari 2023	Kelurahan Curug (Cimanggis)	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		18 Januari 2023	Kelurahan Cisalak	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		18 Januari 2023	Kelurahan Mampang	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan

**JADWAL RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG KOTA DEPOK TAHUN 2023**

**UNTUK PERENCANAAN TAHUN 2024**

<b>NO</b>	<b>RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG 2023</b>	<b>WAKTU</b>	<b>TEMPAT/PD</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
1	2	3	4	5
1		18 Januari 2023	Kelurahan Tanah Baru	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		18 Januari 2023	Kelurahan Pengasinan	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		18 Januari 2023	Kelurahan Cilangkap	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		18 Januari 2023	Kelurahan Duren Mekar	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		19 Januari 2023	Kelurahan Pasir Putih	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		19 Januari 2023	Kelurahan Cimpaen	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
		19 Januari 2023	Kelurahan Duren Seribu	Lurah dan LPM Kelurahan, Berkoordinasi dengan Kecamatan
5	Musrenbang Kecamatan	1 Februari 2023	Kecamatan Cilodong	Camat, LPM, berkoordinasi dengan Bappeda <b>(Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah)</b>
			Kecamatan Cipayung	
		2 Februari 2023	Kecamatan Pancoranmas	
			Kecamatan Cinere	
		6 Februari 2023	Kecamatan Sukmajaya	
			Kecamatan Limo	
		7 Februari 2023	Kecamatan Tapos	
			Kecamatan Cimanggis	
		8 Februari 2023	Kecamatan Bojongsari	
			Kecamatan Beji	
			Kecamatan Sawangan	
6	Forum PD Kecamatan	9 Februari 2023	Kecamatan Cilodong	Kecamatan dan Stakeholder terkait, berkoordinasi dengan Bappeda <b>(Pemerintahan dan Pembangunan Manusia)</b>
			Kecamatan Cipayung	
		10 Februari 2023	Kecamatan Pancoranmas	
			Kecamatan Cinere	
		13 Februari 2023	Kecamatan Sukmajaya	
			Kecamatan Limo	

**JADWAL RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG KOTA DEPOK TAHUN 2023**

**UNTUK PERENCANAAN TAHUN 2024**

NO	RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG 2023	WAKTU	TEMPAT/PD	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
7	Forum PD Sekretariat, Badan, Dinas dan Kantor	14 Februari 2023	Kecamatan Tapos	Kecamatan dan Stakeholder terkait, berkoordinasi dengan Bappeda ( <b>Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia</b> )
			Kecamatan Cimanggis	
			15 Februari 2023	Kecamatan Bojongsari
				Kecamatan Beji
				Kecamatan Sawangan
		16 Februari 2023	Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan	PD berkoordinasi dgn Bappeda ( <b>Bidang Infrastuktur dan Kewilayahana</b> )
			Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	PD berkoordinasi dgn Bappeda ( <b>Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia</b> )
			17 Februari 2023	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
				PD berkoordinasi dgn Bappeda ( <b>Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam</b> )
				Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
		20 Februari 2023	Satuan Polisi Pamong Praja	PD berkoordinasi dgn Bappeda ( <b>Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia</b> )
			Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	PD berkoordinasi dgn Bappeda ( <b>Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia</b> )
			Dinas Pendidikan	PD berkoordinasi dgn Bappeda ( <b>Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia</b> )
			Dinas Komunikasi dan Informatika	PD berkoordinasi dgn Bappeda ( <b>Bidang Infrastuktur dan Kewilayahana</b> )
			21 Februari 2023	Dinas Perumahan dan Permukiman
				PD berkoordinasi dgn Bappeda ( <b>Bidang Infrastuktur dan Kewilayahana</b> )
				Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
		22 Februari 2023	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	PD berkoordinasi dgn Bappeda ( <b>Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam</b> )
			Dinas Kesehatan	PD berkoordinasi dgn Bappeda ( <b>Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia</b> )

**JADWAL RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG KOTA DEPOK TAHUN 2023**

**UNTUK PERENCANAAN TAHUN 2024**

<b>NO</b>	<b>RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG 2023</b>	<b>WAKTU</b>	<b>TEMPAT/PD</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		23 Februari 2023	Sekretariat DPRD	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia)</b>
			Inspektorat Daerah	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia)</b>
			Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam)</b>
			Dinas Perhubungan	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan)</b>
		24 Februari 2023	Sekretariat Daerah	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia)</b>
			Dinas Perdagangan dan Perindustrian	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam)</b>
		27 Februari 2023	Dinas Sosial	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia)</b>
			Dinas Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia)</b>
			Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia)</b>
		28 Februari 2023	Dinas Tenaga Kerja	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam)</b>
			Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia)</b>
		1 Maret 2023	Badan Keuangan Daerah	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia)</b>
			Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam)</b>
		2 Maret 2023	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia)</b>
			Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	PD berkoordinasi dgn Bappeda <b>(Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia)</b>

JADWAL RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG KOTA DEPOK TAHUN 2023

UNTUK PERENCANAAN TAHUN 2024

NO	RANGKAIAN KEGIATAN MUSRENBANG 2023	WAKTU	TEMPAT/PD	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
8	Inventarisir Hasil Musrenbang Kecamatan dan Forum PD	10 Februari - 3 Maret 2023	Bappeda Kota Depok	Bappeda (Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah)
9	Musrenbang Kota	Rabu, 8 Maret 2023	Balaikota Depok	Bappeda (Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah)
		Kamis, 9 Maret 2023	Balaikota Depok	

