

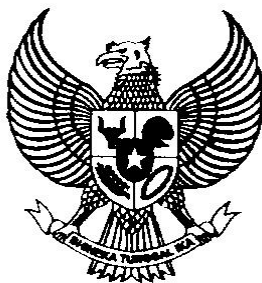


**PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 135 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN
REMBUG WARGA DAN MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN KELURAHAN DAN KECAMATAN
DALAM RANGKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA
PEMERINTAH DAERAH KOTA SEMARANG
TAHUN 2018**

**PEMERINTAH KOTA SEMARANG
TAHUN 2016**



WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 135 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN
REMBUG WARGA DAN MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH
KOTA SEMARANG
TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa pada pasal 354 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Pemerintah Daerah mendorong partisipasi masyarakat;
 - b. bahwa bentuk partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a diantaranya mencakup perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, dan pengevaluasian pembangunan daerah, yang dapat dilaksanakan dalam bentuk musyawarah;
 - c. bahwa sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 230 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam APBD untuk pembangunan sarana dan prasarana lokal kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;

- d. bahwa sebagaimana disebutkan dalam Pasal 230 ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana lokal kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sebagaimana dimaksud pada huruf (c) dilakukan melalui musyawarah pembangunan kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Bahwa sehubungan dengan maksud sebagaimana tersebut dalam huruf a dan huruf c, dan berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka perlu dilaksanakan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota Semarang dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Semarang Tahun 2018;
- f. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, maka perlu membentuk Peraturan Walikota Semarang tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Semarang Tahun 2018.

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara, dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5305);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
16. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);

17. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 95);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 9);
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 65);

23. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 83);
24. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 13);
25. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 7);
26. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Kemiskinan di Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 112);
27. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Semarang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2010 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 43);
28. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang Tahun 2011 – 2021 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 61);

29. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Induk Sistem Drainase Kota Semarang Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2014 Nomor 7);
30. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 6);
31. Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 17), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 38 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 38).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2018

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Walikota adalah Walikota Semarang;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Semarang;
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah BAPPEDA Kota Semarang;
6. Kecamatan adalah wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat;
7. Kelurahan adalah wilayah dari kecamatan yang dipimpin oleh Lurah sebagai perangkat kecamatan dan bertanggungjawab kepada camat;
8. Camat adalah Kepala Kecamatan;
9. Lurah adalah Kepala Kelurahan;
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
12. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki daerah;
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kota Semarang yang merupakan rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda;

15. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri, yang selanjutnya disingkat PNPM Mandiri adalah program nasional pemberdayaan masyarakat dalam bentuk kerangka kebijakan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan program-program penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat, yang dilaksanakan melalui harmonisasi dan pengembangan sistem serta mekanisme dan prosedur program, penyediaan pendampingan, dan pendanaan stimulan untuk mendorong prakarsa dan inovasi masyarakat dalam upaya penanggulangan kemiskinan yang berkelanjutan;
16. Badan Keswadayaan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat BKM adalah lembaga pimpinan kolektif masyarakat warga/penduduk suatu Kelurahan yang terdiri dari tokoh masyarakat yang disepakati bersama dan dapat mewakili masyarakat dalam berbagai kepentingan khususnya terkait pelaksanaan PNPM Mandiri;
17. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, yang selanjutnya disebut LPMK adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan;
18. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, yang selanjutnya disingkat TP PKK adalah lembaga kemasyarakatan sebagai mitra kerja pemerintah dan organisasi kemasyarakatan lainnya, yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali dan penggerak pada masing-masing jenjang pemerintahan untuk terlaksananya program PKK;
19. Rukun Warga, yang selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari wilayah kerja Lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah;
20. Rukun Tetangga, yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah;
21. Karang Taruna adalah lembaga kemasyarakatan yang merupakan wadah pengembangan generasi muda yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan rasa tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di wilayah Kelurahan atau Kecamatan dan terutama bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial;

22. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat MUSRENBANG adalah forum antar pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah;
23. Rembug Warga adalah forum musyawarah lingkungan di tingkat RW untuk melakukan identifikasi permasalahan serta perumusan usulan kegiatan infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi dalam rangka meningkatkan kualitas permukiman dan kesejahteraan masyarakat;
24. Narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta MUSRENBANG untuk bahan pengambilan keputusan dalam proses MUSRENBANG;
25. Pemangku Kepentingan Pembangunan adalah pihak yang berkepentingan untuk mengatasi permasalahan yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, meliputi unsur masyarakat dan kelompok-kelompok didalamnya;
26. Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang selanjutnya disingkat SPPN adalah 1 (satu) kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan Rencana Kerja Pembangunan (RKP) Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
27. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Semarang untuk periode 5 (lima) tahun dan merupakan bagian dari SPPN;
28. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Kota Semarang untuk periode 1 (satu) tahun dan merupakan bagian dari SPPN;
29. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan pembangunan dari masing-masing Perangkat Daerah Kota Semarang untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJMD sesuai masing-masing tugas pokok dan fungsi dari Perangkat Daerah;
30. Rencana Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun, mengacu pada Renstra Perangkat Daerah;

31. Partisipasi Masyarakat adalah peran serta warga masyarakat untuk menyalurkan aspirasi, pemikiran dan kepentingannya dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
32. MUSRENBANG Kelurahan, yang selanjutnya disingkat MUSRENBANGKEL adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan di tingkat Kelurahan dengan melibatkan pemangku kepentingan yang dilaksanakan untuk menyepakati dan menetapkan rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya;
33. MUSRENBANG Kecamatan, yang selanjutnya disingkat MUSRENBANGCAM adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan di tingkat Kecamatan dengan melibatkan pemangku kepentingan untuk menyepakati dan menetapkan prioritas kegiatan pembangunan dari Kelurahan serta menyepakati kegiatan lintas Kelurahan dalam wilayah Kecamatan yang disinergikan dengan rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah;
34. Persiapan Pelaksanaan MUSRENBANG adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sebelum pelaksanaan MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGCAM;
35. PRA MUSRENBANG Kelurahan, yang selanjutnya disingkat PRA MUSRENBANGKEL adalah forum musyawarah untuk membahas dan mensinergikan potensi wilayah berdasarkan hasil Rembug Warga, membahas arahan pembangunan wilayah beserta langkah-langkahnya serta membahas rancangan daftar skala prioritas sebagai bahan MUSRENBANGKEL dengan memperhatikan perencanaan pembangunan kecamatan;
36. PRA MUSRENBANG Kecamatan, yang selanjutnya disingkat PRA MUSRENBANGKEC adalah forum musyawarah untuk membahas dan mensinergikan hasil MUSRENBANGKEL serta membahas rancangan daftar skala prioritas sebagai bahan MUSRENBANGKEC dengan memperhatikan perencanaan pembangunan kota;
37. Pemantau adalah orang atau kelompok orang yang berasal dari kelompok, lembaga, atau organisasi masyarakat yang peduli terhadap proses perencanaan partisipatif yang sebelum melakukan pemantauan harus terlebih dulu menyampaikan surat pemberitahuan melakukan pemantauan pelaksanaan MUSRENBANGKEL dan atau MUSRENBANGCAM kepada WALIKOTA SEMARANG c.q. Kepala BAPPEDA Kota Semarang;
38. Forum Perangkat Daerah adalah wahana antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;

39. MUSRENBANG Kota Semarang, yang selanjutnya disingkat MUSRENBANGKOT adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan dengan melibatkan pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka menyusun RKPD Kota Semarang;
40. Kerangka Anggaran adalah rencana kegiatan pengadaan barang maupun jasa yang akan didanai dari APBD untuk mencapai tujuan pembangunan kota;
41. Swadaya masyarakat adalah uang dan/atau barang/jasa yang dapat dinilai dengan uang yang berasal dari masyarakat dan secara langsung digunakan untuk suatu keperluan tertentu;
42. Bantuan Langsung Masyarakat Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri, yang selanjutnya disingkat BLM PNPM Mandiri adalah dana stimulan keswadayaan yang diberikan kepada kelompok masyarakat untuk membiayai sebagian kegiatan yang direncanakan oleh masyarakat dalam rangka pelaksanaan PNPM Mandiri.
43. *Corporate Social Responsibility*, yang selanjutnya disingkat CSR adalah dana sosial yang bersumber dari perusahaan dan/atau organisasi masyarakat yang diperuntukkan bagi masyarakat sebagai bentuk tanggung jawab sosial dan lingkungan.
44. Pagu indikatif pendanaan adalah perkiraan alokasi pendanaan kegiatan yang bersumber dari anggaran pemerintah untuk setiap urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atas dasar perhitungan yang rasional dan bersifat tidak kaku.
45. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
46. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
47. Kegiatan prioritas adalah kegiatan yang ditetapkan untuk mencapai secara langsung sasaran program prioritas.

48. Daftar Skala Prioritas Kegiatan adalah Daftar Rancangan Kegiatan yang diurutkan menurut bobot dan/atau tingkat kepentingannya sesuai indikator yang ditetapkan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN TUJUAN REMBUG WARGA, MUSRENBANGKEL DAN MUSRENBANGCAM

Pasal 2

Rembug Warga merupakan forum musyawarah warga tahunan yang berkedudukan di tingkat RW untuk membahas dan merumuskan usulan prioritas yang dilakukan melalui penggalan potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi di tingkat RT/ RW sebagai bahan masukan pelaksanaan MUSRENBANGKEL dan akan disinergikan dengan prioritas pembangunan Kelurahan.

Pasal 3

MUSRENBANGKEL merupakan forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan pemangku kepentingan yang berkedudukan di tingkat Kelurahan yang bertujuan membahas dan menyepakati daftar skala prioritas kegiatan beserta alokasi anggarannya dengan memperhatikan potensi wilayah kelurahan untuk menghasilkan usulan prioritas kegiatan pembangunan di kelurahan sebagai bahan masukan pelaksanaan MUSRENBANGCAM dengan memperhatikan prioritas pembangunan Kecamatan.

Pasal 4

MUSRENBANGCAM merupakan forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan pemangku kepentingan yang berkedudukan di tingkat Kecamatan yang menghasilkan Daftar Skala Prioritas Kecamatan dan usulan Prioritas Kegiatan Pembangunan sebagai bahan masukan pelaksanaan MUSRENBANGKOT dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah.

Pasal 5

Rembug Warga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk menyusun dan menetapkan:

- a. Daftar Panjang Usulan Kegiatan Rembug Warga yang meliputi usulan bidang infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi.
- b. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW.

Pasal 6

MUSRENBANGKEL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bertujuan untuk menyusun dan menetapkan:

- a. Daftar Identifikasi Potensi Wilayah;
- b. Data Identifikasi Kampung Tematik;
- c. Daftar Panjang Usulan Kegiatan di Musrenbang Kelurahan;
- d. Berita Acara Hasil MUSRENBANGKEL;
- e. Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan;
- f. Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan dan Kewenangan Perangkat Daerah;
- g. Usulan Kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi Lingkungan Permukiman;

Pasal 7

MUSRENBANGCAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bertujuan untuk menyusun dan menetapkan:

- a. Berita Acara Hasil MUSRENBANGCAM;
- b. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan Pada Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Lingkungan Permukiman melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan;
- d. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Jalan, Saluran dan Jembatan Lingkungan Permukiman oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- e. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Bidang Sosial, Budaya dan Ekonomi (non Fisik) Kecamatan;
- f. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur, Sosial, Budaya dan Ekonomi Kewenangan Organisasi Perangkat Daerah Teknis;

BAB III

TAHAPAN REMBUG WARGA, MUSRENBANGKEL DAN MUSRENBANGCAM

Pasal 8

- (1) Tahapan Rembug Warga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
 - a. Identifikasi potensi dan permasalahan pembangunan di tingkat RW; dan
 - b. Pelaksanaan Rembug Warga.

- (2) Pelaksanaan Rembug Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan paling lambat pada minggu kedua bulan Januari 2017.
- (3) Petunjuk teknis pedoman pelaksanaan Rembug Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Tahapan MUSRENBANGKEL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari:
 - a. Persiapan;
 - b. Pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL;
 - c. Pelaksanaan MUSRENBANGKEL.
- (2) Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pembentukan tim dan lain-lain sebelum pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL.
- (3) Pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-4 (empat) bulan Januari 2017.
- (4) Pelaksanaan MUSRENBANGKEL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-4 (empat) bulan Januari 2017.
- (5) Petunjuk teknis pedoman pelaksanaan MUSRENBANGKEL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Tahapan MUSRENBANGCAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri dari:
 - a. Persiapan;
 - b. Pelaksanaan PRA MUSRENBANGCAM;
 - c. Pelaksanaan MUSRENBANGCAM.
- (2) Persiapan pelaksanaan MUSRENBANGCAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pembentukan tim dan lain-lain sebelum pelaksanaan PRA MUSRENBANGCAM dan MUSRENBANGCAM.
- (3) Pelaksanaan PRA MUSRENBANGCAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-2 (dua) bulan Februari 2017.
- (4) Pelaksanaan MUSRENBANGCAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-2 (dua) bulan Februari 2017.

- (5) Petunjuk teknis pedoman pelaksanaan MUSRENBANGCAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Lampiran III Peraturan Walikota ini.

BAB IV

PESERTA REMBUG WARGA, MUSRENBANGKEL DAN MUSRENBANGCAM

Pasal 11

- (1) Peserta Rembug Warga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi perwakilan dari RT dan pemangku kepentingan pembangunan di RW setempat.
- (2) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan/atau diundang oleh Tim Penyelenggara Rembug Warga dan/atau Ketua RW.
- (3) Tata cara pendaftaran peserta dan/atau penentuan calon peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diundang ditetapkan oleh Tim Penyelenggara Rembug Warga dan/atau Ketua RW.
- (4) Peserta Rembug Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki hak bicara dan hak suara mengenai pengambilan keputusan melalui pembahasan yang disepakati bersama dalam Rembug Warga.

Pasal 12

- (1) Peserta MUSRENBANGKEL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi perwakilan dari RW dan pemangku kepentingan pembangunan di Kelurahan setempat.
- (2) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan/atau diundang oleh Tim Penyelenggara MUSRENBANGKEL.
- (3) Tata cara pendaftaran peserta dan/atau penentuan calon peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Tim Penyelenggara MUSRENBANGKEL.
- (4) Peserta MUSRENBANGKEL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki hak bicara dan hak suara mengenai pengambilan keputusan melalui pembahasan yang disepakati bersama dalam MUSRENBANGKEL.

Pasal 13

- (1) Peserta MUSRENBANGCAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 meliputi perwakilan dari Kelurahan dan pemangku kepentingan pembangunan di Kecamatan setempat.
- (2) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara mendaftar kepada dan/atau diundang oleh Tim Penyelenggara MUSRENBANGCAM.
- (3) Tata cara pendaftaran peserta dan/atau penentuan calon peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Tim Penyelenggara MUSRENBANGCAM.
- (4) Peserta MUSRENBANGCAM memiliki hak bicara dan hak suara mengenai pengambilan keputusan melalui pembahasan yang disepakati bersama dalam MUSRENBANGCAM.

BAB V

PEMBIAYAAN REMBUG WARGA, MUSRENBANGKEL DAN MUSRENBANGCAM

Pasal 14

- (1) Pembiayaan Rembug Warga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan melalui swadaya masyarakat dan atau melalui APBD yang dialokasikan pada rekening anggaran Perangkat Daerah Kecamatan.
- (2) Pembiayaan MUSRENBANGKEL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan melalui APBD yang dialokasikan pada rekening anggaran Perangkat Daerah Kecamatan.
- (3) Pembiayaan MUSRENBANGCAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan melalui APBD yang dialokasikan pada rekening anggaran Perangkat Daerah Kecamatan.

BAB VI

KERANGKA ANGGARAN KEGIATAN PEMBANGUNAN HASIL MUSRENBANGKEL DAN MUSRENBANGCAM DALAM RANGKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN

Pasal 15

- (1) Fasilitasi Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Lingkungan Permukiman di Perangkat Daerah Kecamatan dan kegiatan non fisik yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan, dialokasikan dan dilaksanakan melalui Kerangka Anggaran Kegiatan Pembangunan Hasil MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGCAM dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kecamatan.

- (2) Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan anggaran pada Perangkat Daerah Kecamatan, dengan besaran sebagaimana tercantum pada Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
- (3) Besaran Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di tiap Kecamatan disusun dengan memperhatikan variabel:
 - a) jumlah penduduk;
 - b) jumlah penduduk miskin;
 - c) luas wilayah;
 - d) kondisi sarana prasarana;
 - e) jarak wilayah dari pusat pemerintahan;
 - f) letak secara spasial;
 - g) jumlah RT dan RW; dan
 - h) jumlah usulan Musrenbang tahun sebelumnya yang belum diakomodir;
- (4) Perhitungan besaran Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau perhitungan variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh TAPD.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang

pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA SEMARANG

ttd

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang

pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG

ttd

ADI TRI HANANTO

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 135 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH
DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2018

PETUNJUK TEKNIS
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA

A. Pengertian

Rembug Warga merupakan forum musyawarah lingkungan di tingkat RW untuk mengidentifikasi, menggali dan menyepakati potensi yang dimiliki di wilayah RT/RW berupa potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi untuk menentukan faktor yang mendorong keberhasilan pembangunan yang akan menjadi masukan pada tahapan Pra MUSRENBANGKEL. Rembug Warga juga merupakan forum untuk menyepakati usulan kegiatan prioritas yang dibutuhkan dalam rangka pengembangan wilayah sesuai dengan menggunakan potensi yang dimiliki di wilayah RT/RW. Usulan prioritas kegiatan ini selanjutnya diusulkan untuk dibahas pada Pra MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL. Rembug Warga merupakan 1 (satu) kesatuan yang tak terpisahkan dengan kegiatan Pra MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL yang menjadi bagian dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Semarang.

B. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan Rembug Warga ini adalah:

1. Mendorong partisipasi masyarakat di tingkat RW dalam rangka memperkuat kapasitas dan kemandirian masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
2. Menghimpun dan melakukan identifikasi potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi, di tingkat RW yang akan menjadi kunci keberhasilan pembangunan.
3. Membahas dan menetapkan daftar usulan prioritas kegiatan pembangunan di tingkat RW.

C. Masukan

Masukan yang menjadi bahan pembahasan di Rembug Warga adalah data-data pendukung yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan Rembug Warga, misalnya, data potensi ekonomi (jumlah koperasi, jumlah Usaha Kecil dan Menengah, potensi pengembangan ekonomi di wilayah, dan lain-lain), data potensi sosial, budaya (jumlah penduduk miskin, jumlah sarana pendidikan, jumlah sarana kesehatan, daftar kegiatan budaya tahunan, dan lain-lain), data potensi dan kondisi infrastruktur (data kondisi sarana prasarana jalan dan saluran, data taman lingkungan, data sarana prasarana air bersih, dan lain-lain) serta data lain yang dibutuhkan.

D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. Rembug Warga dilaksanakan di setiap RW paling lambat pada minggu kedua bulan Januari 2017. Rembug Warga dapat dilaksanakan bersamaan dengan pertemuan rutin bulanan warga di tingkat RW atau dapat dilaksanakan dengan pertemuan khusus Rembug Warga.
2. Tempat pelaksanaan kegiatan dapat menggunakan balai warga, balai RW atau tempat lain yang dapat menampung jumlah peserta Rembug Warga.

E. Peserta

Peserta Rembug Warga terdiri dari:

1. Lurah atau perwakilan dari Kelurahan setempat;
2. Tim Fasilitasi Rembug Warga;
3. Ketua atau pengurus LPMK;
4. Pengurus Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM);
5. Seluruh Ketua RT dan Pengurus RW;
6. Tokoh Masyarakat/Agama/Pemuda, perwakilan perempuan, perwakilan warga miskin;
7. Kepala Sekolah (SD/SMP atau sederajat/SMA atau sederajat) swasta atau negeri yang ada di wilayah RW tersebut;
8. Pengurus PKK tingkat RT dan RW, pengurus Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), pengurus Posyandu dan Karang Taruna di tingkat RW (jika tidak ada, maka dapat mengundang pengurus Karang Taruna di tingkat RT);
9. Peserta lain yang dianggap perlu dan layak ikut dalam Rembug Warga.

F. Peran dan Fungsi Pelaku Kegiatan

Dalam pelaksanaan kegiatan Rembug Warga, tugas, peran dan fungsi pelaku kegiatan yang terlibat adalah sebagai berikut:

1. Lurah

- a. Menjadi narasumber, terutama terkait dengan penyampaian arah kebijakan pembangunan Pemerintah Kota Semarang;
- b. Membentuk dan menunjuk tim fasilitasi Rembug Warga yang bertugas untuk melakukan fasilitasi dan monitoring pelaksanaan Rembug Warga agar berjalan dengan baik dan menghasilkan prioritas kegiatan untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan di wilayah RW sesuai dengan potensi wilayah yang ada;

2. Tim Fasilitasi Rembug Warga

- a. Memfasilitasi pelaksanaan Rembug Warga agar dapat menghasilkan daftar potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi serta prioritas usulan kegiatan yang menjadi kebutuhan di tingkat RW untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- b. Melaporkan pelaksanaan Rembug Warga kepada Lurah;
- c. Tim Fasilitasi Rembug Warga terdiri dari unsur LPMK dan perangkat kelurahan. Tim Fasilitasi Rembug Warga dibentuk dan bertanggungjawab kepada Lurah. Anggota Tim Fasilitasi Rembug Warga diutamakan yang pernah mengikuti pelatihan perencanaan partisipatif atau semacamnya.

3. Pengurus LPMK

- a. Melakukan sosialisasi dan penjelasan mekanisme pelaksanaan Rembug Warga kepada Ketua RW paling lambat minggu pertama Januari 2017;
- b. Menjadi fasilitator untuk menetapkan potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi di wilayah RW serta prioritas usulan yang menjadi kebutuhan.

4. Pengurus BKM

Menjadi narasumber, terutama terkait dengan program-program BKM yang akan dan telah dilaksanakan di wilayah RW setempat.

5. Ketua RW

Ketua RW bertindak selaku penanggung jawab dan pemimpin pelaksanaan Rembug Warga. Apabila Ketua RW tidak dapat dan/atau

tidak mampu melaksanakan tugas menyelenggarakan Rembug Warga, maka dapat didelegasikan kepada Wakil Ketua RW dan/atau tokoh masyarakat yang dianggap memiliki kemampuan untuk melaksanakan Rembug Warga, dengan menyampaikan pemberitahuan kepada Lurah. Tugas Ketua RW adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab dan memimpin pelaksanaan musyawarah Rembug Warga. Agar dapat berjalan secara partisipatif, dalam memimpin pelaksanaan musyawarah Rembug Warga, Ketua RW berkoordinasi dengan Tim Fasilitasi Rembug Warga.
- b. Menyampaikan jadwal pelaksanaan Rembug Warga ke Kelurahan;
- c. Menetapkan peserta yang diundang pada Rembug Warga;
- d. Menyampaikan undangan Rembug Warga ke Ketua RT;
- e. Menunjuk dan menetapkan pengurus RW atau warga yang dipandang mampu untuk menjadi sekretaris pelaksanaan Rembug Warga, yang mempunyai tugas:
 - 1) Menghimpun dan merekapitulasi data potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi di tingkat RW;
 - 2) Mencatat hasil diskusi Rembug Warga dan kesepakatan-kesepakatannya;
 - 3) Memasukkan hasil kesepakatan Rembug Warga dalam Berita acara dan form-form lainnya.
- f. Jika dibutuhkan, Ketua RW dapat menunjuk beberapa warga untuk membantu persiapan dan pelaksanaan Rembug Warga. Warga yang ditunjuk adalah yang memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan dialog/diskusi partisipatif, berkomitmen serta tidak memiliki tendensi dan kepentingan pribadi tertentu.
- g. Menetapkan identifikasi potensi infrastruktur, potensi ekonomi dan potensi sosial, budaya yang ada di wilayah RW;
- h. Menetapkan daftar potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi yang ada di wilayah RW;
- i. Menetapkan usulan prioritas kegiatan di tingkat RW atau kelurahan yang merupakan hasil musyawarah Rembug Warga;
- j. Menandatangani berita acara hasil Rembug Warga serta form-form lain yang terkait dengan hasil Rembug Warga;

6. Pemantau

Memberikan pendapat, saran atau masukan pada saat berlangsungnya Rembug Warga dengan izin dari Ketua RW.

G. Proses Pelaksanaan

1. Lingkup Pembahasan

- a. Rembug Warga dilaksanakan untuk menginventarisasi, merumuskan, membahas dan menetapkan daftar potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi serta prioritas usulan kegiatan di tingkat RW atau kelurahan yang akan dapat meningkatkan kualitas lingkungan permukiman maupun kesejahteraan masyarakat. Daftar potensi dan usulan prioritas tersebut selanjutnya akan dibahas dan dimusyawarahkan lebih lanjut pada Pra MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL;
- b. Ruang lingkup bahasan pada Rembug Warga meliputi 3 (tiga) bidang, yaitu: bidang fisik lingkungan (prasarana dan sarana dasar infrastruktur lingkungan), bidang sosial, budaya, dan bidang ekonomi.
- c. Usulan program atau kegiatan yang dibahas pada Rembug Warga terdiri dari:
 - 1) Daftar Panjang Usulan Kegiatan Rembug Warga (Form RW-1)
 - ✓ Daftar ini mencakup semua usulan di bidang infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi yang mendasarkan pada potensi wilayah
 - ✓ Usulan ini adalah usulan yang merupakan “kebutuhan” bukan sekedar “keinginan” serta memperhatikan kemampuan dan potensi warga;
 - ✓ Usulan kegiatan pembangunan yang diusulkan adalah yang terkait dengan pelaksanaan urusan wajib dan urusan pilihan Pemerintah Kota Semarang serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah maupun yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat;
 - ✓ Usulan kegiatan pembangunan yang diusulkan dapat bersumber dari pendanaan APBD Kota, APBD Provinsi, APBN, Swasta/ CSR, dan sumber lainnya;

- ✓ Untuk usulan yang mendasarkan pada potensi infrastruktur, maka memerhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - Usulan ini merupakan usulan pembangunan fisik sarana prasarana yang merupakan kebutuhan di wilayah RW atau merupakan usulan yang menjadi cita-cita kedepan untuk pengembangan wilayah RW dan atau kelurahan.
 - Untuk kegiatan pembangunan fisik atau konstruksi yang diusulkan adalah kegiatan konstruksi yang dilakukan di atas tanah/ lahan aset Pemerintah Kota (bukan merupakan milik perorangan, swasta, lembaga atau instansi lain) atau di lahan yang telah dihibahkan/diserahterimakan kepada Pemerintah Kota;
 - Jika di wilayah RW memang tidak terdapat hal-hal yang perlu untuk ditangani (misalnya sarana prasarana sudah baik semua), maka dapat mengosongkan usulan infrastruktur
- ✓ Usulan yang mendasarkan pada potensi sosial, budaya dan ekonomi merupakan kegiatan berbasis pemberdayaan masyarakat yang meliputi antara lain:
 - Kegiatan yang mendukung upaya penanggulangan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, misalnya kerja bakti bedah rumah, pelatihan keterampilan usaha produktif, rintisan pembentukan sentra-sentra kuliner/kerajinan, dan lain-lain;
 - Kegiatan penunjang pengembangan budaya/adat tradisi lokal, olahraga non profesional dan olahraga rekreasi, misalnya wayangan, warak dugderan, lomba Tari Jipin, sedekah bumi, sedekah laut, bersih desa, apitan, penyelenggaraan turnamen olahraga di tingkat kelurahan dan kecamatan, seleksi untuk lomba di tingkat kecamatan atau kota, dan lain-lain;
 - Kegiatan berupa penunjang pemberdayaan masyarakat, misalnya penguatan pokmas, pengembangan kelurahan sehat, peningkatan ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan lain-lain;
 - Kegiatan berupa penyebaran informasi, pengetahuan, atau sosialisasi kegiatan dan program

pembangunan, misalnya sosialisasi Bank Sampah, sosialisasi Pola Hidup Sehat, sosialisasi bahaya penyebaran HIV/AIDS, dan lain-lain;

- Usulan berupa pelatihan yang diusulkan harus merupakan pelatihan yang akan dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kesejahteraan;
- Usulan sosialisasi yang diusulkan merupakan kebutuhan informasi atau pengetahuan yang berguna bagi peningkatan kualitas hidup atau peningkatan kesejahteraan masyarakat, misal sosialisasi pola hidup sehat, sosialisasi bahaya narkoba, sosialisasi penanganan sampah atau bank sampah, dan lain-lain.

2) Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW

- ✓ Agar usulan yang disampaikan lebih terfokus, maka usulan kegiatan yang akan dibawa ke Pra MUSRENBANGKEL paling banyak adalah 2 x jumlah RT yang merupakan usulan yang paling prioritas;
- ✓ Pemilihan usulan sesuai tersebut adalah usulan solusi prioritas yang didapatkan melalui musyawarah dengan memperhatikan:
 - Tingkat Kemendesakan:
Kebutuhan tersebut tidak dapat ditunda dan apabila tidak segera ditangani akan mengganggu aktivitas warga, mengganggu kesejahteraan masyarakat, atau menurunkan tingkat pendapatan. Semakin mendesak, semakin tinggi nilainya.
 - Tingkat Kemanfaatan:
Manfaat kebutuhan tersebut dirasakan oleh banyak orang atau kelompok, misalnya kelompok perempuan, kelompok miskin, kelompok minoritas dan golongan muda. Semakin banyak yang merasakan manfaatnya, semakin tinggi nilainya.
 - Ketersediaan Sumber daya:
Kebutuhan tersebut didukung oleh sumberdaya yang cukup untuk melaksanakannya. Semakin banyak sumber daya yang tersedia untuk melaksanakan kebutuhan tersebut, semakin tinggi nilainya.

- d. Hasil dari pelaksanaan Rembug Warga diserahkan ke Kelurahan paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan.

2. Mekanisme Pelaksanaan

Pelaksanaan Rembug Warga terdiri dari 2 (dua) tahapan, yaitu tahap Persiapan dan tahap Pelaksanaan.

a. Tahap Persiapan

Tahap Persiapan dilakukan oleh Ketua RW dengan dibantu pengurus RW dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Melakukan koordinasi dengan pihak Kelurahan dan Tim Fasilitasi Rembug Warga;
- 2) Menunjuk pengurus RW atau warga yang akan membantu pelaksanaan Rembug Warga sebagai sekretaris atau tugas lain yang mendukung pelaksanaan;
- 3) Menyiapkan dan menghimpun data-data potensi wilayah yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan Rembug Warga dengan berkoordinasi dengan Kelurahan dan Tim Fasilitasi Rembug Warga;
- 4) Menyiapkan tempat Rembug Warga;
- 5) Menyusun dan mengedarkan undangan Rembug Warga;
- 6) Menyiapkan alat tulis dan perlengkapan, seperti: spidol kecil dan besar, papan tulis/ *white board*, pulpen, kertas plano, HVS, isolatif, dan lain-lain.

b. Tahap Pelaksanaan

Tahap Pelaksanaan Rembug Warga dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Pembukaan oleh Ketua RW
- 2) Pengarahan dari Tim Fasilitasi Rembug Warga yang meliputi:
 - a) Menjelaskan makna dan tujuan pelaksanaan Rembug Warga;
 - b) Menjelaskan mekanisme musyawarah pada Rembug Warga;
 - c) Menjelaskan bahwa penyusunan prioritas kegiatan yang akan diusulkan akan didasarkan pada potensi yang ada di wilayah. Dari potensi yang ada tersebut selanjutnya akan disusun impian atau cita-cita yang diharapkan akan terlaksana di wilayah kelurahan dan wilayah RW;

- d) Menjelaskan bahwa usulan kegiatan yang akan disepakati merupakan usulan dengan usulan pendanaan yang dapat berasal dari swadaya, APBD atau sumber lain;
 - e) Menjelaskan bahwa hasil Rembug Warga yang kegiatannya membutuhkan dana besar yang tidak memungkinkan didanai dengan dana swadaya, akan diajukan ke Pemerintah Kota Semarang melalui APBD dan diusulkan secara berjenjang mulai dari MUSRENBANGKEL, MUSRENBANGCAM dan MUSRENBANG Kota Semarang.
- 3) Pembahasan masalah dan solusi dilakukan dengan cara:
- a) Membahas potensi wilayah yang dapat digunakan untuk menunjang keberhasilan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - b) Berdasarkan identifikasi potensi yang ada, selanjutnya dibahas permasalahan lingkungan yang mendesak untuk diselesaikan;
 - c) Berdasarkan permasalahan yang telah dibahas, kemudian dibahas dan disepakati usulan kegiatan prioritas menurut bidang infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi berdasarkan cita-cita pengembangan wilayah;
 - d) Selanjutnya Ketua RW memimpin pembahasan untuk menyusun daftar usulan sebanyak-banyaknya 2 x jumlah RT sesuai urutan prioritas teratas yang akan diusulkan ke Pra MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL;
- 4) Perumusan kesepakatan hasil Rembug Warga kemudian dimasukkan dalam form isian yang ditandatangani Ketua RW dan salah 1 (satu) orang perwakilan peserta Rembug Warga;
- 5) Selanjutnya membahas dan menetapkan delegasi tingkat RW untuk mengikuti Pra MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL. Delegasi RW terdiri dari 3 (tiga) orang yang dianggap mampu untuk menyampaikan dan membahas usulan pada Pra MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL. Delegasi RW sedapat mungkin terdapat perwakilan dari unsur perempuan sebagai representasi keterwakilan perempuan.
- 6) Penutupan Rembug Warga oleh ketua RW.

H. Keluaran

Rembug Warga menghasilkan dokumen akhir berupa:

1. Daftar Panjang Usulan Kegiatan Rembug Warga (Form. RW 1);
2. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW (Form. RW 2).

I. Anggaran/Pendanaan

Pendanaan kegiatan rembug warga berasal dari APBD Kota Semarang

J. Lampiran Dokumen

Dokumen yang disertakan untuk dibawa/ dikirim ke Pra MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL adalah sebagai berikut:

1. Daftar Hadir Rembug Warga;
2. Peta lokasi usulan sarana prasarana fisik (apabila tersedia dan diperlukan);
3. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW (Form. RW 2).

Tabel 1
Usulan Jadwal Tahapan Pelaksanaan Rembug Warga

NO	URAIAN TAHAPAN	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	BULAN / MINGGU			
			DESEMBER		JANUARI	
			3	4	1	2
1	Pembentukan tim Fasilitasi Rembug Warga	Lurah				
2	Sosialisasi pelaksanaan Rembug Warga oleh Lurah	Lurah				
3	Penyampaian edaran Lurah tentang pelaksanaan Rembug Warga beserta form- formnya	Lurah				
4	Penyampaian jadwal Rembug Warga ke Kelurahan	Ketua RW				
5	Penunjukan dan penetapan pelaksana Rembug Warga	Ketua RW				
6	Identifikasi data potensi infrastruktur, budaya dan ekonomi, sosial.	Ketua RT				
7	PELAKSANAAN REMBUG WARGA	Ketua RW				
8	Pengiriman hasil Rembug Warga ke Kelurahan	Ketua RW				

Tabel 2
Pedoman Susunan Acara Rembug Warga

NO	DURASI	ACARA	PENANGGUNG JAWAB
1	± 5 menit	Pembukaan	Ketua RW
2	± 10 menit	Pengarahannya dari Tim Fasilitasi Rembug Warga	Tim Fasilitasi Rembug Warga
3	± 30 menit	Identifikasi, pembahasan dan penyepakatan potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi yang ada di wilayah	Ketua RW
4	± 45 menit	Pembahasan daftar usulan kegiatan yang sudah mencakup potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi yang ada	Ketua RW
5	± 30 menit	Pembahasan Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW	Ketua RW
6	± 10 menit	Perumusan hasil dan pengisian form	Ketua RW
7	± 5 menit	Pembahasan dan penetapan delegasi ke Pra MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL	Ketua RW
8	± 5 menit	Penutupan	Ketua RW

Form RW. 1.

DAFTAR PANJANG USULAN KEGIATAN REMBUG WARGA

RW :
Kelurahan :
Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT/RW	Volume	Potensi Partisipasi Masyarakat	Bidang Usulan
1	2	3	4	5	6	7

Semarang,
Ketua RW

.....

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas yang mencakup semua bidang: infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi.
- Kolom 2 : Diisi jenis/ nama usulan kegiatan sesuai prioritas, potensi wilayah yang sudah disepakati Rembug Warga
- Kolom 3 : Diisi keterangan spesifik lokasi/ alamat dari jenis kegiatan yang diusulkan. Usulan dapat berupa misal: nama ruas jalan (Jalan Mutiara V, dll) atau *tetenger* (persimpangan/ bundaran Tulus Harapan) atau tempat kedudukan organisasi/lembaga (RT/RW)
- Kolom 4 : Diisi nama RT tempat usulan misal RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
Diisi nama RW tempat usulan, jika usulan merupakan prioritas dari RW sesuai hasil Rembug Warga namun belum muncul dari usulan RT
- Kolom 5 : Diisi volume dari jenis kegiatan misal: “400 meter persegi”, “3 meter kubik”, “1 kali kegiatan sosialisasi dengan peserta ± 100 orang”, “12 kali pelatihan dengan peserta ± 30 orang”, “1 kali kegiatan wayangan dengan peserta ± 200 orang.
- Kolom 6 : Diisi dengan potensi partisipasi masyarakat yang dapat dilakukan untuk mendukung kegiatan yang dimaksud.
- Kolom 7 : Diisi jenis bidang usulan. **Infrastruktur**, jika merupakan usulan pembangunan sarana prasarana fisik (misal: jalan, saluran, jembatan, lampu penerangan jalan, rambu lalu lintas, pembangunan gedung, dsb);
Sosial, jika merupakan usulan yang terkait dengan peningkatan kualitas hidup, misalnya penyuluhan pendidikan, sosialisasi pola hidup sehat;
Budaya, jika merupakan usulan yang terkait dengan penyelenggaraan seni, budaya atau tradisi setempat, misalnya penyelenggaraan sedekah bumi, penyelenggaraan wayang kulit;
Ekonomi jika merupakan usulan terkait pemberdayaan masyarakat dan perbaikan ekonomi masyarakat, misalnya pelatihan keterampilan, pelatihan tenaga kerja dsb.

Form RW. 2.

DAFTAR USULAN KEGIATAN PRIORITAS RW

RW :
Kelurahan :
Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT/RW	Volume	Potensi Partisipasi Masyarakat	Bidang Usulan
1	2	3	4	5	6	7

Semarang,
Ketua RW

.....

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas yang mencakup semua bidang: infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi.
- Kolom 2 : Diisi jenis/ nama usulan kegiatan sesuai prioritas, potensi wilayah yang sudah disepakati Rembug Warga
- Kolom 3 : Diisi keterangan spesifik lokasi/ alamat dari jenis kegiatan yang diusulkan. Lokasi/ alamat usulan dapat berupa nama ruas jalan (misalnya Jalan Mutiara V, Jalan Kanguru II, dll), *tetenger* (misalnya persimpangan/ bundaran Perumahan Tulus Harapan, pertigaan Gapura Masjid, dll)
- Kolom 4 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 07 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03

Diisi nama RW tempat usulan, jika usulan merupakan prioritas dari RW sesuai hasil Rembug Warga namun belum muncul dari usulan RT
- Kolom 5 : Diisi volume dari jenis kegiatan misal: “700 meter persegi”, “13 meter kubik”, “1 kali kegiatan sosialisasi dengan peserta ± 100 orang”, “12 kali pelatihan dengan peserta ± 30 orang”, “1 kali kegiatan wayangan dengan peserta ± 200 orang.
- Kolom 6 : Diisi dengan potensi partisipasi masyarakat yang dapat dilakukan untuk mendukung kegiatan yang dimaksud.
- Kolom 7 : Diisi jenis bidang usulan. *Infrastruktur*, jika merupakan usulan pembangunan sarana prasarana fisik (misal: jalan, saluran, jembatan, lampu penerangan jalan, rambu lalu lintas, pembangunan gedung, dsb). *Sosial*, jika merupakan usulan yang terkait dengan peningkatan kualitas hidup, misalnya penyuluhan pendidikan, sosialisasi pola hidup sehat. *Budaya*, jika merupakan usulan yang terkait dengan penyelenggaraan seni, budaya atau tradisi setempat, misalnya penyelenggaraan sedekah bumi, penyelenggaraan wayang kulit; *Ekonomi* jika merupakan usulan terkait pemberdayaan masyarakat dan perbaikan ekonomi masyarakat, misalnya pelatihan keterampilan, pelatihan tenaga kerja dsb.

WALIKOTA SEMARANG

ttd

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 135 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH
DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2018

PETUNJUK TEKNIS
PEDOMAN PELAKSANAAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KELURAHAN

A. Pengertian

MUSRENBANGKEL adalah forum musyawarah perencanaan tahunan di tingkat Kelurahan untuk membahas dan menyepakati prioritas rencana kegiatan pembangunan beserta usulan alokasi anggaran di tahun anggaran 2018 berdasarkan skala prioritas yang akan disampaikan ke MUSRENBANGCAM. MUSRENBANGKEL merupakan forum dialogis antara Pemerintah Kelurahan dengan pemangku kepentingan lainnya untuk mendiskusikan dan menyepakati program pembangunan yang dibutuhkan dan merupakan prioritas untuk mencapai cita-cita pembangunan wilayah berdasarkan potensi dan karakteristik wilayah yang disinergikan dengan perencanaan pembangunan di tingkat kota. MUSRENBANGKEL terdiri dari 3 (tiga) tahapan, yaitu PERSIAPAN MUSRENBANGKEL, pelaksanaan PRAMUSRENBANGKEL dan pelaksanaan MUSRENBANGKEL.

B. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan MUSRENBANGKEL adalah:

1. Mendorong partisipasi dan dialog masyarakat dengan pemangku kepentingan Kelurahan dalam penyusunan perencanaan pembangunan tahunan di tingkat Kelurahan.
2. Merumuskan cita-cita dan arahan pembangunan di Kelurahan berdasarkan potensi dan karakteristik di wilayah Kelurahan;
3. Menyepakati usulan prioritas masalah dan kegiatan yang akan diusulkan ke MUSRENBANGCAM untuk menjadi kegiatan

Perangkat Daerah Kecamatan atau yang akan diteruskan ke MUSRENBANGKOT untuk menjadi kegiatan Perangkat Daerah;

4. Mensinergikan perencanaan di tingkat Kota (RPJPD, RPJMD, RTRW, dan lain-lain) dan Kecamatan dengan perencanaan dan cita-cita yang ingin dicapai di wilayah Kelurahan tersebut.

C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. Pelaksanaan MUSRENBANGKEL didahului dengan pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL sebagai bagian tidak terpisahkan dari pelaksanaan MUSRENBANGKEL. PRA MUSRENBANGKEL dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-4 (empat) bulan Januari 2017;
2. MUSRENBANGKEL dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-4 (empat) bulan Januari 2017;
3. Pelaksanaan kegiatan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL dilaksanakan dan bertempat di wilayah Kelurahan.

D. Masukan

Masukan dari MUSRENBANGKEL adalah:

1. Hasil Rembug Warga sesuai dengan form-form yang ditetapkan yang telah dibahas sebelumnya di PRA MUSRENBANGKEL;
2. Daftar Usulan Prioritas Kelurahan;
3. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan di wilayah kelurahan;
4. Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD di wilayah kelurahan.

E. Peserta

Peserta PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL, terdiri dari unsur:

1. Pemerintah Kelurahan, yaitu Lurah; Sekretaris Kelurahan; pejabat struktural dan staf Kelurahan;
2. Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK);
3. Anggota DPRD, yaitu anggota DPRD Kota Semarang dari Daerah Pemilihan setempat atau yang berdomisili di wilayah Kelurahan setempat;

4. Pengurus Partai di tingkat kelurahan;
5. Delegasi RW dan organisasi kemasyarakatan di Kelurahan, yaitu:
 - a) Delegasi utusan dari masing-masing RW yang sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang tiap RW;
 - b) Perwakilan Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Kelurahan;
 - c) Organisasi atau lembaga masyarakat di tingkat Kelurahan (Karang Taruna, kader Posyandu, Forum Anak Kelurahan, PKK, Pengurus Pos PAUD, Kelompok Kerja Kelurahan Sehat, dan lain-lain);
 - d) Tokoh Agama/Masyarakat, tokoh perempuan atau pengurus organisasi perempuan;
 - e) Majelis Taklim atau majelis keagamaan lainnya yang ada di Kelurahan;
 - f) Perwakilan warga miskin;
 - g) Kelompok Profesi (guru, dokter, pengusaha, dan lain-lain);
 - h) Kelompok usaha kecil (sektor informal);
 - i) Komite Sekolah Negeri dan Swasta yang ada di wilayah Kelurahan;
 - j) LSM yang berdomisili dan beraktivitas di wilayah Kelurahan setempat;
 - k) LSM lain yang peduli terhadap proses perencanaan pembangunan partisipatif di Kota Semarang;
 - l) Kepala Puskesmas yang membawahi wilayah Kelurahan bersangkutan;
 - m) Perwakilan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan (UPTD/B) SKPD yang ada di wilayah Kelurahan/Kecamatan.

F. Narasumber

1. Unsur Narasumber

Narasumber dalam pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL, terdiri dari Camat, LPMK Kelurahan, Lurah, serta anggota DPRD yang berasal dari Daerah Pemilihan (Dapil) atau yang bertempat tinggal di wilayah Kelurahan setempat.

2. Tugas Narasumber

- a. Menyampaikan dan memberikan informasi yang perlu diketahui peserta sebagai bahan dalam proses pengambilan keputusan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL;
- b. Lurah selain menyampaikan hal yang sebagaimana dimaksud pada huruf 2a juga menyampaikan program/ kegiatan prioritas Kelurahan;

G. Penyelenggara dan Fasilitator

Untuk mendukung penyiapan dan pelaksanaan sampai dengan penyusunan hasil MUSRENBANGKEL, maka dibentuk tim penyelenggara dan fasilitasi MUSRENBANGKEL yang melibatkan unsur masyarakat dan pemerintah Kelurahan dengan Lurah sebagai penanggungjawabnya. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL dibentuk dan ditetapkan oleh Lurah pada saat pelaksanaan Persiapan MUSRENBANGKEL I, yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan beberapa anggota sesuai kebutuhan. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL juga bertugas sebagai fasilitator pelaksanaan MUSRENBANGKEL. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL harus melibatkan unsur Pemerintah Kelurahan, LPMK dan atau warga masyarakat yang memiliki pengetahuan dan keterampilan untuk memfasilitasi dialog/musyawarah partisipatif atau yang pernah mendapatkan pelatihan fasilitator perencanaan partisipatif.

H. Peran dan Fungsi Pelaku Kegiatan

Peran dan fungsi dari pelaku kegiatan MUSRENBANG Kelurahan, yaitu:

1. Camat
 - a. Melakukan pemantauan dan monitoring pelaksanaan MUSRENBANGKEL.
 - b. Menjadi narasumber pada pelaksanaan MUSRENBANGKEL.
2. Lurah
 - a. Persiapan MUSRENBANGKEL
 - Bertanggungjawab terhadap rangkaian pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL;

- Memfasilitasi dan menetapkan pembentukan tim penyelenggara dan fasilitasi MUSRENBANGKEL, yang harus terdiri dari unsur masyarakat (LPMK) dan unsur Pemerintah Kelurahan;
 - Memfasilitasi rapat persiapan MUSRENBANGKEL dan PRA MUSRENBANGKEL
 - Menyiapkan kegiatan yang bersifat lintas RW atau dalam skala Kelurahan. Kegiatan ini merupakan usulan dari Kelurahan yang dianggap penting dan mendesak untuk dilaksanakan serta usulan-usulan yang berasal dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD. Usulan prioritas ini bersama dengan hasil Rembug Warga akan dibahas pada PRA MUSRENBANGKEL dan pelaksanaan MUSRENBANGKEL yang menjadi bagian dalam Usulan Kegiatan Prioritas yang akan dikirimkan ke MUSRENBANGCAM;
 - Berkoordinasi dengan anggota DPRD di Dapil tentang usulan pokok-pokok pikiran DPRD yang berlokasi di wilayah kelurahan;
 - Berkoordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas atau Badan (UPTD atau SKD) terkait dan Perangkat Daerah teknis lain untuk mendapatkan informasi kegiatan pada tahun 2017 serta rencana di tahun 2018 yang akan dilaksanakan di wilayah kelurahan;
 - Menetapkan jadwal pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL. Jadwal dan tahapan pelaksanaan harus diumumkan secara luas kepada masyarakat dan juga disampaikan kepada Kecamatan;
 - Mengelola anggaran penyelenggaraan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL secara terbuka, efektif, dan efisien;
 - Berkoordinasi dengan Camat terkait dengan pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL.
- b. Pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL
- Membuka acara PRA MUSRENBANGKEL;
 - Menyampaikan prioritas pembangunan kelurahan;

- Menutup acara pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL.
- c. Pelaksanaan MUSRENBANGKEL
- Membuka acara MUSRENBANGKEL;
 - Menyampaikan prioritas pembangunan kelurahan;
 - Bersama-sama dengan Ketua LPMK menandatangani berita acara hasil MUSRENBANGKEL;
 - Bersama-sama dengan Ketua LPMK menandatangani Usulan Kegiatan Prioritas Kelurahan yang merupakan kesepakatan hasil MUSRENBANGKEL sesuai form-form terlampir;
 - Menetapkan tim delegasi untuk mengikuti MUSRENBANGKEL, sesuai dengan kesepakatan hasil MUSRENBANGKEL;
 - Menutup acara pelaksanaan MUSRENBANGKEL.
3. Ketua LPMK
- a. Memfasilitasi pembahasan PRA MUSRENBANGKEL untuk menentukan cita-cita dan arahan pembangunan di wilayah kelurahan;
 - b. Bersama-sama dengan Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL menetapkan hasil PRA MUSRENBANGKEL berupa Daftar Identifikasi Potensi Wilayah serta rumusan daftar skala prioritas untuk dibahas dan ditetapkan di MUSRENBANGKEL;
 - c. Bersama-sama dengan Lurah menandatangani berita acara hasil MUSRENBANGKEL.
 - d. Bersama-sama dengan Lurah dan Koordinator BKM menandatangani Usulan Kegiatan Prioritas Kelurahan yang merupakan kesepakatan hasil MUSRENBANGKEL sesuai form-form terlampir.
 - e. Ketua LPMK dapat terlibat dalam Tim Penyelenggara dan Fasilitasi.
4. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
- a. Melaksanakan seluruh proses MUSRENBANGKEL, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL, serta pasca pelaksanaan MUSRENBANGKEL.

- b. Memfasilitasi pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL agar dapat berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip perencanaan partisipatif.
 - c. Berkoordinasi dengan Tim Fasilitasi Rembug Warga.
 - d. Menghimpun hasil Rembug Warga.
 - e. Menyusun tata tertib dan mekanisme pembahasan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL.
 - f. Menyiapkan kebutuhan penyelenggaraan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL.
 - g. Memastikan keterwakilan peserta dari seluruh unsur masyarakat.
5. Delegasi RW
- a. Memberikan penjelasan, klarifikasi, usulan serta solusi (hasil dari kegiatan Rembug Warga RW).
 - b. Memberikan masukan/pendapat pada saat pembahasan.
6. Peserta Lainnya
- Memberikan usulan, saran atau pendapat dalam pembahasan cita-cita dan arahan pembangunan di tingkat Kelurahan beserta langkah-langkahnya.
7. Pemantau
- Memberikan pendapat, saran atau masukan pada saat berlangsungnya PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL dengan ijin dari pimpinan rapat PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL.

I. Tahapan Pelaksanaan

MUSRENBANGKEL merupakan kelanjutan dari Rembug Warga dan merupakan bagian dari rangkaian pelaksanaan MUSRENBANGCAM. Mekanisme pelaksanaan MUSRENBANGKEL terdiri dari tahapan Persiapan MUSRENBANGKEL, Pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL dan Pelaksanaan MUSRENBANGKEL. Lurah bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Rembug Warga dan seluruh tahapan MUSRENBANGKEL.

1. Persiapan MUSRENBANGKEL

- A. Rapat Persiapan MUSRENBANGKEL adalah rapat yang dilaksanakan untuk mempersiapkan pelaksanaan tahapan

MUSRENBANGKEL yang dipimpin oleh Lurah bersama LPMK dengan peserta dari perwakilan LPMK, BKM, staf Kelurahan dan perwakilan tokoh masyarakat;

B. Kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Membentuk dan menetapkan Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL, yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan beberapa anggota, dengan melibatkan unsur LPMK, unsur pemerintahan Kelurahan dan unsur masyarakat. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL ditetapkan dengan Surat Keputusan Lurah paling lambat pada minggu kedua bulan Januari 2017.

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan seluruh proses MUSRENBANGKEL, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL, serta pasca pelaksanaan MUSRENBANGKEL;
- b) Menetapkan agenda, tempat dan daftar undangan PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL. Surat Undangan ditandatangani oleh Lurah. Menetapkan jadwal dan daftar yang diundang pada MUSRENBANGKEL. Jadwal dan tahapan pelaksanaan MUSRENBANGKEL harus diumumkan kepada masyarakat paling lambat 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan;
- c) Menyebarkan undangan ke seluruh peserta PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL;
- d) Mempersiapkan materi untuk pelaksanaan PRA MUSRENBANGKEL dan pelaksanaan MUSRENBANGKEL;
- e) Berkoordinasi dengan Tim Fasilitasi Rembug Warga, Kecamatan dan Bappeda terkait dengan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang akan dilakukan di wilayah kelurahan pada tahun 2017 dan 2018 serta kebijakan

dan rencana pembangunan di wilayah Kelurahan bersangkutan;

- f) Menyiapkan dokumen pendukung (data-data) terkait dengan kondisi geografis, potensi infrastruktur, potensi sosial, potensi budaya dan ekonomi di Kelurahan;
 - g) Menyiapkan seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan seperti: *whiteboard*, spidol dan penghapus, *sound system*, staples, *paper clip*, kertas plano dan lain-lain;
 - h) Menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif dan dapat menampung seluruh peserta PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL;
 - i) Menyediakan konsumsi rapat;
 - j) Membuat daftar hadir dan mencatat jalannya diskusi;
 - k) Menyampaikan jadwal PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL kepada Kecamatan;
 - l) Berkoordinasi dengan BKM terkait dengan sinkronisasi MUSRENBANGKEL dengan pelaksanaan Rembug Warga Tahunan BKM;
 - m) Menyampaikan laporan pelaksanaan dan form-form terkait ke Kecamatan
- 2) Membentuk Tim Fasilitasi Rembug Warga. Tim Fasilitasi Rembug Warga ini dibentuk dengan anggota dari unsur pemerintahan Kelurahan dan tokoh masyarakat/LPMK. Tim Fasilitasi Rembug Warga ini mempunyai tugas:
- a) Melakukan koordinasi kepada ketua RW untuk memastikan jadwal pelaksanaan Rembug Warga di setiap RW sesuai kesepakatan;
 - b) Memfasilitasi dalam mempersiapkan, menggandakan, dan membantu pengisian format isian RT/RW;
 - c) Memfasilitasi penyediaan data-data pendukung yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Rembug Warga;
 - d) Memfasilitasi dan mengarahkan jalannya musyawarah pelaksanaan Rembug Warga hingga menghasilkan daftar usulan prioritas di tingkat RW untuk diusulkan pada PRA MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGKEL.

- 3) Menyusun edaran pelaksanaan Rembug Warga beserta form-formnya;

C. Rapat Persiapan MUSRENBANGKEL dilaksanakan paling lambat pada minggu kedua bulan Januari 2017.

2. PRA MUSRENBANGKEL

- A. PRA MUSRENBANGKEL merupakan forum untuk menyusun cita-cita masyarakat beserta langkah-langkahnya di tingkat kelurahan berdasarkan potensi dan karakteristik wilayah tersebut yang disinergikan dengan perencanaan pembangunan di tingkat Kecamatan dan Kota. PRA MUSRENBANGKEL juga merupakan forum untuk menetapkan materi dan rumusan bahan untuk dibahas pada MUSRENBANGKEL. PRA MUSRENBANGKEL difasilitasi oleh Tim Penyelenggara dengan Lurah serta LPMK sebagai narasumber dan pengarah;
- B. Peserta PRA MUSRENBANGKEL adalah Lurah, LPMK, perwakilan dari RW, BKM, pendamping dari Kecamatan, Bappeda, perwakilan dari organisasi di tingkat Kelurahan, Unit Pelaksana Teknis Dinas/Bagian (UPTD/B), Puskesmas di wilayah Kecamatan, dan perwakilan tokoh masyarakat;
- C. Pada PRA MUSRENBANGKEL dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) Menetapkan rancangan acara, tata tertib dan mekanisme pembahasan yang akan dilakukan di MUSRENBANGKEL;
 - 2) Menyusun daftar potensi infrastruktur, potensi sosial, budaya dan ekonomi sebagai bahan musyawarah penentuan arah pembangunan (cita-cita) wilayah Kelurahan yang ingin dicapai. Penyusunan daftar potensi wilayah dapat menggunakan Form Kel.1;
 - 3) Menyusun arahan pembangunan yang diinginkan (cita-cita) di wilayah Kelurahan berdasarkan karakteristik wilayah yang dimiliki. Berdasarkan karakteristik wilayah yang telah disepakati ini selanjutnya menjadi acuan dalam penentuan tema, potensi, gambaran permasalahan dan gambaran hasil yang diinginkan dari Kampung Tematik yang direncanakan (Form Kel.2);

- 4) Mensinergikan perencanaan tingkat kota dan kecamatan dengan arahan pembangunan yang diinginkan (cita-cita) di wilayah Kelurahan;
- 5) Merumuskan langkah-langkah nyata untuk mencapai arah pembangunan (cita-cita) yang telah disepakati;
- 6) Membahas hasil Rembug Warga sesuai dengan form yang ada;
- 7) Mensinkronkan hasil Rembug Warga Tahunan (RWT) BKM Kelurahan setempat dan usulan Pokok-pokok Pikiran anggota DPRD dengan usulan dari Rembug Warga serta rumusan langkah-langkah untuk mencapai arah pembangunan (cita-cita) yang telah disepakati;
- 8) Membahas isu strategis yang belum masuk dalam hasil Rembug Warga atau usulan prioritas Kelurahan;
- 9) Menyusun dan menyepakati prioritas kegiatan di tingkat Kelurahan yang bersifat mendesak dengan skala Kelurahan atau lintas RW, yang belum ada pada usulan Rembug Warga atau Pokok-Pokok Pikiran Anggota DPRD;
- 10) Membahas Daftar Panjang Usulan Kegiatan Kelurahan yang merupakan gabungan dari seluruh Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW (Form RW. 3), daftar usulan kegiatan dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD, serta prioritas pembangunan skala Kelurahan atau lintas RW yang belum ada pada usulan Rembug Warga;
- 11) Memilah usulan kegiatan yang dapat didanai dari APBD Kota maupun diluar APBD Kota, yaitu yang berasal dari swadaya, PNPM, Pamsimas, CSR swasta, atau dari sumber lain;
- 12) Membahas usulan kegiatan yang diusulkan akan didanai dari APBD Kota, dengan memilah usulan kegiatan yang dapat dilaksanakan sebagai berikut:
 - a) kegiatan Infrastruktur atau fisik atau konstruksi yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah; atau
 - b) kegiatan non fisik atau kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat
- 13) Kegiatan pembangunan fisik atau konstruksi yang dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah adalah kegiatan

konstruksi yang dilakukan di atas tanah/ lahan aset Pemerintah Kota atau aset milik umum, bukan di atas tanah/ lahan yang dimiliki oleh perorangan atau lembaga. Untuk kegiatan yang diusulkan melalui kegiatan Perangkat Daerah dipilah menjadi :

a) Usulan Kegiatan INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN PERMUKIMAN KELURAHAN, dengan ketentuan sebagai berikut:

- ✓ Merupakan usulan kegiatan fisik yang dapat didanai APBD melalui kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan (kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan wilayah-eks kontingensi) yang merupakan kewenangan dan dapat dilaksanakan oleh Kecamatan;
- ✓ Merupakan usulan kegiatan dengan jumlah dana tidak lebih dari Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah);
- ✓ Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk masuk pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kecamatan, pada kegiatan:
 - Pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kualitas jalan dan jembatan, yaitu untuk usulan pembangunan jalan dan jembatan
 - Pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kualitas saluran lingkungan permukiman, yaitu untuk usulan pembangunan saluran drainase
- ✓ Jumlah usulan yang disampaikan ke MUSRENBANGCAM sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) kali jumlah RW yang ada. Jadi, misalnya di Kelurahan A terdapat 10 (sepuluh) RW, maka jumlah usulan yang dapat disampaikan ke MUSRENBANGCAM sebanyak-banyaknya adalah 30 (tiga puluh) usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi. Jumlah dan lokasi yang diusulkan adalah berdasarkan prioritas, bukan

sekedar bagi rata ke seluruh RW yang ada. Jumlah usulan yang disampaikan ke MUSRENBANGCAM adalah merupakan jumlah maksimal yang dapat diusulkan, sehingga dimungkinkan untuk mengusulkan kurang dari batasan maksimal jika memang di wilayah Kelurahan tidak membutuhkan usulan kegiatan lagi;

- ✓ Sisa usulan lain yang berasal dari Rembug Warga tetap masuk dalam rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan di Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 3), sebagai bahan pertimbangan untuk MUSRENBANGKEL tahun berikutnya. Usulan di luar prioritas sebanyak 3 (tiga) kali jumlah RW juga menjadi bahan pertimbangan dan dibahas pada MUSRENBANGCAM, jika memang mendesak untuk dilaksanakan serta menjadi daftar panjang (*long list*) di tingkat kecamatan;
 - ✓ Usulan yang disampaikan adalah usulan dengan teknologi sederhana dan resiko kegagalan konstruksi yang kecil.
- b) Usulan Kegiatan INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN PERMUKIMAN melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- Merupakan usulan prioritas Kelurahan yang bersifat mendesak dan lintas wilayah RW yang membutuhkan pendanaan antara Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah);
 - Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada Rencana Kerja Perangkat Daerah Kecamatan pada kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Pembangunan Hasil Musrenbang;
 - Jumlah usulan yang disampaikan ke MUSRENBANGCAM sebanyak-banyaknya adalah 3

(tiga) usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi;

- Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pekerjaan-pekerjaan fisik sarana prasarana infrastruktur (pembangunan jalan, jembatan, saluran, talud, taman RTH, pembangunan lapangan olahraga) yang berada di dalam lingkungan perumahan atau permukiman, selain usulan pemasangan Penerangan Jalan Umum (PJU). Usulan PJU hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);
 - Sisa usulan lain yang berasal dari Rembug Warga atau prioritas Kelurahan tetap dimasukkan dalam Daftar Panjang Usulan Kegiatan, sebagai bahan pertimbangan untuk MUSRENBANGKEL tahun berikutnya.
 - Usulan hanya dapat dilaksanakan jika berada di atas tanah yang merupakan aset Pemerintah Kota Semarang. Jika usulan yang disampaikan membutuhkan ketersediaan lahan, maka harus dijelaskan lokasi dan alamat jelasnya serta status kepemilikan lahannya;
- c) Usulan Kegiatan INFRASTRUKTUR KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH TEKNIK, dengan ketentuan sebagai berikut:
- Merupakan usulan INFRASTRUKTUR JALAN, SALURAN DAN JEMBATAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN dengan kebutuhan pendanaan di atas Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tahun 2018;
 - Merupakan usulan INFRASTRUKTUR JALAN, SALURAN DAN JEMBATAN DI LUAR LINGKUNGAN

PERMUKIMAN dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2018;

- Merupakan usulan INFRASTRUKTUR LAINNYA yang merupakan kebutuhan di wilayah dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;
- Merupakan usulan pemasangan lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) dan usulan lain yang terkait dengan kewenangan yang hanya dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;
- Jumlah usulan yang disampaikan ke MUSRENBANGCAM sebanyak-banyaknya adalah 7 (tujuh) Usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi;
- Sisa usulan lain yang berasal dari Rembug Warga atau prioritas Kelurahan tetap dimasukkan dalam Daftar Panjang Usulan Kegiatan, sebagai bahan pertimbangan untuk MUSRENBANGKEL tahun berikutnya.
- Jika usulan yang disampaikan membutuhkan ketersediaan lahan, maka harus dijelaskan lokasi dan alamat jelasnya serta status kepemilikan lahannya;

14) Jumlah usulan anggaran atas pekerjaan fisik infrastruktur yang diusulkan, antara lain dapat ditentukan dengan memerhatikan peraturan terbaru tentang Standarisasi Harga Satuan Bahan Bangunan, Upah dan Analisa Pekerjaan Pemerintah Kota Semarang. Sebagai bahan pertimbangan, dapat menggunakan Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2016 tentang Standarisasi Harga Satuan Bahan Bangunan, Upah dan Analisa Pekerjaan Pemerintah Kota Semarang Tahun Anggaran 2016 yang dapat diunduh pada alamat website:

- lpse.semarangkota.go.id/eproc/publicberitadetail/1025108, atau
- bit.ly/SSHFIKTA2016

15) Usulan Kegiatan Non Fisik atau Usulan Kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi Lingkungan Permukiman, dengan ketentuan sebagai berikut:

- ✓ Usulan kegiatan ini akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan dan Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- ✓ Usulan kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi merupakan kegiatan berbasis pemberdayaan masyarakat (di luar kegiatan pembangunan fisik) yang antara lain meliputi:
 - Kegiatan yang mendukung upaya penanggulangan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, misalnya kerja bakti bedah rumah, pelatihan keterampilan usaha produktif, rintisan pembentukan sentra-sentra kuliner/kerajinan, dan lain-lain;
 - Kegiatan penunjang pengembangan budaya/adat tradisi lokal, olahraga non profesional dan olahraga rekreasi, misalnya wayangan, warak dugderan, lomba Tari Jipin, sedekah bumi, sedekah laut, bersih desa, apitan, penyelenggaraan turnamen olahraga di tingkat kelurahan dan kecamatan, seleksi untuk lomba-

lomba yang diselenggarakan di tingkat kecamatan atau kota, dan lain-lain;

- Kegiatan berupa penunjang pemberdayaan masyarakat, misalnya penguatan peranan pokmas, pengembangan kelurahan sehat, peningkatan pola hidup sehat masyarakat, peningkatan ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan lain-lain;
 - Kegiatan berupa penyebaran informasi, pengetahuan, kampanye, atau sosialisasi kegiatan dan program pembangunan, misalnya sosialisasi Bank Sampah, sosialisasi Pola Hidup Sehat, dan lain-lain
- ✓ Usulan ini harus benar-benar memperhatikan kemampuan, potensi warga dan kebutuhan nyata di wilayah;
 - ✓ Usulan yang diprioritaskan adalah yang mendukung pengembangan Kampung Tematik sesuai dengan potensi dan karakteristik wilayah;
 - ✓ Usulan berupa pelatihan yang diusulkan harus merupakan pelatihan yang akan dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kesejahteraan.
 - ✓ Usulan sosialisasi yang diusulkan merupakan kebutuhan informasi atau pengetahuan yang berguna bagi peningkatan kualitas hidup atau peningkatan kesejahteraan masyarakat, misal sosialisasi pola hidup sehat, sosialisasi bahaya penyalahgunaan narkoba, sosialisasi Bank Sampah, dan lain-lain.

16) Menyusun dan menyepakati rumusan hasil PRA MUSRENBANGKEL, yang terdiri dari:

- a) Daftar Identifikasi Potensi Wilayah;
- b) Data Identifikasi Kampung Tematik;
- c) Rumusan arahan pembangunan (cita-cita) wilayah kelurahan yang telah disepakati;

- d) Rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan di Musrenbang Kelurahan;
 - e) Rumusan Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan;
 - f) Rumusan Usulan Kegiatan Infrastruktur Jalan, Saluran dan Jembatan Lingkungan Permukiman melalui Fasilitas Musrenbang Kecamatan;
 - g) Rumusan Usulan Kegiatan Infrastruktur Kewenangan Perangkat Daerah Teknis;
 - h) Rumusan Usulan Kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi Lingkungan Permukiman.
- 17) Penyusunan rumusan-rumusan tersebut dilakukan dalam Rapat PRA MUSRENBANGKEL secara musyawarah mufakat dengan memerhatikan prinsip-prinsip partisipatif. Langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:
- a) Merumuskan kriteria dalam menentukan prioritas. Perumusan kriteria prioritas untuk menyeleksi usulan kegiatan dapat menggunakan pendekatan yang sederhana dengan batasan/rumusan :
 - ✓ Kesesuaian dengan arahan (cita-cita) pembangunan wilayah Kelurahan berdasarkan potensi yang dimiliki di wilayah, kesesuaian dengan dokumen perencanaan tata ruang (RTRW), kesesuaian dengan perencanaan di tingkat Kota;
 - ✓ Tingkat Kemendesakan:
Kebutuhan tersebut tidak dapat ditunda dan apabila tidak segera ditangani akan mengganggu aktivitas warga, mengganggu kesejahteraan masyarakat, atau menurunkan tingkat pendapatan. Semakin mendesak, semakin tinggi nilainya.
 - ✓ Tingkat Kemanfaatan:
Manfaat kebutuhan tersebut dirasakan oleh banyak orang atau kelompok, misalnya kelompok perempuan, kelompok miskin, kelompok minoritas dan golongan muda. Semakin banyak yang merasakan manfaatnya, semakin tinggi nilainya.

✓ Ketersediaan Sumber daya:

Kebutuhan tersebut didukung oleh sumberdaya yang cukup untuk melaksanakannya. Semakin banyak sumber daya yang tersedia untuk melaksanakan kebutuhan tersebut, semakin tinggi nilainya.

Proses penghitungannya dilakukan dengan *scoring* menggunakan skala nilai sebagai berikut:

1 : tidak mendesak/bermanfaat/mendukung

2 : kurang mendesak/bermanfaat/mendukung

3 : mendesak/bermanfaat/mendukung

4 : sangat mendukung

- b) Untuk kegiatan yang akan diusulkan dibiayai dari APBD, prioritas kegiatan yang dihasilkan akan terbagi menjadi 2 (dua), yaitu prioritas utama dan prioritas lanjutan.

✓ Prioritas Utama adalah prioritas yang akan diajukan pada MUSRENBANGCAM untuk diteruskan ke Forum Perangkat Daerah dan MUSRENBANGKOT (untuk menjadi kegiatan Perangkat Daerah atau melalui mekanisme hibah/bantuan sosial) atau diusulkan didanai dari kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan, yaitu melalui kegiatan-kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Wilayah (eks kontingensi) dan kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Pembangunan Hasil MUSRENBANGCAM;

✓ Prioritas Lanjutan adalah prioritas daftar tunggu untuk tahun berikutnya

- c) Proses penentuan skor usulan kegiatan dari Rembug Warga dilakukan secara online melalui sistem informasi SIMPERDA yang dapat diakses pada alamat website www.simperda.semarangkota.go.id. Semua usulan Rembug Warga harus dimasukkan dalam SIMPERDA serta harus dilakukan penilaian terhadap seluruh usulan.

- 18) Menyusun rumusan kriteria tim delegasi Kelurahan ke MUSRENBANGCAM.

19) Menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan pada saat pembahasan MUSRENBANGKEL, antara lain:

- a) Dokumen Usulan Prioritas hasil Rembug Warga dari seluruh RW;
- b) Daftar Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang berlokasi di wilayah Kelurahan;
- c) Data Potensi Wilayah;
- d) Data-data kegiatan pembangunan fisik maupun non fisik yang akan dilaksanakan di wilayah Kelurahan oleh Perangkat Daerah Teknis dan Perangkat Daerah Kecamatan;
- e) Hasil Rembug Warga Tahunan (RWT) BKM;
- f) Dokumen RPJM/Pronangkis Kelurahan;
- g) Data evaluasi program kegiatan yang sudah dan yang sedang dilaksanakan, terutama kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan di tahun berjalan, baik yang bersumber dari APBD kota, APBD provinsi, maupun yang bersumber dari PNPM atau swasta (CSR);
- h) Monografi Kelurahan (luas wilayah, struktur organisasi Kelurahan, jumlah penduduk, fasilitas sosial, fasilitas umum, sarana keagamaan);
- i) Peta lingkungan RW (potensi dan permasalahan);
- j) Data jumlah dan peta sebaran kelompok miskin kota;
- k) Peraturan-peraturan yang terkait dan diperlukan pada saat pelaksanaan MUSRENBANGKEL;
- l) Data kondisi sarana prasarana sekolah;
- m) Format-format isian MUSRENBANGKEL;
- n) Foto-foto lokasi usulan untuk kegiatan fisik.

20) PRA MUSRENBANGKEL dilaksanakan sebelum pelaksanaan MUSRENBANGKEL atau paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari 2017.

3. Pelaksanaan MUSRENBANGKEL

A. Dalam MUSRENBANGKEL, fokus acara adalah untuk merinci dan menyepakati prioritas usulan yang tertuang dalam Daftar Skala Prioritas Kelurahan. Daftar ini merupakan daftar panjang

yang harus memuat seluruh usulan baik yang berasal dari Rembug Warga, Prioritas Kelurahan dan Pokok-Pokok Pikiran DPRD;

B. Setiap peserta harus sudah mendapatkan materi yang telah dipersiapkan oleh Tim Penyelenggara dan Fasilitasi. Materi dibagikan kepada peserta selambatnya pada saat pendaftaran pelaksanaan MUSRENBANGKEL. Materi yang berupa usulan kegiatan harus disajikan seluruh usulan (daftar panjang), tidak hanya usulan yang menjadi prioritas saja;

C. Pelaksanaan MUSRENBANGKEL dilaksanakan paling lambat minggu keempat bulan Januari 2017;

D. Mekanisme Pelaksanaan

- 1) Pendaftaran peserta;
- 2) Pembukaan oleh Lurah
- 3) Pengarahan Camat tentang informasi prioritas kegiatan pembangunan di Kecamatan pada tahun anggaran berikutnya, dan evaluasi program yang dilaksanakan pada tahun berjalan;
- 4) Pemaparan dari Bappeda tentang arahan kebijakan pembangunan atau skenario pembangunan di wilayah Kelurahan yang bersangkutan;
- 5) Pemaparan Lurah, yang berisi uraian hasil MUSRENBANGKEL tahun 2016 yang akan direalisasi di tahun 2017, isu strategis dan permasalahan di Kelurahan, arahan pembangunan (cita-cita) yang ingin dilaksanakan di wilayah Kelurahan, serta rencana prioritas program/kegiatan Kelurahan di tahun 2018. Selain itu juga disampaikan kegiatan-kegiatan pembangunan di tahun 2017 yang akan dilaksanakan di wilayah Kelurahan yang berasal dari kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan, Perangkat Teknis maupun yang berasal dari usulan pokok-pokok pikiran DPRD;
- 6) Pemaparan dan penjelasan mekanisme dan tata tertib MUSRENBANGKEL oleh Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL;

- 7) Pemaparan rumusan yang telah disusun pada tahapan PRA MUSRENBANGKEL dilanjutkan dengan pembahasan penentuan prioritas Kelurahan yang dipimpin oleh Ketua Tim Penyelenggara dan Fasilitasi dengan dapat dibantu oleh Lurah, dengan tahapan:
- a) Pemaparan dan pembahasan rumusan DAFTAR PANJANG USULAN KEGIATAN DI MUSRENBANG KELURAHAN, yang merupakan daftar panjang (*long list*) seluruh Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman dan Usulan Kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi Lingkungan Permukiman, baik kegiatan yang akan dilaksanakan dan merupakan kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan maupun kewenangan Perangkat Daerah Teknis lainnya serta yang direncanakan didanai dari sumber lain selain dari APBD yaitu dari swadaya, swasta/CSR, PNPM, atau sumber lain yang tidak mengikat.
 - b) Pemaparan dan pembahasan rumusan DAFTAR USULAN KEGIATAN INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN PERMUKIMAN KELURAHAN, yang merupakan usulan kegiatan yang akan diusulkan pada MUSRENBANGCAM dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan melalui kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Jalan dan Jembatan; serta Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Saluran, dengan ketentuan:
 - ✓ Jumlah usulan yang disampaikan dengan form ini adalah sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali jumlah RW yang ada;
 - ✓ Usulan yang disampaikan dengan form ini adalah usulan kegiatan dengan jumlah dana kurang dari Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) berdasarkan urutan prioritas pada form Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan.

- c) Pemaparan dan pembahasan rumusan DAFTAR USULAN KEGIATAN INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN PERMUKIMAN MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KECAMATAN, yang merupakan usulan kegiatan yang akan diusulkan ke MUSRENBANGCAM, dengan ketentuan kriteria:
- ✓ Merupakan usulan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan (melalui kegiatan Fasilitasi Hasil Musrenbang);
 - ✓ Merupakan usulan prioritas Kelurahan yang bersifat mendesak dan lintas wilayah RW yang membutuhkan pendanaan antara Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah);
 - ✓ Jumlah usulan yang disampaikan ke MUSRENBANGCAM sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi;
 - ✓ Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pekerjaan-pekerjaan fisik sarana prasarana infrastruktur (pembangunan jalan, jembatan, saluran, talud, taman RTH, pembangunan lapangan olahraga) yang berada di dalam lingkungan perumahan atau permukiman, selain usulan pemasangan Penerangan Jalan Umum (PJU). Usulan PJU hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);
 - ✓ Sisa usulan lain yang berasal dari Rembug Warga atau prioritas Kelurahan tetap dimasukkan dalam Daftar Panjang Usulan Kegiatan, sebagai bahan pertimbangan untuk MUSRENBANGKEL tahun berikutnya;
 - ✓ Jika usulan yang disampaikan membutuhkan ketersediaan lahan, maka harus dijelaskan lokasi dan alamat jelasnya serta status kepemilikan

lahannya. Usulan hanya dapat dilaksanakan jika berada di atas tanah yang merupakan aset Pemerintah Kota Semarang;

d) Pemaparan dan pembahasan rumusan kegiatan Kegiatan INFRASTRUKTUR KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH TEKNIK, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Merupakan usulan INFRASTRUKTUR JALAN, SALURAN DAN JEMBATAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN dengan kebutuhan pendanaan di atas Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tahun 2018;
- Merupakan usulan INFRASTRUKTUR JALAN, SALURAN DAN JEMBATAN DI LUAR LINGKUNGAN PERMUKIMAN dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2018;
- Merupakan usulan INFRASTRUKTUR LAINNYA yang merupakan kebutuhan di wilayah dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;
- Merupakan usulan pemasangan lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) dan usulan lain yang terkait dengan kewenangan yang hanya dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk

dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;

- Jumlah usulan yang disampaikan ke MUSRENBANGCAM sebanyak-banyaknya adalah 7 (tujuh) Usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi;
- Sisa usulan lain yang berasal dari Rembug Warga atau prioritas Kelurahan tetap dimasukkan dalam Daftar Panjang Usulan Kegiatan, sebagai bahan pertimbangan untuk MUSRENBANGKEL tahun berikutnya.
- Jika usulan yang disampaikan membutuhkan ketersediaan lahan, maka harus dijelaskan lokasi dan alamat jelasnya serta status kepemilikan lahannya;

d) Pemaparan dan pembahasan rumusan kegiatan non fisik atau DAFTAR USULAN KEGIATAN SOSIAL, BUDAYA DAN EKONOMI LINGKUNGAN PERMUKIMAN, dengan memerhatikan:

- ✓ Usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi harus memastikan bahwa dengan pelatihan yang diusulkan akan dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kesejahteraannya serta ada tindak lanjut pemanfaatannya;
- ✓ Usulan berupa sosialisasi, kegiatan kebudayaan, dan lain-lain harus benar-benar memperhatikan kebutuhan dan nilai manfaatnya bagi warga;
- ✓ Usulan akan menjadi bahan pembahasan pada MUSRENBANGCAM dan menjadi bahan bagi penyusunan Renja Perangkat Daerah terkait;

8) Peserta dapat memberikan tanggapan terhadap rumusan yang disampaikan oleh Tim Penyelenggara dan Fasilitasi. Jika ada usulan prioritas kegiatan lain diluar rumusan yang

dipaparkan, peserta diperkenankan untuk mengajukan usulan untuk selanjutnya dibahas di forum;

- 9) Selanjutnya, pembahasan untuk menentukan tim delegasi Kelurahan. Tim delegasi Kelurahan terdiri dari Ketua LPMK dan Koordinator BKM serta 3 (tiga) orang perwakilan yang disepakati dalam MUSRENBANGKEL dengan memperhatikan keterwakilan perempuan. Jika di Kelurahan tidak terdapat BKM, maka jumlah yang dipilih sejumlah empat orang. Penentuan delegasi Kelurahan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - ✓ Penyampaian dan kesepakatan kriteria tim delegasi Kelurahan. Untuk menentukan delegasi Kelurahan diharuskan peserta yang mempunyai kemampuan untuk memberikan penjelasan dan memahami mekanisme MUSRENBANG;
 - ✓ Penentuan calon kandidat delegasi Kelurahan berdasarkan usulan peserta MUSRENBANG;
 - ✓ Pemilihan/pengambilan suara dan penetapan delegasi.
- 10) Perumusan kesepakatan hasil MUSRENBANGKEL;
- 11) Penandatanganan berita acara oleh Lurah, Ketua LPMK, Ketua dan Sekretaris Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL;
- 12) Penutupan oleh Lurah;
- 13) Hasil keputusan urutan prioritas MUSRENBANGKEL dapat langsung dimasukkan dan dicetak melalui SIMPERDA untuk ditandatangani pada saat pelaksanaan MUSRENBANGKEL. Hasil MUSRENBANGKEL selanjutnya dikirimkan ke Kecamatan paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan MUSRENBANGCAM;
- 14) Tidak diperkenankan ada perubahan hasil kesepakatan MUSRENBANGKEL dengan yang dikirimkan ke Kecamatan atau yang diinput pada SIMPERDA. Lurah, Ketua LPMK, serta Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL bertanggungjawab terhadap hal ini.

J. Keluaran MUSRENBANGKEL

MUSRENBANGKEL menghasilkan dokumen rencana kerja pembangunan yang terdiri dari:

1. Daftar Identifikasi Potensi Wilayah (Form Kel. 1);
2. Data Identifikasi Kampung Tematik (Form Kel. 2);
3. Daftar Panjang Usulan Kegiatan di Musrenbang Kelurahan (Form Kel.3);
4. Berita acara pelaksanaan Hasil MUSRENBANGKEL (Form Kel.4);
5. Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan (Form Kel.5);
6. Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Kel. 6);
7. Usulan Kegiatan Infrastruktur Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel. 7);
8. Usulan Kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi Lingkungan Permukiman (Form Kel. 8)
9. Delegasi (perwakilan Kelurahan) untuk mengikuti MUSRENBANGCAM terdiri dari Ketua LPMK, Koordinator BKM dan maksimal 3 (tiga) orang yang dipilih oleh peserta MUSRENBANGKEL dengan memerhatikan keterwakilan perempuan. Jika di Kelurahan tidak terdapat BKM, maka jumlah yang diusulkan oleh peserta MUSRENBANGKEL berjumlah 4 (empat) orang.

K. Anggaran/Pendanaan

Kegiatan pelaksanaan MUSRENBANGKEL berasal dari APBD Kota Semarang pada Perangkat Daerah Kecamatan.

L. Lampiran Dokumen

Dokumen pelaksanaan MUSRENBANGKEL yang diserahkan ke Kecamatan sebagai bahan pembahasan MUSRENBANGCAM adalah:

1. Berita Acara Hasil MUSRENBANGKEL (Form Kel.4);
2. Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan (Form Kel.5);
3. Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Kel.6);

4. Usulan Kegiatan Infrastruktur Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel.7);
5. Usulan Kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi Lingkungan Permukiman (Form Kel. 8).

Tabel 3
Usulan Jadwal Tahapan Pelaksanaan MUSRENBANGKEL

NO	URAIAN TAHAPAN	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	BULAN / MINGGU					
			DESEMBER		JANUARI			
			3	4	1	2	3	4
1	Persiapan MUSRENBANGKEL: a. Pembentukan Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL b. Pembentukan tim Fasilitasi Rembug Warga c. Penetapan jadwal tahapan MUSRENBANGKEL	Lurah						
2	Sosialisasi pelaksanaan Rembug Warga	Lurah						
3	Pelaksanaan Rembug Warga	Ketua RW / Tim Fasilitasi Rembug Warga						
4	PRA MUSRENBANGKEL a. Pembahasan dan penetapan arahan (cita-cita) pembangunan wilayah Kelurahan b. Rekapitulasi hasil Rembug Warga c. Sinkronisasi dengan hasil Rembug Warga Tahunan BKM d. Sinkronisasi dengan rencana kegiatan SKPD teknis, SKPD kecamatan dan Pokok-Pokok Pikiran DPRD e. Penyusunan rumusan hasil MUSRENBANGKEL	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi						

NO	URAIAN TAHAPAN	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	BULAN / MINGGU					
			DESEMBER		JANUARI			
			3	4	1	2	3	4
5	PELAKSANAAN MUSRENBANGKEL	Lurah / Tim Penyelenggara						
6	Pengiriman hasil MUSRENBANGKEL ke Kecamatan	Lurah / Tim Penyelenggara						

Tabel 4
Pedoman Susunan Acara MUSRENBANGKEL

NO	DURASI	ACARA	PENANGGUNG JAWAB
1	± 5 menit	Pembukaan	Lurah / Tim Penyelenggara
2	± 5 menit	Pengarahan Camat	Camat
3	± 5 menit	Paparan dari Bappeda tentang arahan pembangunan dan skenario pengembangan wilayah Kelurahan	Bappeda
4	± 10 menit	Paparan dari Lurah tentang prioritas kegiatan di wilayah kelurahan yang mendasarkan pada Identifikasi Potensi Wilayah	Lurah
5	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan di Musrenbang Kelurahan	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
6	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan hasil pembahasan dari PRA MUSRENBAGKEL	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
7	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan hasil pembahasan dari PRA MUSRENBAGKEL	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
8	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Infrastruktur Kewenangan Perangkat Daerah Teknis hasil pembahasan dari PRA MUSRENBAGKEL	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
9	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi Lingkungan Permukiman hasil pembahasan dari PRA MUSRENBAGKEL	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
10	± 5 menit	Pembahasan dan penetapan delegasi ke MUSRENBANGCAM	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
11	± 5 menit	Penandatanganan Berita Acara	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
12	± 5 menit	Penutupan	Lurah

Form Kel. 1

DAFTAR IDENTIFIKASI POTENSI WILAYAH

Kelurahan :

Kecamatan :

No	Aspek Potensi	Jenis dan Jumlah Potensi Wilayah		Uraian Penjelasan
		Jenis	Jumlah/Satuan	
1	2	3	4	5
1	INFRASTRUKTUR	Jalan Lingkungan		
		Jalan Kota		
		Jalan Provinsi		
		Taman		
		Hutan Lindung		
		Hutan Produksi		
		Balai Pertemuan		
		Tempat Penampungan Sementara		
		Sarana Air Bersih Komunal		
		Sanitasi Komunal		
		Jembatan		
	 (dan lain-lain, diisi dengan jenis potensi infrastruktur lain yang belum tertulis)		
			

No	Aspek Potensi	Jenis dan Jumlah Potensi Wilayah		Uraian Penjelasan
		Jenis	Jumlah/Satuan	
2	SOSIAL BUDAYA	PAUD		
		TK		
		SD/ sederajat		
		SMP/ sederajat		
		SMA/ sederajat		
		Perguruan Tinggi Negeri/ Swasta		
		Posyandu		
		Puskesmas		
		Rumah Sakit		
		Sanggar Kesenian		
		Kelompok Kesenian		
	 (dan lain-lain, diisi dengan jenis potensi sosial budaya lain yang belum tertulis)		
			
3	EKONOMI	Koperasi		
		UMKM		
		Obyek Wisata		
		Pasar Tradisional		
		Pasar Modern		

No	Aspek Potensi	Jenis dan Jumlah Potensi Wilayah		Uraian Penjelasan
		Jenis	Jumlah/Satuan	
		Pabrik		
	 (dan lain-lain, diisi dengan jenis potensi sosial budaya lain yang belum tertulis)		
			

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL
Semarang,.....

Ketua,

Sekretaris,

Koordinator BKM

Mengetahui:
Ketua LPMK

Lurah

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut usulan
- Kolom 2 : Merupakan isian aspek potensi apa yang akan dijelaskan atau diuraikan di kolom-kolom selanjutnya
- Kolom 3 : Diisi dengan potensi yang dimiliki atau yang ada di wilayah kelurahan yang merupakan aset atau modal yang dapat dimanfaatkan untuk mencapai arahan (cita-cita) pembangunan di wilayah Kelurahan, misalnya jalan lingkungan, pasar tradisional, dan lain-lain
- Kolom 4 : Diisi dengan jumlah dan satuan potensi yang disebutkan pada kolom 3, misalnya 15 pabrik, 1.231 meter, 59 unit, dan lain-lain, dan lain-lain
- Kolom 5 : Diisi dengan penjelasan terkait potensi yang disebutkan, misalnya “keberadaan pabrik dengan jumlah karyawan yang mencapai ribuan orang”, “obyek wisata baru yang masih belum berkembang”, dan lain-lain.

Form Kel. 2

DATA IDENTIFIKASI KAMPUNG TEMATIK

Kelurahan :
Kecamatan :
Usulan Tematik :
Titik Lokasi : RT.
RW.

No	Potensi Dalam Pelaksanaan Kampung Tematik			Permasalahan Dalam Pelaksanaan Kampung Tematik			Pelibatan Non Pemerintah (misal PTN/PTS, CSR, dll)		Keterangan
	Sosial	Ekonomi	Infrastruktur	Sosial	Ekonomi	Infrastruktur	Nama Lembaga	Bentuk Bantuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL

Ketua,

Semarang,.....

Sekretaris,

Koordinator BKM

Mengetahui:
Ketua LPMK

Lurah

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : Diisi dengan potensi dalam pelaksanaan kampung tematik dari sisi bidang sosial, misalnya “Terdapat Seni Budaya Kuda Lumping dengan 23 kelompok”.
- Kolom 3 : Diisi dengan potensi dalam pelaksanaan kampung tematik dari sisi bidang ekonomi, misalnya “Dekat dengan Pusat Oleh-Oleh Semarang”.
- Kolom 4 : Diisi dengan potensi dalam pelaksanaan kampung tematik dari sisi bidang infrastruktur, misalnya “Dekat dengan Pusat Oleh-Oleh Semarang”.
- Kolom 5 : Diisi dengan permasalahan yang masih dihadapi yang menjadi kendala pengembangan wilayah di bidang sosial, misalnya “tidak ada sanggar tempat pertunjukan dan latihan seni”.
- Kolom 6 : Diisi dengan permasalahan yang masih dihadapi yang menjadi kendala pengembangan wilayah di bidang ekonomi, misalnya “belum ada pemasaran melalui internet”.
- Kolom 7 : Diisi dengan permasalahan yang masih dihadapi yang menjadi kendala pengembangan wilayah di bidang infrastruktur, misalnya “jalan akses sering tergenang banjir”.
- Kolom 8 : Diisi dengan nama lembaga non pemerintah (PTN/PTS, CSR, dll) yang dapat dilibatkan untuk mendukung pelaksanaan Kampung Tematik.
- Kolom 9 : Diisi dengan bentuk/jenis bantuan yang dapat diberikan oleh lembaga tersebut pada kolom 8.
- Kolom 10 : Diisi dengan informasi atau keterangan lainnya.

Form Kel. 3

DAFTAR PANJANG USULAN KEGIATAN DI MUSRENBANG KELURAHAN

Kelurahan :

Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan	Bidang	Kewenangan Perangkat Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi MUSRENBANGKEL

Semarang,.....

Ketua,

Sekretaris,

Mengetahui:

Koordinator BKM

Ketua LPMK

Lurah

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas yang mencakup semua bidang: infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan, misalnya “pavingisasi”, “perbaikan talud”, “pengerukan saluran”, “pelatihan pendidikan”, “pelatihan tenaga kerja”, dan lain-lain.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Lintang Trenggono V”, “Kelompok Masyarakat Mawar”, “Klaster Batik”, dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7
- Kolom 5 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 6 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 2, misalnya “737 meter persegi”, “21 orang”, “1 unit” dan lain-lain.
- Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
- Kolom 8 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil MUSRENBANGKEL sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan
- Kolom 9 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “jalan alternatif menuju Pelabuhan”, “saluran tidak mengalir”, “merupakan seniman lokal”, “merupakan lahan pemerintah”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.
- Kolom 10 : Diisi bidang pekerjaan terkait usulannyayaitu, bidang infrastruktur, sosial, budaya atau ekonomi
- Kolom 11 : Sedapat mungkin diisi dengan nama Perangkat Daerah Teknis Lainnya yang membidangi.

Form Kel. 4

BERITA ACARA
HASIL MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN

Kelurahan :

Kecamatan :

Pada hari initanggal bulan..... tahun (... - ... -)
yang bertanda tangan dibawah ini Ketua dan Sekretaris Tim Penyelenggara telah mengadakan MUSRENBANGKEL yang berpedoman pada Peraturan Walikota Semarang Nomor 135 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Semarang Tahun 2018.

Dengan hasil sebagai berikut :

1. Telah menetapkan 3 (tiga) orang delegasi perwakilan Kelurahan untuk mengikuti MUSRENBANGCAM (di luar Ketua LPMK dan Koordinator BKM), yaitu:
 - a)
 - b)
 - c)
2. Telah menetapkan Daftar Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan; Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan; Usulan Kegiatan Infrastruktur Kewenangan Perangkat Daerah Teknis, serta Usulan Kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi Lingkungan Permukiman.

Berdasarkan hasil tersebut di atas, maka:

Hasil pelaksanaan MUSRENBANGKEL diserahkan ke Kecamatan paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan PRA MUSRENBANGCAM, yang terdiri dari:

- Berita Acara MUSRENBANGKEL
- Form-Form Usulan Bantuan Kelurahan (sesuai Form- Form terlampir)
- Daftar Hadir MUSRENBANGKEL.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 3 (tiga) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Penyelenggara dan Fasilitator MUSRENBANGKEL.....

Semarang,

Ketua,

Sekretaris,

MENGETAHUI:

Koordinator BKM

Ketua LPMK

Lurah

Form Kel. 5

USULAN KEGIATAN INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN PERMUKIMAN KELURAHAN

Kelurahan :

Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH								

Tim Penyelenggara dan Fasilitas MUSRENBANGKEL

Semarang,.....

Ketua,

Sekretaris,

Koordinator BKM

MENGETAHUI:
Ketua LPMK

Lurah

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan infrastruktur yang diusulkan, misalnya “pavingisasi”, “perbaikan talud”, “pengerukan saluran”, “pembangunan talud tebing”, dan lain-lain.
Jumlah usulan yang dicantumkan sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) kali jumlah RW, dan merupakan usulan dengan nilai prioritas tertinggi.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Lintang Trenggono V”, “Jalan Brotojoyo Timur”, “Jalan Menggersari”, dan lain-lain.
- Kolom 2 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RT 3 & RW 7
- Kolom 3 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 6 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 2, misalnya “737 meter persegi”, “19 meter kubik”, “1 unit” dan lain-lain.
- Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
Dengan nilai pagu maksimal Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) per usulan.
- Kolom 8 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil MUSRENBANGKEL sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan
- Kolom 9 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “jalan alternatif menuju Pelabuhan”, “saluran tidak mengalir”, “kondisi jalan rusak berat dan tidak dapat dilewati”, “merupakan lahan pemerintah”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.

Form Kel. 6

USULAN KEGIATAN INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN PERMUKIMAN MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KECAMATAN

Kelurahan :

Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Tim Penyelenggara MUSRENBANGKEL

Ketua,

Semarang,.....

Sekretaris,

Koordinator BKM

MENGETAHUI:
Ketua LPMK

Lurah

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan, dengan kriteria:
- Merupakan usulan prioritas Kelurahan yang bersifat mendesak dan lintas wilayah RW yang membutuhkan pendanaan antara Rp. 150.000000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah);
 - Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pekerjaan-pekerjaan fisik infrastruktur (pembangunan jalan, jembatan, saluran, talud, taman RTH, pembangunan lapangan olahraga), selain usulan pemasangan Penerangan Jalan Umum (PJU). Usulan PJU hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Lintang Trenggono V”, “Jalan Brotojoyo Timur”, “Jalan Menggersari”, dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RT 02 & RW 04
- Kolom 5 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 6 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 4, misalnya “737 meter persegi”, “19 meter kubik”, "1 unit" dan lain-lain.
- Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2. Usulan anggaran yang dapat diusulkan adalah antara Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah);
- Kolom 8 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil MUSRENBANGKEL sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan
- Kolom 9 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “jalan alternatif menuju Pelabuhan”, “saluran tidak mengalir”, “kondisi jalan rusak berat dan tidak dapat dilewati”, “merupakan lahan pemerintah”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.

Form Kel. 7

USULAN KEGIATAN INFRASTRUKTUR KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH TEKNIS

Kelurahan :

Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan	Kewenangan Perangkat Daerah
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>

Tim Penyelenggara MUSRENBANGKEL

Ketua,

Semarang,.....

Sekretaris,

MENGETAHUI:

Koordinator BKM

Ketua LPMK

Lurah

Petunjuk Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.

Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan, dengan kriteria:

- Merupakan usulan INFRASTRUKTUR JALAN, SALURAN DAN JEMBATAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN dengan kebutuhan pendanaan di atas Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tahun 2018;
- Merupakan usulan INFRASTRUKTUR JALAN, SALURAN DAN JEMBATAN DI LUAR LINGKUNGAN PERMUKIMAN dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2018;
- Merupakan usulan INFRASTRUKTUR LAINNYA yang merupakan kebutuhan di wilayah dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;
- Merupakan usulan pemasangan lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) dan usulan lain yang terkait dengan kewenangan yang hanya dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;

- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Lintang Trenggono V”, “Jalan Brotojoyo Timur”, “Jalan Menggersari”, dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RT 02 & RW 04
- Kolom 5 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 6 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 4, misalnya “737 meter persegi”, “19 meter kubik”, “1 unit” dan lain-lain.
- Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2
- Kolom 8 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil MUSRENBANGKEL sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan
- Kolom 9 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “jalan alternatif menuju Pelabuhan”, “saluran tidak mengalir”, “kondisi jalan rusak berat dan tidak dapat dilewati”, “merupakan lahan pemerintah”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.
- Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah Teknis Lainnya yang membidangi usulan infrastruktur

Form Kel. 8

USULAN KEGIATAN SOSIAL, BUDAYA DAN EKONOMI LINGKUNGAN PERMUKIMAN

Kelurahan :
Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan	Kewenangan Perangkat Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Tim Penyelenggara MUSRENBANGKEL

Ketua,

Semarang,.....
Sekretaris,

Koordinator BKM

MENGETAHUI:
Ketua LPMK

Lurah

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan sosial, budaya atau ekonomi terkait peningkatan kualitas hidup, pemberdayaan masyarakat ataupun perbaikan ekonomi masyarakat. Misal: pelatihan pendidikan, fasilitasi pembentukan kelompok kerja Kelurahan Sehat, pelatihan tenaga kerja, sosialisasi & fasilitasi pemasaran dll.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Kampung Batik”, “Kelompok Masyarakat Mawar”, “Kelompok Penggerak Ekonomi”, dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7
- Kolom 5 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 6 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 4, misalnya 1 kali kegiatan sosialisasi dengan peserta ± 100 orang”, “12 kali pelatihan dengan peserta ± 30 orang”, “1 kali kegiatan wayangan dengan peserta ± 200 orang”, dan lain-lain.
- Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
- Kolom 8 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil MUSRENBANGKEL sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan

- Kolom 9 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “merupakan ajang mendukung seniman & kesenian lokal”, “tingginya angka penurunan kesehatan”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.
- Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah Teknis Lainnya yang membidangi pekerjaan sosial, budaya atau ekonomi.

WALIKOTA SEMARANG

ttd

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 135 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH
DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2018

PETUNJUK TEKNIS
PEDOMAN PELAKSANAAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KECAMATAN

A. Pengertian

MUSRENBANGCAM adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan di tingkat Kecamatan untuk menyusun dan menyepakati prioritas kegiatan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kecamatan serta sebagai bahan MUSRENBANGKOT yang akan menjadi masukan bagi penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Semarang. Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) Kecamatan adalah pihak yang berkepentingan dengan kegiatan prioritas dari Kelurahan untuk mengatasi permasalahan di wilayah Kecamatan serta pihak-pihak yang berkaitan dengan dan atau terkena dampak hasil musyawarah.

B. Tujuan

Tujuan pelaksanaan MUSRENBANGCAM adalah untuk:

1. Mendorong peran dan partisipasi masyarakat dalam perumusan dan pengambilan keputusan bersama pemerintah dalam penyusunan perencanaan pembangunan tahunan di tingkat Kecamatan
2. Membahas dan menyepakati Daftar Skala Prioritas Pembangunan di Kecamatan dari hasil MUSRENBANGKEL dan prioritas Kecamatan lainnya;

3. Melakukan koordinasi, konfirmasi, dan klarifikasi usulan program tingkat Kecamatan;
4. Mensinkronkan perencanaan di tingkat Kecamatan dengan kebijakan arahan pembangunan di tingkat Kota;
5. Menetapkan prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan maupun yang akan diusulkan pada Forum Perangkat Daerah dan/atau MUSRENBANGKOT.

C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. MUSRENBANGCAM dilaksanakan selambatnya pada minggu ke-2 (kedua) bulan Februari 2017.
2. MUSRENBANGCAM dilaksanakan di Aula/Balai/Gedung Kecamatan/ Kelurahan atau tempat lain yang memungkinkan untuk menampung seluruh peserta MUSRENBANGCAM.

D. Masukan

Masukan dari MUSRENBANGCAM adalah:

1. Hasil MUSRENBANGKEL sesuai form-form yang ditetapkan.
2. Kegiatan Perangkat Daerah di tahun 2017 dan rencana kegiatan di tahun 2018 yang berlokasi di wilayah kecamatan.
3. Pokok-pokok pikiran DPRD yang ada di wilayah kecamatan.
4. Daftar Usulan Prioritas Kecamatan.

E. Peserta

Peserta MUSRENBANGCAM mewakili masyarakat dan lembaga/organisasi kemasyarakatan serta pemangku kepentingan pembangunan lainnya yang ada di wilayah Kecamatan, yang terdiri dari:

1. Unsur Pimpinan Wilayah Kecamatan: Camat, Komandan Rayon Militer (Danramil), dan Kepala Kepolisian Sektor (Kapolsek) setempat.
2. Anggota DPRD Kota Semarang pada Daerah Pemilihan (Dapil) kecamatan
3. Unsur Pemerintah Kecamatan:
 - a. Sekretaris Camat;
 - b. Para Kepala Seksi yang ada di Kecamatan;
 - c. Perwakilan Puskesmas yang ada di wilayah Kecamatan;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Bagian di kecamatan.

4. Unsur Perwakilan Kelurahan:
 - a. Lurah;
 - b. Ketua LPMK;
 - c. Koordinator BKM Kelurahan;
 - d. Delegasi yang ditunjuk pada saat MUSRENBANGKEL.
5. Unsur Masyarakat :
 - a. Tokoh masyarakat;
 - b. Organisasi masyarakat di tingkat Kecamatan (ormas keagamaan, KNPI, Karang Taruna, PKK, koordinator LPMK, koordinator BKM Kecamatan, dan lain-lain);
 - c. Kelompok-kelompok pemberdayaan masyarakat di tingkat kecamatan atau Kota (Forum Komunikasi Kecamatan Sehat, Kelompok Pengelola Bank Sampah, Kelompok Tani, Kelompok Budaya, Komunitas Kreatif, dan lain-lain);
 - d. Tokoh dan kelompok komunitas kepemudaaan;
 - e. Tokoh/kelompok perempuan;
 - f. Kelompok pengusaha kecil/sektor informal;
 - g. LSM yang berdomisili dan beraktifitas di Kecamatan tersebut;
 - h. LSM pemantau;
 - i. Kelompok profesi (dokter, guru, pengusaha, dan lain-lain);
 - j. Pengurus Partai Politik di tingkat Kecamatan;
 - k. Komite Sekolah dan Kepala sekolah negeri dan swasta yang ada di wilayah Kecamatan.

F. Narasumber

1. Unsur Narasumber

Narasumber dalam pelaksanaan MUSRENBANGCAM terdiri dari Camat, Kapolsek, Danramil, Anggota DPRD yang berasal dari Dapil atau yang bertempat tinggal di wilayah Kecamatan bersangkutan, Tim Pendamping MUSRENBANGCAM, Perwakilan Perangkat Daerah Kota Semarang, Kepala Unit Pelaksana Tugas Dinas/Badan di tingkat Kecamatan.

2. Tugas Narasumber

- a. Menyampaikan dan memberikan informasi yang perlu diketahui peserta sebagai bahan dalam proses pengambilan keputusan MUSRENBANGCAM;
- b. Camat memaparkan dan menyampaikan Program/Kegiatan Prioritas Rencana Kerja Kecamatan.

G. Penyelenggara

Untuk mendukung penyiapan dan pelaksanaan MUSRENBANGCAM, maka dibentuk tim penyelenggara MUSRENBANGCAM yang melibatkan unsur masyarakat dan pemerintah Kecamatan dengan Camat sebagai penanggungjawabnya. Tim Penyelenggara MUSRENBANGCAM dibentuk dan ditetapkan oleh Camat pada saat pelaksanaan PRA MUSRENBANGCAM, yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan beberapa anggota sesuai kebutuhan.

H. Peran dan Fungsi Pelaku Kegiatan

1. Narasumber

- a. Menyampaikan kebijakan dan program pembangunan Pemerintah Kota Semarang;
- b. Menjawab jika ada pertanyaan yang menyangkut kebijakan dan program Pemerintah Kota Semarang.

2. Camat

a. Persiapan MUSRENBANGCAM

- Bertanggungjawab terhadap rangkaian pelaksanaan MUSRENBANGCAM;
- Memfasilitasi dan membentuk Tim Penyelenggara MUSRENBANGCAM;
- Memfasilitasi rapat Persiapan MUSRENBANGCAM;
- Menyusun prioritas-prioritas Kecamatan yang merupakan kegiatan dalam skala Kecamatan atau lintas Kelurahan. Usulan prioritas ini bersama dengan hasil MUSRENBANGKEL akan dibahas pada PRA MUSRENBANGCAM dan pelaksanaan MUSRENBANGCAM untuk menjadi bahan pertimbangan dalam Daftar Skala Prioritas Kecamatan;

- Apabila diperlukan, dapat menunjuk Tim Pemandu/Pendukung dari unsur masyarakat atau staf Kecamatan/Kelurahan yang memiliki kompetensi dalam proses pendampingan perencanaan partisipatif untuk membantu pelaksanaan dan perumusan hasil MUSRENBANGCAM;
- Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang terkait dengan pengisian form MUSRENBANGCAM.

b. Pelaksanaan MUSRENBANGCAM

- ✓ Membuka acara MUSRENBANGCAM;
- ✓ Menyampaikan paparan prioritas program/kegiatan Kecamatan;
- ✓ Menandatangani berita acara pelaksanaan MUSRENBANGCAM dan usulan prioritas Kecamatan;
- ✓ Membentuk tim delegasi Kecamatan sebagai perwakilan pada MUSRENBANGKOT;
- ✓ Menutup pelaksanaan MUSRENBANGCAM.

3. Tim Penyelenggara

- a. Merekapitulasi hasil dari seluruh MUSRENBANGKEL, Usulan Prioritas Kecamatan serta pokok-pokok pikiran DPRD yang ada di wilayah kecamatan;
- b. Menyusun jadwal kegiatan dan agenda acara MUSRENBANGCAM;
- c. Mengidentifikasi, menetapkan dan menyebarkan undangan ke seluruh peserta MUSRENBANGCAM;
- d. Melakukan koordinasi dengan Tim Pendamping MUSRENBANG dari Pemerintah Kota Semarang maupun Kepala seksi atau pelaksana teknis di Kecamatan;
- e. Membantu tim Pendamping MUSRENBANGCAM dalam menjalankan tugasnya;
- f. Menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif;
- g. Menyediakan konsumsi rapat;
- h. Membuat daftar hadir dan notulensi acara;
- i. Menyiapkan *handout/kit* peserta dan membagikannya pada saat pendaftaran peserta.

- j. Mempersiapkan data dan dokumen yang diperlukan pada saat pembahasan MUSRENBANGCAM, antara lain:
 - ✓ Draft awal keputusan hasil MUSRENBANGCAM
 - ✓ Daftar usulan prioritas dari Kelurahan;
 - ✓ Peta-peta pendukung;
 - ✓ Data kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan dan Perangkat Daerah teknis di tahun anggaran 2017;
 - ✓ Dokumen Rencana Strategis Kecamatan;
 - ✓ Format-format isian MUSRENBANGCAM.
4. Delegasi Kelurahan
 - a. Memberikan penjelasan/klarifikasi mengenai usulan program dari Kelurahan;
 - b. Memberikan masukan/pendapat pada saat pembahasan.
5. Peserta Lainnya

Memberikan masukan/pendapat/saran pada saat pembahasan.
6. Pemantau

Memberikan pendapat, saran atau masukan pada saat berlangsungnya MUSRENBANGCAM dengan ijin dari pimpinan rapat MUSRENBANGCAM.
- I. Tahapan Pelaksanaan

MUSRENBANGCAM merupakan kelanjutan dari rangkaian pelaksanaan MUSRENBANGKEL dan bagian dari MUSRENBANGKOT. Mekanisme pelaksanaan MUSRENBANGCAM terdiri dari tahapan Persiapan MUSRENBANGCAM, pelaksanaan PRA MUSRENBANGCAM, dan Pelaksanaan MUSRENBANGCAM. Camat bertanggungjawab terhadap pelaksanaan keseluruhan tahapan MUSRENBANGCAM. Atur acara pelaksanaan seluruh tahapan MUSRENBANGCAM berpedoman pada Peraturan ini.

 1. Persiapan MUSRENBANGCAM
 - a. Rapat persiapan MUSRENBANGCAM adalah rapat yang dilaksanakan untuk mempersiapkan pelaksanaan tahapan MUSRENBANGCAM yang dipimpin oleh Camat dengan peserta dari perwakilan LPMK, BKM, Lurah, staf Kecamatan dan delegasi kelurahan

b. Dalam rapat persiapan MUSRENBANGCAM dilakukan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Membentuk dan menetapkan Tim Penyelenggara MUSRENBANGCAM, yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan beberapa anggota, dengan melibatkan unsur masyarakat dan unsur pemerintahan Kecamatan. Tim Penyelenggara MUSRENBANGCAM ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat paling lambat pada minggu ke-4 (keempat) bulan Januari 2017. Tim Penyelenggara mempunyai tugas:
 - a) Melaksanakan seluruh proses MUSRENBANGCAM, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan MUSRENBANGCAM;
 - b) Menyusun rumusan tata tertib dan mekanisme pembahasan PRA MUSRENBANGCAM dan MUSRENBANGCAM;
 - c) Menetapkan jadwal dan daftar yang diundang pada MUSRENBANGCAM. Jadwal dan tahapan pelaksanaan MUSRENBANGCAM harus diumumkan kepada masyarakat paling lambat (7) tujuh hari sebelum pelaksanaan;
 - d) Menyebarkan undangan ke seluruh peserta MUSRENBANGCAM;
 - e) Mengkoordinasikan usulan dari anggota DPRD yang berasal dari Dapil kecamatan melalui Pokok-Pokok Pikiran DPRD;
 - f) Mempersiapkan materi untuk pelaksanaan PRA MUSRENBANGCAM dan pelaksanaan MUSRENBANGCAM;
 - g) Menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan pada saat pembahasan PRA MUSRENBANGCAM dan MUSRENBANGCAM, antara lain:
 - Usulan-usulan prioritas hasil MUSRENBANGKEL;
 - Data evaluasi program kegiatan yang sudah dan yang sedang dilaksanakan, terutama kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan di tahun berjalan, baik yang

bersumber dari APBD kota, APBD Provinsi, maupun yang bersumber dari PNPM atau swasta (CSR);

- Monografi Kecamatan (luas wilayah, struktur organisasi Kecamatan, jumlah penduduk, fasilitas sosial, fasilitas umum, sarana keagamaan);
- Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan;
- Dokumen perencanaan tingkat kota dan dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
- Data jumlah dan peta sebaran keluarga miskin di wilayah Kecamatan;
- Peraturan-peraturan yang terkait dan diperlukan pada saat pelaksanaan MUSRENBANGCAM;
- Format-format isian MUSRENBANGCAM;
- Kompilasi foto-foto lokasi usulan untuk kegiatan fisik.

h) Menyiapkan seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan seperti: *whiteboard*, spidol dan penghapus, *sound system*, staples, *paper clip*, kertas plano dan lain-lain;

i) Menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif dan dapat menampung seluruh peserta MUSRENBANG;

j) Menyediakan konsumsi rapat;

k) Membuat daftar hadir dan mencatat jalannya diskusi.

2) Koordinasi dengan Perangkat Daerah lainnya dan Kepala cabang atau pelaksana teknis Perangkat Daerah di Kecamatan.

2. Pelaksanaan PRA MUSRENBANGCAM

a. PRA MUSRENBANGCAM merupakan forum pembahasan untuk mempersiapkan materi yang akan dibahas pada MUSRENBANGCAM. Rapat PRA MUSRENBANGCAM dipimpin oleh Ketua Penyelenggara MUSRENBANGCAM dengan Camat sebagai narasumber dan pengarah;

b. Peserta PRA MUSRENBANGCAM adalah Camat, Lurah, seluruh LPMK kelurahan, seluruh BKM kelurahan, seluruh delegasi kelurahan, perwakilan dari organisasi di tingkat Kecamatan,

Puskesmas di wilayah Kecamatan, UPTD/B dan delegasi kelurahan;

c. Dalam PRA MUSRENBANGCAM dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menyusun dan membahas isu strategis dan prioritas permasalahan di wilayah Kecamatan yang bersifat lintas Kelurahan atau membutuhkan pembiayaan yang besar dan yang belum masuk dan dianggap prioritas untuk dilaksanakan, termasuk usulan pokok-pokok pikiran DPRD yang berlokasi di kecamatan bersangkutan;
- 2) Memilah usulan-usulan yang termasuk ke dalam kategori hibah dan bantuan sosial, kemudian mengarahkan peserta (perwakilan warga) yang mengusulkan untuk meneruskan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 3) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan (Form Kel. 5) dari seluruh Kelurahan dan menyusunnya menjadi rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan Pada Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (Form Cam-3);
- 4) Berdasarkan hasil rekapitulasi pada poin 3 tersebut, selanjutnya dilaksanakan pembahasan dan penentuan prioritas yang dilakukan dengan adil dan berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - Tingkat Kemendesakan, yaitu kebutuhan tersebut tidak dapat ditunda dan apabila tidak segera ditangani akan mengganggu aktivitas warga, mengganggu kesejahteraan masyarakat, atau menurunkan tingkat pendapatan. Semakin mendesak, semakin tinggi nilainya;
 - Tingkat Kemanfaatan, yaitu kebutuhan tersebut manfaatnya dirasakan oleh banyak orang atau kelompok, misalnya kelompok perempuan, kelompok miskin, kelompok minoritas dan golongan muda. Semakin banyak yang merasakan manfaatnya, semakin tinggi nilainya;

- Tingkat Ketersediaan Sumber Daya, yaitu Kebutuhan tersebut didukung oleh sumberdaya yang cukup untuk melaksanakannya. Semakin banyak sumber daya yang tersedia untuk melaksanakan kebutuhan tersebut, semakin tinggi nilainya.

Proses penghitungannya dilakukan dengan skoring menggunakan skala nilai sebagai berikut:

- 1 : tidak mendesak/bermanfaat/mendukung
- 2 : kurang mendesak/bermanfaat/mendukung
- 3 : mendesak/bermanfaat/mendukung
- 4 : sangat mendukung

Proses skoring dilakukan secara *online* melalui SIMPERDA. Penilaian harus dilakukan terhadap semua usulan dari Kelurahan yang terdapat pada form Kel-5. Proses penentuan prioritas ini dilakukan tidak semata bagi rata anggaran, namun berdasarkan kebutuhan nyata yang ada di tingkat kecamatan dan kelurahan;

- 5) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Kel-6) dari seluruh Kelurahan dan merumuskannya dalam Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (form Cam.4), dengan ketentuan:

- Usulan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan melalui kegiatan Fasilitasi Hasil Musrenbang Kecamatan dengan usulan anggaran antara Rp. 150.000.000,- s/d Rp. 200.000.000,-;
- Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pekerjaan-pekerjaan fisik sarana prasarana infrastruktur (pembangunan jalan, jembatan, saluran, talud, taman RTH, pembangunan lapangan olahraga) yang berada di dalam lingkungan perumahan atau permukiman, selain usulan pemasangan Penerangan Jalan Umum (PJU) dan usulan kegiatan lain yang hanya dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis sesuai kewenangannya. Usulan PJU hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh

Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);

- Sisa usulan lain yang berasal dari Rembug Warga atau prioritas Kelurahan tetap dimasukkan dalam Daftar Panjang Usulan Kegiatan, sebagai bahan pertimbangan untuk MUSRENBANGKEL tahun berikutnya.
- Rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Lingkungan Permukiman melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Cam.4) disusun berdasarkan hasil rekapitulasi MUSRENBANGKEL, prioritas Kecamatan dan pokok-pokok pikiran DPRD dengan melakukan penilaian terhadap seluruh usulan. Penilaian dilakukan melalui SIMPERDA dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:

- Tingkat Kemendesakan, yaitu kebutuhan tersebut tidak dapat ditunda dan apabila tidak segera ditangani akan mengganggu aktivitas warga, mengganggu kesejahteraan masyarakat, atau menurunkan tingkat pendapatan. Semakin mendesak, semakin tinggi nilainya;
- Tingkat Kemanfaatan, yaitu kebutuhan tersebut manfaatnya dirasakan oleh banyak orang atau kelompok, misalnya kelompok perempuan, kelompok miskin, kelompok minoritas dan golongan muda. Semakin banyak yang merasakan manfaatnya, semakin tinggi nilainya;

Tingkat Ketersediaan Sumber Daya, yaitu Kebutuhan tersebut didukung oleh sumberdaya yang cukup untuk melaksanakannya. Semakin banyak sumber daya yang tersedia untuk melaksanakan kebutuhan tersebut, semakin tinggi nilainya

Proses penghitungannya dilakukan dengan scoring menggunakan skala nilai sebagai berikut:

- 1 : tidak mendesak/bermanfaat/mendukung
- 2: kurang mendesak/bermanfaat/mendukung
- 3 : mendesak/bermanfaat/mendukung

4 : sangat mendukung

Selain usulan berupa pembangunan/peningkatan jalan dan saluran, kecamatan juga dapat mengusulkan kegiatan lain dalam lingkup kelurahan/kecamatan, misalnya pembangunan taman di permukiman, pembangunan sarana prasarana olahraga kelurahan/kecamatan, dan lain-lain. Pada form ini, kecamatan tidak dapat mengusulkan kegiatan yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah teknis, misalnya pemasangan Penerangan Jalan Umum (PJU), pemasangan rambu-rambu lalu lintas. Selain itu pada form ini Kecamatan juga tidak dapat mengusulkan kegiatan yang memerlukan kajian teknis terlebih dulu atau yang memiliki keterkaitan dengan kebijakan dan sistem di tingkat kota, misalnya pembelian pompa banjir, pembangunan rumah pompa dan lain-lain;

- 6) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Infrastruktur Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel.7) dari seluruh kelurahan yang merupakan usulan kegiatan pembangunan/peningkatan jalan, saluran dan jembatan di dalam lingkungan permukiman atau perumahan dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) yang diusulkan untuk dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, yang selanjutnya dirumuskan dalam Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Jalan, Saluran dan Jembatan Lingkungan Permukiman Oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Form Cam.5). Usulan akan dibahas pada Forum Perangkat Daerah/MUSRENBANGKOT. Penyusunan rumusan dilakukan dengan melakukan penilaian terhadap seluruh usulan dari Kelurahan dan usulan prioritas Kecamatan. Penilaian dilakukan terhadap semua usulan melalui SIMPERDA dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:

- Kesesuaian dengan prioritas pembangunan daerah;
- Kepentingan mendesak dan lintas Kelurahan;

- Mendukung pencapaian prioritas pembangunan daerah
- Mendukung pemenuhan hak dasar masyarakat lintas Kelurahan
- Mendukung nilai tambah pendapatan lintas Kelurahan.

Jumlah yang dapat diusulkan untuk dibahas pada MUSRENBANGKOT tidak lebih dari 2 (dua) kali jumlah kelurahan. Untuk usulan lain tetap masuk daftar panjang (*long list*) yang dihimpun oleh Perangkat Daerah Kecamatan, dan menjadi pertimbangan bagi Perangkat Daerah teknis dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah.

7) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi Lingkungan Permukiman (Form Kel. 8) dan memilahnya menjadi:

- Usulan kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi Lingkungan Permukiman yang dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan dan dirumuskan dalam Daftar Skala Prioritas Kegiatan Bidang Sosial, Budaya dan Ekonomi (non Fisik) Kecamatan (Form Cam. 6).

Dari Kerangka Anggaran Kegiatan Pembangunan Hasil MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGCAM sebagaimana tersebut pada lampiran Peraturan ini, yang dapat dialokasikan untuk kegiatan non fisik adalah sebesar 15% sampai dengan 25% dari kerangka anggaran untuk Kecamatan.

Kegiatan-kegiatan dari usulan ini selanjutnya akan menjadi kegiatan pada Perangkat Daerah Kecamatan pada rekening kegiatan FASILITASI KEGIATAN KEMASYARAKATAN HASIL MUSRENBANG.

Usulan kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi merupakan kegiatan berbasis pemberdayaan masyarakat (di luar kegiatan pembangunan fisik dan usulan hibah dan bantuan sosial) yang meliputi:

- Kegiatan yang mendukung upaya penanggulangan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan

masyarakat, misalnya kerja bakti bedah rumah, pelatihan keterampilan usaha produktif, rintisan pembentukan sentra-sentra kuliner/kerajinan, dan lain-lain;

- Kegiatan penunjang pengembangan budaya/adat tradisi lokal, olahraga non profesional dan olahraga rekreasi, misalnya wayangan, warak dugderan, lomba Tari Jipin, sedekah bumi, sedekah laut, bersih desa, apitan, penyelenggaraan turnamen olahraga di tingkat kelurahan dan kecamatan, seleksi untuk lomba-lomba yang diselenggarakan di tingkat kecamatan atau kota, dan lain-lain;
- Kegiatan berupa penunjang pemberdayaan masyarakat, misalnya penguatan peranan pokmas, pengembangan kelurahan sehat, peningkatan pola hidup sehat masyarakat, peningkatan ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan lain-lain;
- Kegiatan berupa penyebaran informasi, pengetahuan, kampanye, atau sosialisasi kegiatan dan program pembangunan, misalnya sosialisasi Bank Sampah, sosialisasi Pola Hidup Sehat, dan lain-lain.

Dalam pelaksanaan kegiatan non fisik sesuai kriteria usulan tersebut di atas, Kecamatan dapat melibatkan Perangkat Daerah teknis dan atau instansi teknis lainnya selaku tim teknis, instruktur atau narasumber kegiatan.

- Usulan kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain) diusulkan ke Perangkat Daerah teknis terkait melalui Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur, Sosial, Budaya dan Ekonomi Kewenangan OPD Teknis (form Cam.7).

Penilaian dilakukan terhadap semua usulan melalui SIMPERDA dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:

- Kesesuaian dengan prioritas pembangunan daerah;
- Kepentingan mendesak dan lintas Kelurahan;
- Mendukung pencapaian prioritas pembangunan daerah
- Mendukung pemenuhan hak dasar masyarakat lintas Kelurahan
- Mendukung nilai tambah pendapatan lintas Kelurahan.

8) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Infrastruktur Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel.7) dari seluruh kelurahan yang selain usulan kegiatan pembangunan/peningkatan jalan, saluran dan jembatan di dalam lingkungan permukiman atau perumahan dan merumuskannya dalam Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur, Sosial, Budaya dan Ekonomi Kewenangan OPD Teknis (form Cam.7), dengan kriteria:

- Merupakan usulan INFRASTRUKTUR JALAN, SALURAN DAN JEMBATAN DI LUAR LINGKUNGAN PERMUKIMAN dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2018;
- Merupakan usulan INFRASTRUKTUR LAINNYA yang merupakan kebutuhan di wilayah dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;
- Merupakan usulan pemasangan lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) atau usulan fisik lainnya yang hanya dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis yang memiliki kewenangan, dengan usulan anggaran sesuai dengan

kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;

- Usulan kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang terkait;
- Usulan yang disampaikan harus memerhatikan apakah usulan tersebut termasuk kegiatan yang dapat dilaksanakan Perangkat Daerah atau harus dilaksanakan dengan mekanisme hibah/bansos.

Rumusan-rumusan tersebut di atas menjadi bahan pembahasan MUSRENBANGCAM.

3. Pelaksanaan MUSRENBANGCAM

- a. Fokus acara MUSRENBANGCAM adalah untuk mendapatkan prioritas Kecamatan sebagai bahan penyusunan Renja Perangkat Daerah Kecamatan dan usulan untuk disampaikan pada MUSRENBANGKOT;
- b. Setiap peserta MUSRENBANGCAM yang hadir harus mendapatkan materi/bahan MUSRENBANGCAM yang dibagikan selambatnya pada saat pendaftaran. Materi yang dibagikan harus merupakan daftar panjang usulan (*long list*) hasil rekapitulasi dan pembahasan dari PRA MUSRENBANGCAM. Tidak diperkenankan hanya menyampaikan usulan prioritas yang akan didanai/dilaksanakan saja;
- c. MUSRENBANGCAM memiliki fungsi untuk membahas dan menyepakati usulan prioritas Kelurahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah;
- d. MUSRENBANGCAM memiliki fungsi untuk melakukan verifikasi kembali dan penajaman usulan kebutuhan kegiatan

prioritas atau mendesak yang diambil dari usulan kebutuhan prioritas Kelurahan maupun dari prioritas Kecamatan;

- e. MUSRENBANGCAM berwenang menetapkan usulan kebutuhan prioritas rencana pembangunan dari Kelurahan dan rencana kerja (Renja) Kecamatan.
- f. Lingkup pembahasan MUSRENBANGCAM meliputi seluruh urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahan-perubahannya dan aturan-aturan pelaksanaannya
- g. Mekanisme pelaksanaan MUSRENBANGCAM adalah sebagai berikut:

- 1) Pendaftaran peserta, dilakukan pada saat pelaksanaan MUSRENBANGCAM. Delegasi Kelurahan harus menunjukkan salinan Berita Acara MUSRENBANGKEL yang menyebutkan penunjukan delegasi Kelurahan;
- 2) Pembukaan oleh Camat dan dilanjutkan dengan pemaparan Camat yang berisi:

- Hasil MUSRENBANG tahun 2016 yang akan direalisasi oleh Kecamatan dan Perangkat Daerah teknis di tahun 2017, termasuk kegiatan-kegiatan yang berasal dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD;
- Permasalahan yang masih dihadapi di wilayah yang meliputi bidang infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi;
- Arah (cita-cita) pembangunan di wilayah kecamatan serta skenario pengembangan kota di wilayah kecamatan;
- Evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan hasil MUSRENBANG sebelumnya. Camat harus menyampaikan seluruh permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan hasil MUSRENBANG sebelumnya beserta langkah-langkah perbaikan yang telah dan akan dilaksanakan agar permasalahan tersebut tidak muncul lagi;
- Prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan dan diusulkan di tahun 2018;

- 3) Penyampaian Arah Kebijakan Pembangunan Kota Semarang untuk tahun 2018 oleh tim dari Pemerintah Kota Semarang
- 4) Pembahasan Rancangan Rencana Pembangunan Kecamatan yang dipimpin oleh Ketua Tim Penyelenggara dengan dibantu Camat, dengan tahapan sebagai berikut:
 - ✓ Pembahasan rumusan Prioritas Pembangunan Kecamatan yang dilakukan secara musyawarah.
 - ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan pada Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (Form Cam.3). Penetapan rumusan menjadi keputusan MUSRENBANGCAM dilakukan secara musyawarah.
 - ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Lingkungan Permukiman melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Cam. 4). Penetapan rumusan menjadi keputusan MUSRENBANGCAM dilakukan secara musyawarah.
 - ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Lingkungan Permukiman oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Form Cam. 5). Penetapan rumusan menjadi keputusan MUSRENBANGCAM dilakukan secara musyawarah.
 - ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Kegiatan Bidang Sosial, Budaya, dan Ekonomi (Non Fisik) Kecamatan (Form Cam. 6). Penetapan rumusan menjadi keputusan MUSRENBANGCAM dilakukan secara musyawarah.
 - ✓ Pemaparan dan pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur, Sosial, Budaya dan Ekonomi Kewenangan OPD Teknis (Form Cam. 7). Penetapan rumusan menjadi keputusan MUSRENBANGCAM dilakukan secara musyawarah.

- ✓ Peserta Musyawarah Kecamatan diperkenankan mengajukan usulan kegiatan yang belum masuk dalam rumusan dan dibahas dalam forum.

5) Penetapan Delegasi MUSRENBANGCAM, untuk mengikuti MUSRENBANGKOT, sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dengan memperhatikan keterwakilan perempuan.

Delegasi setiap Kecamatan ditegaskan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- ✓ Memiliki kemampuan pemahaman wilayah dan kebutuhan dari masyarakat;
- ✓ Memiliki kemampuan untuk memperjuangkan dan mengawal kepentingan masyarakat yang diwakilinya;
- ✓ Memahami seluruh usulan yang akan diperjuangkan pada level MUSRENBANGKOT.

6) Penandatanganan berita acara oleh perwakilan peserta dan disetujui oleh Camat

Setelah selesai hasil kesepakatan bersama Musyawarah Rencana Pembangunan, selanjutnya dibuat Berita Acara Penetapan yang ditandatangani oleh perwakilan peserta dan diketahui oleh Camat.

7) Penutupan oleh Camat;

- h. Untuk meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan pembangunan fisik, maka pelaksana kegiatan wajib memasang informasi di lokasi pekerjaan yang berisi tentang spesifikasi, waktu dan lainnya sesuai ketentuan pelaksanaan dan penatausahaan kegiatan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;
- i. Pembahasan MUSRENBANGCAM dapat dilakukan secara *online* pada SIMPERDA yang dapat diakses pada alamat <http://www.simperda.semarangkota.go.id>.
- j. Pemasukan data hasil MUSRENBANGCAM pada SIMPERDA dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari setelah pelaksanaan MUSRENBANGCAM.

J. Keluaran MUSRENBANGCAM

MUSRENBANGCAM menghasilkan:

1. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan pada Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (Form Cam.3), yang merupakan rekapitulasi hasil MUSRENBANGKEL yang disusun kembali berdasarkan prioritas Kecamatan. Daftar rencana kegiatan ini akan dilaksanakan melalui kegiatan PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DALAM PENINGKATAN KUALITAS JALAN DAN JEMBATAN; atau PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DALAM PENINGKATAN KUALITAS SALURAN, yang merupakan kegiatan pada Perangkat Daerah Kecamatan (bukan hibah). Usulan yang masuk pada kriteria ini adalah usulan dengan nilai kegiatan tidak lebih dari Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah). Kerangka anggaran di Kecamatan untuk kegiatan ini berpedoman pada Lampiran Peraturan ini. Kerangka anggaran tersebut adalah anggaran di tingkat Kecamatan (karena Kelurahan bukan Perangkat Daerah), sehingga anggaran tersebut merupakan akumulasi anggaran tiap Kelurahan dengan memperhatikan alokasi tiap Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
2. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Lingkungan Permukiman melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Cam. 4), yang merupakan usulan kegiatan infastruktur di dalam lingkungan perumahan dan permukiman prioritas dan bersifat lintas Kelurahan dengan batasan nilai antara Rp. 150.000.000 s/d Rp. 200.000.000,-. Kerangka anggaran di Kecamatan untuk kegiatan Fasilitasi Hasil MUSRENBANGCAM berpedoman pada Lampiran Peraturan ini.
3. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Jalan, Saluran dan Jembatan Lingkungan Permukiman oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Form Cam.5), yang diusulkan untuk dibahas pada MUSRENBANGKOT. Usulan ini memuat sebanyak-banyaknya 2 x jumlah Kelurahan yang meliputi usulan kegiatan infastruktur di dalam lingkungan perumahan dan permukiman dengan anggaran kegiatan lebih

dari Rp. 200.000.000,- dan merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Apabila Kecamatan mengirimkan usulan kegiatan yang kebutuhan anggarannya kurang dari Rp. 200.000.000, maka usulan kegiatan tersebut tidak akan diikutsertakan dalam pembahasan MUSRENBANGKOT.

4. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Bidang Sosial, Budaya dan Ekonomi (non Fisik) Kecamatan (Form Cam. 6), yang merupakan rekapitulasi hasil MUSRENBANGKEL yang disusun kembali berdasarkan prioritas Kecamatan.
5. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur, Sosial, Budaya, dan Ekonomi Kewenangan OPD Teknis (Form Cam. 7), yang merupakan rekapitulasi hasil MUSRENBANGKEL yang disusun kembali berdasarkan prioritas Kecamatan. Usulan yang disampaikan adalah:
 - Merupakan usulan INFRASTRUKTUR JALAN, SALURAN DAN JEMBATAN DI LUAR LINGKUNGAN PERMUKIMAN dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2018;
 - Merupakan usulan INFRASTRUKTUR LAINNYA yang merupakan kebutuhan di wilayah dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada MUSRENBANGCAM untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah teknis infrastruktur yang terkait;
 - Merupakan usulan pemasangan lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) atau usulan fisik lainnya yang hanya dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis yang memiliki kewenangan, dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran);
 - Usulan kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis

tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain).

K. Anggaran/Pendanaan

Pendanaan dari kegiatan pelaksanaan MUSRENBANGCAM berasal dari APBD Kota Semarang pada Perangkat Daerah Kecamatan.

L. Lampiran Dokumen

Dokumen hasil pelaksanaan MUSRENBANGCAM (Berita Acara dan Form Kec. 2 s/d Form Kec. 6) dikirimkan ke Walikota Semarang melalui Kepala Bappeda Kota Semarang selambatnya 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan MUSRENBANGCAM, dengan dilampiri daftar hadir dan notulensi MUSRENBANGCAM.

Tabel 5
Usulan Jadwal Tahapan Pelaksanaan MUSRENBANGCAM

NO	URAIAN TAHAPAN	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	JANUARI		FEBRUARI			
			3	4	1	2	3	4
1	Persiapan MUSRENBANGCAM a. Pembentukan Tim Penyelenggara b. Penyiapan pelaksanaan PRA MUSRENBANG CAM dan MUSRENBANG CAM	Camat						
2	Pelaksanaan MUSRENBANGKEL	Lurah						
3	PRA MUSRENBANG a. Rekapitulasi hasil MUSRENBANG CAM b. Penetapan jadwal dan agenda MUSRENBANG CAM c. Penyusunan dan Pembahasan rumusan hasil MUSRENBANG CAM	Camat / Tim Penyelenggara						
4	PELAKSANAAN MUSRENBANGCAM	Camat / Tim Penyelenggara						
5	Pengiriman hasil MUSRENBANGCAM ke Bappeda	Camat / Tim Penyelenggara						

Tabel 6
Pedoman Susunan Acara MUSRENBANGCAM

NO	DURASI	ACARA	PENANGGUNG JAWAB
1	± 5 menit	Pembukaan	Camat / Tim Penyelenggara
2	± 10 menit	Paparan dari Camat	Camat
3	± 10 menit	Paparan dari Tim Pendamping Kota	Tim Pendamping Kota
4	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan pada Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (Form Cam. 3)	Camat / Tim Penyelenggara
5	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur Lingkungan Permukiman melalui Fasilitas Musrenbang Kecamatan (Form Cam. 4)	Camat / Tim Penyelenggara
6	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Usulan Pembangunan Infrastruktur Jalan, Saluran, dan Jembatan Lingkungan Permukiman oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Form Cam-5)	Camat / Tim Penyelenggara
7	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Prioritas Usulan Kegiatan Bidang Sosial, Budaya dan Ekonomi (non Fisik) Kecamatan (Form Cam. 6)	Camat / Tim Penyelenggara
8	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Infrastruktur, Sosial, Budaya dan Ekonomi Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Cam. 7)	Camat / Tim Penyelenggara
9	± 5 menit	Penandatanganan Berita Acara	Camat / Tim Penyelenggara
10	± 5 menit	Penutupan	Camat

Form Cam. 1

DAFTAR USULAN PRIORITAS KECAMATAN

Kecamatan :

No	Uraian Permasalahan	Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Semarang,
Camat

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut usulan
- Kolom 2 : Diisi dengan uraian permasalahan yang mendasari munculnya usulan kegiatan, misalnya “Terdapat tebing jalan yang rawan longsor di sepanjang Jalan Wisma sari”; “saluran sepanjang Jalan Ronggowarsito di perbatasan Kecamatan Semarang Utara dan Semarang Timur tiap hari banjir dan rob”, “pemuda sering mabuk-mabukan dan tawuran antar pemuda”, dan lain-lain
- Kolom 3 : Diisi dengan jenis kegiatan yang merupakan usulan penyelesaian permasalahan yang tersebut pada kolom 2, misalnya “rehabilitasi talud jalan Wismasari”, “normalisasi saluran Jalan Ronggowarsito Kec. Semarang Utara – Semarang Selatan”, dan lain-lain
- Kolom 4 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 3, misalnya “Perbatasan RW 4 dan 5”, “Jalan Ronggowarsito”, dan lain-lain
- Kolom 5 : Diisi dengan volume pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 3, misalnya “300 meter persegi”, “77 meter kubik”, dan lain-lain.
- Kolom 6 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 3
- Kolom 7 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “Harus segera dilaksanakan karena ada 58 KK yang rawan longsor”, “Akses Utama ke Pelabuhan Tanjung Emas”, dan lain-lain. Untuk usulan yang berasal dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD, maka pada kolom ini diisi “usulan pokok-pokok pikiran DPRD Pada kolom keterangan juga dapat dicantumkan Perangkat Daerah teknis untuk melaksanakan usulan jika merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis.

Form Cam. 2

BERITA ACARA
HASIL MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KECAMATAN KOTA SEMARANG

Pada hari iniTanggal Bulan..... Tahun (... - ... -)
yang bertanda tangan dibawah ini Ketua dan Sekretaris Tim
Penyelenggara MUSRENBANGCAM, telah mengadakan
MUSRENBANGCAM yang berpedoman pada Peraturan Walikota
Semarang Nomor 135 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan
Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan
dan Kecamatan Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah
Daerah Kota Semarang Tahun 2018.

Dengan hasil sebagai berikut:

1. Telah menetapkan 3 (tiga) orang delegasi perwakilan Kecamatan
untuk mengikuti MUSRENBANGKOT (di luar Camat), yaitu :
 - a)
 - b)
 - c)
2. Telah menetapkan Daftar Skala Prioritas Pembangunan
Infrastruktur Lingkungan Permukiman Kelurahan pada Kegiatan
Pemberdayaan Masyarakat; Daftar Skala Prioritas Pembangunan
Infrastruktur Lingkungan Permukiman melalui Fasilitasi
Musrenbang Kecamatan; Daftar Skala Prioritas Usulan
Pembangunan Infrastruktur Jalan, Saluran dan Jembatan
Lingkungan Permukiman oleh Dinas Perumahan dan Kawasan
Permukiman; Daftar Skala Prioritas Kegiatan Bidang Sosial, Budaya
dan Ekonomi (non Fisik) Kecamatan; Daftar Skala Prioritas
Pembangunan Infrastruktur, Sosial, Budaya, dan Ekonomi
Kewenangan OPD Teknis;
3. Usulan yang terkait dengan Perangkat Daerah teknis lainnya akan
disampaikan dan menjadi bahan pembahasan pada MUSRENBANG
tingkat Kota Semarang untuk penyusunan Rencana Kerja
Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Semarang Tahun 2018

Berdasarkan hasil tersebut, 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan
MUSRENBANGCAM segera diserahkan ke WALIKOTA Semarang Cq
BAPPEDA Kota Semarang yang terdiri dari:

- Berita Acara MUSRENBANGCAM.
- Isian form-form seperti yang diatur pada Peraturan Walikota
Semarang Nomor 135 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan
Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan
Kelurahan dan Kecamatan Dalam Rangka Penyusunan Rencana
Kerja Pemerintah Daerah Kota Semarang Tahun 2018;

- Rancangan Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah Kecamatan..... Tahun 2018, yang disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Daftar Hadir MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGCAM
- Notulensi MUSRENBANGKEL dan MUSRENBANGCAM

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 3 (tiga) untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Tim Penyelenggara MUSRENBANGCAM.....

Ketua,

Sekretaris,

Mengetahui:
Camat

Form Cam. 3

DAFTAR SKALA PRIORITAS PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN PERMUKIMAN KELURAHAN
PADA KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Kecamatan:

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH									

Tim Penyelenggara MUSRENBANGCAM

Semarang,

Ketua,

Sekretaris,

Mengetahui:
Camat

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan, misalnya “pavingisasi”, “perbaikan talud”, “pengerukan saluran”, “pembangunan talud tebing”, dan lain-lain.
Jumlah usulan yang dicantumkan sebanyak-banyaknya adalah 3 (lima) kali jumlah RW, dan merupakan usulan dengan nilai prioritas tertinggi.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Lintang Trenggono V”, “Jalan Brotojoyo Timur”, “Jalan Menggersari”, dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Kelurahan
- Kolom 5 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 3 & RW 9
- Kolom 6 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 7 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 2, misalnya “737 meter persegi”, “19 meter kubik”, “1 unit” dan lain-lain.
- Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
Dengan nilai pagu maksimal Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) per usulan.
- Kolom 9 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil MUSRENBANGCAM sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan
- Kolom 10 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “jalan alternatif menuju Pelabuhan”, “saluran tidak mengalir”, “kondisi jalan rusak berat dan tidak dapat dilewati”, “merupakan lahan pemerintah”, “usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.

Form Cam. 4

DAFTAR SKALA PRIORITAS PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN PERMUKIMAN
MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KECAMATAN
Kecamatan:

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH									

Tim Penyelenggara MUSRENBANGCAM

Semarang,

Ketua,

Sekretaris,

Mengetahui:
Camat

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan terkait pekerjaan infrastruktur di dalam lingkungan perumahan dan permukiman dengan usulan anggaran dari Rp. 150.000.000,- sampai dengan Rp. 200.000.000,-.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Lintang Trenggono V”, “Jalan Brotojoyo Timur”, “Jalan Menggersari”, dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Kelurahan
- Kolom 5 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 1 & RW 9
- Kolom 6 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 7 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 2 misalnya “737 meter persegi”, “19 meter kubik”, “1 unit” dan lain-lain.
- Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2 diusulkan dengan pagu per kegiatan adalah diatas Rp. 150.000.000,- sampai dengan Rp. 200.000.000,-.
- Kolom 9 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil MUSRENBANGCAM sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan
- Kolom 10 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “jalan alternatif menuju Pelabuhan”, “saluran tidak mengalir”, “kondisi jalan rusak berat dan tidak dapat dilewati”, “merupakan lahan pemerintah”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.

Form Cam. 5

DAFTAR SKALA PRIORITAS USULAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR JALAN, SALURAN DAN JEMBATAN
LINGKUNGAN PERMUKIMAN OLEH DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Kecamatan:

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH									

Tim Penyelenggara MUSRENBANGCAM

Semarang,

Ketua,

Sekretaris,

Mengetahui:
Camat

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan terkait pekerjaan jalan, saluran dan jembatan di dalam lingkungan perumahan dan permukiman dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000.000,- yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya "Jalan Lintang Trenggono V", "Jalan Brotojoyo Timur", "Jalan Menggersari", dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Kelurahan
- Kolom 5 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7
- Kolom 6 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 7 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 2, misalnya "737 meter persegi", "19 meter kubik", "1 unit" dan lain-lain.
- Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2, diusulkan dengan pagu per.kegiatan adalah diatas Rp.150.000.000,-.
- Kolom 9 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil MUSRENBANGKCAM sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan
- Kolom 10 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: "jalan alternatif menuju Pelabuhan", "saluran tidak mengalir", "kondisi jalan rusak berat dan tidak dapat dilewati", "merupakan lahan pemerintah", "Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD" dan lain-lain.

Form Cam. 6

DAFTAR SKALA PRIORITAS KEGIATAN BIDANG SOSIAL, BUDAYA DAN EKONOMI (NON FISIK) KECAMATAN

Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keterangan
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
JUMLAH									

Tim Penyelenggara MUSRENBANGCAM

Semarang,

Ketua,

Sekretaris,

Mengetahui:

Camat

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan sosial, budaya atau ekonomi terkait peningkatan kualitas hidup, pemberdayaan masyarakat ataupun perbaikan ekonomi masyarakat. Misal: pelatihan pendidikan, fasilitasi pembentukan kelompok kerja Kelurahan Sehat, pelatihan tenaga kerja, sosialisasi & fasilitasi pemasaran dll.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Kampung Batik”, “Kelompok Masyarakat Mawar”, “Kelompok Penggerak Ekonomi”, dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Kelurahan.
- Kolom 5 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7.
- Kolom 6 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03
- Kolom 7 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 4, misalnya 1 kali kegiatan sosialisasi dengan peserta ± 100 orang”, “12 kali pelatihan dengan peserta ± 30 orang”, “1 kali kegiatan wayangan dengan peserta ± 200 orang”, dan lain-lain.
- Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
- Kolom 9 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil MUSRENBANGKEL sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan
- Kolom 10 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “merupakan ajang mendukung seniman & kesenian lokal”, “tingginya angka penurunan kesehatan”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.

Form Cam. 7

DAFTAR SKALA PRIORITAS PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR, SOSIAL, BUDAYA, DAN EKONOMI
KEWENANGAN OPD TEKNIS

Kecamatan:

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Keteran gan	Kewenangan Perangkat Daerah
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
JUMLAH										

Tim Penyelenggara MUSRENBANGCAM

Semarang,

Ketua,

Sekretaris,

Mengetahui:
Camat

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan terkait pekerjaan infrastruktur diluar pekerjaan “jalan, saluran dan jembatan” di luar lingkungan permukiman, pekerjaan infrastruktur fisik lainnya, serta usulan PJU dan kewenangan Perangkat Daerah teknis lainnya.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Persimpangan Jalan Brotoyudo”, “Jalan Brotojoyo Timur”, “Bundaran Tulus Harapan”, dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Kelurahan.
- Kolom 5 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 1 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RW 5 & RW 7.
- Kolom 6 : Diisi nama RT tempat usulan misal : RT 01 atau dapat lebih dari 1 (satu) RT misal RT 01 & RT 03.
- Kolom 7 : Diisi dengan volume pekerjaan dan satuan kegiatan/pekerjaan yang diusulkan dalam kolom 2, misalnya “10 titik PJU”, “20 unit” dan lain-lain.
- Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2, usulan pagu disesuaikan dengan kebutuhan.
- Kolom 9 : Diisi BARU apabila usulan merupakan usulan baru, diisi dengan LAMA apabila usulan sudah pernah menjadi hasil MUSRENBANGKCAM sebelumnya serta belum pernah terealisasi, dan belum masuk pada rencana kegiatan tahun berjalan.
- Kolom 10 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “lalu lintas sudah terlalu padat”, “kondisi rawan kecelakaan”, “belum ada penerangan”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.
- Kolom 11 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah Teknis yang berwenang

WALIKOTA SEMARANG

ttd

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 135 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH
DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2018

KERANGKA ANGGARAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN HASIL MUSRENBANGKEL DAN
MUSRENBANGCAM DALAM RANGKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA
PERANGKAT DAERAH KECAMATAN
TAHUN 2018

1. KELURAHAN

NO	KECAMATAN / KELURAHAN	JUMLAH (Rp)
	A. SEMARANG SELATAN	
1	Bulustalan	642.400.000
2	Barusari	660.500.000
3	Randusari	688.000.000
4	Mugasari	674.200.000
5	Pleburan	665.900.000
6	Wonodri	694.600.000
7	Peterongan	679.000.000
8	Lamper Kidul	665.700.000
9	Lamper Lor	669.500.000
10	Lamper Tengah	702.900.000
	JUMLAH	6.742.700.000
	B. SEMARANG UTARA	
1	Bulu Lor	750.000.000
2	Plombokan	726.700.000
3	Panggung Kidul	707.900.000
4	Panggung Lor	755.000.000

NO	KECAMATAN / KELURAHAN	JUMLAH (Rp)
5	Kuningan	863.800.000
6	Purwosari	731.500.000
7	Dadapsari	782.400.000
8	Bandarharjo	850.000.000
9	Tanjung Mas	910.700.000
	JUMLAH	7.078.000.000
	C. SEMARANG BARAT	
1	Kembangarum	793.000.000
2	Manyaran	769.700.000
3	Ngemplak Simongan	719.500.000
4	Bongsari	751.200.000
5	Bojong Salaman	690.600.000
6	Cabean	626.400.000
7	Salaman Mloyo	679.900.000
8	Gisikdrono	793.500.000
9	Kalibanteng Kidul	681.100.000
10	Kalibanteng Kulon	700.800.000
11	Krapyak	692.000.000
12	Tambakharjo	791.500.000
13	Tawangsari	768.300.000
14	Karang Ayu	684.400.000
15	Krobokan	757.500.000
16	Tawangmas	703.900.000
	JUMLAH	11.603.300.000
	D. SEMARANG TIMUR	
1	Karangturi	627.400.000
2	Karangtempel	665.700.000
3	Rejosari	809.000.000
4	Sarirejo	716.800.000

NO	KECAMATAN / KELURAHAN	JUMLAH (Rp)
5	Kebonagung	688.700.000
6	Bugangan	751.100.000
7	Mlatiharjo	710.400.000
8	Mlatibaru	750.300.000
9	Rejomulyo	727.100.000
10	Kemijen	793.400.000
	JUMLAH	7.239.900.000
	E. SEMARANG TENGAH	
1	Pekunden	610.100.000
2	Karang Kidul	615.700.000
3	Jagalan	637.800.000
4	Brumbungan	612.300.000
5	Miroto	612.400.000
6	Gabahan	642.600.000
7	Kranggan	609.800.000
8	Purwodinatan	669.300.000
9	Kauman	601.300.000
10	Bangunharjo	599.700.000
11	Kembang Sari	606.500.000
12	Pandan Sari	600.900.000
13	Sekayu	603.700.000
14	Pindrikan Kidul	602.500.000
15	Pindrikan Lor	615.200.000
	JUMLAH	9.239.800.000
	F. GUNUNGPATI	
1	Gunungpati	910.500.000
2	Plalangan	856.400.000
3	Sumurejo	860.600.000
4	Pakintelan	847.000.000

NO	KECAMATAN / KELURAHAN	JUMLAH (Rp)
5	Mangunsari	845.100.000
6	Patemon	830.800.000
7	Ngijo	820.300.000
8	Nongkosawit	820.100.000
9	Cepoko	830.300.000
10	Jatirejo	813.900.000
11	Kandri	891.600.000
12	Pongangan	838.800.000
13	Kalisegoro	819.400.000
14	Sekaran	864.600.000
15	Sukorejo	911.100.000
16	Sadeng	841.800.000
	JUMLAH	13.602.300.000
	G. TUGU	
1	Jrakah	716.400.000
2	Tugurejo	822.500.000
3	Karang Anyar	813.300.000
4	Randugarut	818.800.000
5	Mangkang Wetan	814.200.000
6	Mangunharjo	844.500.000
7	Mangkang Kulon	857.200.000
	JUMLAH	5.686.900.000
	H. MIJEN	
1	Cangkiran	846.200.000
2	Bubakan	825.300.000
3	Karangmalang	803.000.000
4	Polaman	793.200.000
5	Purwosari	852.400.000
6	Tambangan	808.600.000

NO	KECAMATAN / KELURAHAN	JUMLAH (Rp)
7	Jatisari	840.500.000
8	Mijen	894.500.000
9	Jatibarang	779.000.000
10	Kedungpane	864.900.000
11	Pesantren	839.100.000
12	Ngadirgo	796.000.000
13	Wonolopo	887.200.000
14	Wonoplumbon	949.400.000
	JUMLAH	11.779.300.000
	I. GENUK	
1	Muktiharjo Lor	750.600.000
2	Gebangsari	783.300.000
3	Genuksari	832.000.000
4	Bangetayu Kulon	822.200.000
5	Bangetayu Wetan	901.900.000
6	Sembungharjo	816.700.000
7	Penggaron Lor	826.400.000
8	Kudu	837.600.000
9	Karangroto	869.000.000
10	Banjardowo	806.500.000
11	Trimulyo	794.700.000
12	Terboyo Wetan	753.600.000
13	Terboyo Kulon	757.400.000
	JUMLAH	10.551.900.000
	J. GAJAHMUNGKUR	
1	Sampangan	744.500.000
2	Bendan Duwur	757.600.000
3	Karangrejo	711.100.000
4	Gajah Mungkur	748.700.000

NO	KECAMATAN / KELURAHAN	JUMLAH (Rp)
5	Bendan Ngisor	749.400.000
6	Petompon	720.700.000
7	Bendungan	701.900.000
8	Lempongsari	717.000.000
	JUMLAH	5.850.900.000
	K. TEMBALANG	
1	Rowosari	1.002.700.000
2	Meteseh	1.025.800.000
3	Kramas	786.900.000
4	Tembalang	785.600.000
5	Bulusan	765.000.000
6	Mangunharjo	837.400.000
7	Sendangmulyo	1.013.900.000
8	Sambiroto	778.000.000
9	Jangli	781.700.000
10	Tandang	886.100.000
11	Kedungmundu	767.900.000
12	Sendangguwo	880.800.000
	JUMLAH	10.311.800.000
	L. CANDISARI	
1	Jatingaleh	768.200.000
2	Karanganyar Gunung	743.100.000
3	Jomblang	877.800.000
4	Candi	766.400.000
5	Kaliwiru	709.900.000
6	Wonotingal	715.100.000
7	Tegalsari	724.200.000
	JUMLAH	5.304.700.000

NO	KECAMATAN / KELURAHAN	JUMLAH (Rp)
	M. BANYUMANIK	
1	Pudakpayung	924.700.000
2	Gedawang	815.800.000
3	Jabungan	863.500.000
4	Padangsari	847.700.000
5	Banyumanik	801.700.000
6	Srondol Wetan	876.500.000
7	Pedalangan	805.500.000
8	Sumur Boto	760.200.000
9	Srondol Kulon	786.500.000
10	Tinjomoyo	801.200.000
11	Ngesrep	816.100.000
	JUMLAH	9.099.400.000
	N. NGALIYAN	
1	Podorejo	924.900.000
2	Wates	876.800.000
3	Bringin	908.900.000
4	Ngaliyan	862.100.000
5	Bambankerep	801.700.000
6	Kalipancur	840.800.000
7	Purwoyoso	889.500.000
8	Tambakaji	891.100.000
9	Gondoriyo	911.800.000
10	Wonosari	931.500.000
	JUMLAH	8.839.100.000
	O. GAYAMSARI	
1	Pandean Lamper	750.800.000
2	Gayamsari	712.000.000
3	Siwalan	690.100.000

NO	KECAMATAN / KELURAHAN	JUMLAH (Rp)
4	Sambirejo	749.500.000
5	Sawah Besar	761.800.000
6	Kaligawe	766.500.000
7	Tambakrejo	802.100.000
	JUMLAH	5.232.800.000
	P. PEDURUNGAN	
1	Gemah	760.800.000
2	Pedurungan Kidul	796.000.000
3	Plamongsari	845.600.000
4	Penggaron Kidul	819.100.000
5	Pedurungan Lor	751.700.000
6	Tlogomulyo	804.400.000
7	Pedurungan Tengah	820.100.000
8	Palebon	830.900.000
9	Kalicari	733.500.000
10	Tlogosari Kulon	963.300.000
11	Tlogosari Wetan	722.300.000
12	Muktiharjo Kidul	979.100.000
	JUMLAH	9.826.800.000
	TOTAL	137.989.600.000

2. KECAMATAN

NO	KECAMATAN	JUMLAH MAKSIMAL (Rp)
1	Semarang Selatan	1.940.400.000
2	Semarang Utara	2.327.600.000
3	Semarang Barat	2.678.700.000
4	Semarang Timur	2.107.700.000
5	Semarang Tengah	1.970.300.000
6	Gunungpati	3.661.100.000
7	Tugu	2.279.200.000

NO	KECAMATAN	JUMLAH MAKSIMAL (Rp)
8	Mijen	3.390.400.000
9	Genuk	3.017.100.000
10	Gajahmungkur	1.999.400.000
11	Tembalang	3.169.300.000
12	Candisari	2.039.100.000
13	Banyumanik	2.832.000.000
14	Ngaliyan	3.000.500.000
15	Gayamsari	1.962.600.000
16	Pedurungan	2.856.600.000
	TOTAL	41.232.000.000

WALIKOTA SEMARANG

ttd

HENDRAR PRIHADI