

LAMPIRAN V	:	PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI	
		NOMOR	: 54 Tahun 2010
		TANGGAL	: 21 Oktober 2010

TAHAPAN DAN TATA CARA
MUSRENBANG RKPD KECAMATAN
KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2011

PELAKSANAAN MUSRENBANG RKPD KABUPATEN/KOTA DI KECAMATAN

Musrenbang Kecamatan merupakan forum musyawarah antar para pemangku kepentingan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan program kegiatan prioritas yang tercantum dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa/Kelurahan yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan daerah kabupaten/kota di wilayah kecamatan.

Musrenbang RKPD kabupaten/kota dikecamatan dikoordinasikan oleh Bappeda kabupaten/kota dan dilaksanakan oleh Camat.

Tujuan penyelenggaraan Musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan antara lain:

1. Membahas dan menyepakati usulan rencana kegiatan pembangunan desa/kelurahan yang menjadi kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan yang bersangkutan.
2. Membahas dan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan yang belum tercakup dalam prioritas kegiatan pembangunan desa.
3. Menyepakati pengelompokan kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan berdasarkan tugas dan fungsi SKPD kabupaten/kota.

Hasil Musrenbang Kecamatan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyusunan rancangan Renja SKPD. Penyelenggaraan musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan selambat-lambatnya minggu kedua bulan Pebruari.

Secara ringkas bagan alir kegiatan musrenbang RKPD kabupaten/kota dikecamatan dapat dilihat dalam gambar sebagai berikut:

Alur Proses Musrenbang Kecamatan

Unsur-unsur yang dilibatkan dalam Musrenbang Kecamatan sekurang-kurangnya terdiri dari:

1. Peserta

Peserta musrenbang kecamatan terdiri atas para kepala desa dan lurah, delegasi musrenbang desa, delegasi kelurahan, pimpinan dan anggota DPRD kabupaten/kota asal daerah pemilihan kecamatan bersangkutan, perwakilan SKPD, tokoh masyarakat, keterwakilan perempuan dan kelompokmasyarakat rentan termarginalkan dan pemangku kepentingan lainnya skala kecamatan.

2. Narasumber

Narasumber musrenbang kecamatan dapat terdiri dari pejabat Bappeda, perwakilan DPRD, Camat, dan perwakilan SKPD kabupaten/kota dan unsur lain yang diperlukan.

3. Fasilitator

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

Musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan dilakukan dengan tahapan, sebagai berikut:

- 1. Persiapan musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan
- 2. Penyelenggaraan musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan.

Persiapan Musrenbang RKPD Kabupaten/kota Di Kecamatan

Dilakukan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim

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

- 2. Penyusunan jadwal dan agenda musrenbang kecamatan
- 3. Penyiapan data dan informasi dan bahan-bahan yang diperlukan untuk dibahas dalam musrenbang kecamatan.Data dan informasi yang disiapkan oleh Tim Penyelenggara dan bahan pembahasan musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan antara lain:
 - a. Daftar Kegiatan Prioritas Kecamatan

Daftar kegiatan prioritas pembangunan daerah kabupaten/kota di kecamatan disesuaikan dengan prioritas dan sasaran pembangunan daerah yang telah dirumuskan dalam rancangan awal RKPD yang dikelompokkan menurut SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Bahan diperoleh dari Bappeda kabupaten/kota, yang dapat disusun dan disajikan kedalam format tabel sebagai berikut:

Tabel
Daftar Rencana Kegiatan Prioritas Kecamatan
Kecamatan*)
Tahun.....

No.	Prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Program	Kegiatan Indikatif	Pagu Indikatif	SKPD Penanggungja wab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

*) Isi sesuai dengan nama kecamatan.

- Cara Pengisian Tabel Daftar Rencana Kegiatan Prioritas Kecamatan, sebagai berikut.
- Kolom (1) diisi dengan nomor urut prioritas pembangunan daerah untuk tahun rencana.
 - Kolom (2) diisi dengan uraian nama/rumusan prioritas pembangunan.
 - Kolom (3) diisi dengan uraian judul/rumusan sasaran pembangunan daerah.
 - Kolom (4) diisi dengan uraian nama program dari masing-masing prioritas.
 - Kolom (5) diisi dengan rincian indikatif kegiatan prioritas yang menunjang prioritas program dengan memperhatikan apa yang diusulkan oleh SKPD berdasarkan prakiraan maju pada RKPD tahun sebelumnya.
 - Kolom (6) diisi dengan jumlah pagu indikatif untuk setiap program prioritas, yang dihitung berdasarkan indikasi jenis dan besaran kegiatan yang dibutuhkan sesuai program prioritas dan kemampuan fiskal daerah. Kolom ini cukup diisi untuk pagu indikatif program saja.

Kolom (7) diisi dengan nama satuan kerja perangkat daerah yang akan bertanggungjawab dan melaksanakan program dan/atau kegiatan yang direncanakan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah jo Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah.

b. Kompilasi Hasil Musrenbang Desa

Kompilasi hasil musrenbang desa menurut urutan prioritas yang disepakati di musrenbang desa/kelurahan, dan dikelompokkan menurut SKPD, yang disajikan seperti dalam format tabel sebagai berikut:

Daftar Prioritas Desa menurut SKPD

Kecamatan :*)
Kabupaten/Kota :*)
Tahun :*)

No	Kegiatan	Lokasi Desa	Volume	Keterangan	
				Kesesuaian Dengan Prioritas Daerah Ke...	Status Usulan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

*)Isi disesuaikan dengan nama kecamatan/kabupaten/kota dan tahun rencana.

Cara Pengisian Form sebagai berikut:

- Kolom(1) diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan desa/kelurahan di kecamatan tersebut pada tahun rencana.
- Kolom(2) diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari desa/kelurahan.
- Kolom(3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut.
- Kolom(4) diisi dengan jumlah dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya,contoh:10 km2, 100 orang, dan sebagainya.
- Kolom(5) diisi dukungan langsung kegiatan tersebut pada urutan prioritas daerah , misalnya: prioritas ke 1, 2, dan seterusnya.
- Kolom(6) diisi status usulan kegiatan prioritas, status 0 adalah usulan tahun n (tahun rencana, misalnya 2010); status 1 adalah usulan tahun n-1 yang perlu percepatan.

Catatan: Kriteria kegiatan prioritas yang diusulkan menjadi prioritas kecamatan, ditetapkan oleh camat setelah disetujui Bappeda kabupaten/kota.

4. Penyiapan daftar berbagai unsur yang akan dilibatkan dalam musrenbang kecamatan yaitu narasumber, fasilitator, dan peserta.
5. Pemberitahuan jadwal dan tempat pelaksanaan musrenbang kepada Bappeda kabupaten/kota. Dalam hal ini camat menyampaikan surat pemberitahuan kepada Bappeda dengan dilampiri bahan pembahasan musrenbang (jadwal dan agenda musrenbang kecamatan) diatas.
6. Mengumumkan secara terbuka jadwal, tempat, dan agenda musrenbang kecamatan minimal 7 (tujuh) hari sebelum acara musrenbang dilakukan.
7. Penyampaian undangan kepada peserta musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan, yang dilampiri dengan bahan musrenbang.

Penyelenggaraan Musrenbang RKPD kabupaten/kota di Kecamatan

Dilakukan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1. Pendaftaran peserta
- 2. Acara pembukaan musrenbang
- 3. Sidang Pleno I Pemaparan materi dari narasumber dan materi musrenbang
- 4. Sidang Kelompok
 - a. Pemilihan unsur pimpinan kelompok diskusi terdiri dari ketua, sekretaris dan notulen yang dipilih dari dan oleh anggota kelompok diskusi yang difasilitasi oleh fasilitator.
 - b. Penyerahan kelompok diskusi dari fasilitator kepada Ketua kelompok diskusi yang terpilih untuk memimpin jalannya pemaparan dan pembahasan materi dalam kelompok diskusi.
 - c. Verifikasi usulan kegiatan prioritas desa/kelurahan oleh peserta musrenbang kecamatan dan dinilai kesesuaiannya dengan prioritas dan sasaran daerah sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan oleh peserta kelompok.
 - d. Setelah dilakukan penyepakatan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan prioritas, selanjutnya dilakukan skoring dan rating untuk menentukan urutan prioritas. skoring dan rating dilakukan untuk tiap kelompok kegiatan dari masing-masing prioritas pembangunan daerah. Kriteria yang digunakan sebagai dasar penilaian prioritas ditetapkan oleh camat. Kriteria penilaian dapat dikembangkan sesuai kondisi setempat.

Sebagai contoh kriteria: (1) Kesesuaian dengan rancangan awal RKPD; (2) kepentingan lintas desa/kelurahan; (3) Dukungan pada pencapaian target prioritas pembangunan kabupaten/kota; (3) Dukungan pada pemenuhan hak dasar rakyat lintas desa/kelurahan; (4) dukungan pada nilai tambah pendapatan lintas desa/kelurahan.

Hasil prioritisasi kegiatan berdasar kriteria, disajikan dalam format tabel sebagai berikut:

Tabel
Prioritisasi Kegiatan Berdasar Kriteria

No	Kegiatan	Kriteria					Total Skor	Urutan Prioritas
		Kesesuaian dengan Ranwal RKPD	Kontribusi pada Pencapaian Target Prioritas pembangunan kabupaten	Dukungan pada pemenuhan hak dasar rakyat	Dukungan nilai tambah	Lain-lain		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Cara Pengisian Tabel Prioritisasi Kegiatan Berdasar Kriteria:

- Kolom(1) diisi dengan nomor urut program dan kegiatan.
- Kolom(2) diisi dengan kegiatan prioritas desa/kelurahan yang diusulkan.
- Kolom(3) diisi dengan angka 1 jika kurang sesuai dengan rancangan awal RKPD, angka 2 jika cukup sesuai dengan rancangan awal RKPD, dan angka 3 jika sangat sesuai dengan rancangan awal RKPD. Kesesuaian dengan rancangan awal RKPD dinilai dari kesesuaian dengan rancangan kegiatan SKPD.
- Kolom(4) diisi dengan angka 1 jika kurang berkontribusi, angka 2 jika cukup berkontribusi, dan angka 3 jika sangat berkontribusi.

- Kolom(5) diisi dengan angka 3 jika sangat sesuai, angka 2 jika cukup sesuai, angka 1 jika sama sekali tidak sesuai.
- Kolom(6) diisi dengan angka 3 jika sangat mendukung peningkatan nilai tambah, angka 2 jika cukup mendukung peningkatan nilai tambah, angka 1 jika kurang mendukung peningkatan nilai tambah. Peningkatan nilai tambah dinilai dari penerima sasaran dan *outcome* yang direncanakan apakah meningkatkan kemampuan memperoleh pendapatan masyarakat, meningkatkan kualitas hidup masyarakat, dan sejenisnya.
- Kolom(7) diisi dengan kriteria lain yang disepakati forum.
- Kolom(8) diisi dengan dengan total skor. Semakin tinggi skor yang diperoleh suatu kegiatan pelayanan, semakin tinggi prioritas kegiatan tersebut untuk ditangani di tahun rencana.
- Kolom(9) diisi dengan nomor urut prioritas kegiatan tersebut.

- e. Setelah diperoleh urutan prioritas usulan kegiatan dari desa/kelurahan, forum diskusi menyepakati kegiatan yang akan dijadikan kegiatan prioritas kecamatan, untuk selanjutnya diselaraskan dengan rancangan rencana program dan kegiatan SKPD yang tercantum dalam rancangan awal RKPD.
- f. Selanjutnya dilakukan langkah penyelarasan rancangan kegiatan pada rancangan awal RKPD dengan Daftar Kegiatan Prioritas Kecamatan yang dihasilkan dari langkah pada huruf d diatas.

Langkah penyelarasan dapat dilakukan antara lain dengan cara sebagai berikut:

- Memeriksa apakah semua kegiatan prioritas kecamatan tersebut sudah tercantum pada rancangan kegiatan prioritas SKPD yang ada dirancangan awal RKPD.
 - Apabila kegiatan prioritas kecamatan sudah tercakup dalam rancangan kegiatan SKPD dirancangan awal RKPD, maka diserasikan lokasi dan target volume kegiatan, dengan mempertimbangkan ketersediaan pagu indikatif.
 - Apabila kegiatan prioritas tersebut belum tercakup, maka ditambahkan pada daftar rencana kegiatan SKPD yang ada dirancangan awal RKPD.
 - Kegiatan prioritas kecamatan yang tidak dapat dilakukan hanya oleh satu SKPD, dikelompokkan sebagai kegiatan lintas SKPD.
- g. Langkah selanjutnya dilakukan penajaman rumusan sasaran dari kegiatan SKPD, berdasarkan prioritas kecamatan yang telah disepakati dalam diskusikelompok musrenbang kecamatan.
 - h. Langkah selanjutnya dilakukan penyepakatan usulan pagu indikatif masing-masing kegiatan dalam wilayah kecamatan, yang disesuaikan dengan ketersediaan pagu indikatif yang dialokasikan untuk kecamatan tersebut.
 - i. Hasil kesepakatan kegiatan prioritas kecamatan menurut SKPD selanjutnya dapat dituangkan dalam contoh tabel sebagai berikut:

Tabel
 Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kecamatan berdasar SKPD
 Kecamatan
 Tahun.....

No	prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Program	Kegiatan Prioritas	Sasaran Kegiatan	Lokasi (desa kel)	Volume	Pagu	SKPD Penanggungjawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Cara Pengisian Tabel Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kecamatan Berdasar SKPD

- Kolom(1) diisi dengan nomor urut prioritas pembangunan daerah untuk tahun rencana.
- Kolom(2) diisi dengan uraian nama/rumusan prioritas pembangunan.
- Kolom(3) diisi dengan uraian judul/rumusan sasaran pembangunan daerah.
- Kolom(4) diisi dengan uraian nama program dari masing-masing prioritas.
- Kolom(5) diisi dengan rincian indikatif kegiatan prioritas yang menunjang prioritas program dengan memperhatikan apa yang diusulkan oleh SKPD berdasarkan prakiraan maju pada RKPD tahun sebelumnya.
- Kolom(6) diisi dengan uraian judul/rumusan sasaran kegiatan.
- Kolom(7) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.

Kolom(8) diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya,contoh:10 km2, 100 orang, dan sebagainya
Kolom(9) diisi dengan jumlah pagu indikatif untuk setiap program prioritas, yang dihitung berdasarkan indikasi jenis dan besaran kegiatan yang dibutuhkan sesuai program prioritas dan kemampuan fiskal daerah. Kolom ini cukup diisi untuk pagu indikatif program saja.
Kolom(10) diisi dengan nama SKPD yang bertanggungjawab melaksanakan program dan/atau kegiatan yang direncanakan sesuai dengan tugas dan fungsi.

j. Kegiatan yang belum dapat disepakati sebagai kegiatan prioritas kecamatan untuk dilakukan dalam tahun rencana berdasar alasannya, perlu didokumentasikan sebagai bahan pertimbangan untuk diusulkan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Beberapa kemungkinan alasan pertimbangan antara lain:

1. daya ungkit terhadap capaian prioritas daerah kurang tinggi;
 2. keterbatasan anggaran tahun rencana, sehingga kemungkinan ditunda untuk diusulkan tahun berikutnya;
 3. termasuk kewenangan lintas kabupaten/kota sehingga diusulkan ke provinsi; dan
 4. alasan lainnya.
- k. Pendokumentasian kegiatan yang belum diakomodir disusun dengan cara disajikan dalam contoh tabel sebagai berikut:

Tabel
Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati
Tahun.....*)

Kecamatan :*)
SKPD :.....*)

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

*) isi sesuai dengan tahun/nama kecamatan dan nama SKPD

Cara Pengisian Tabel Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati sebagai berikut:

Kolom(1) diisi dengan nomor urut kegiatan prioritas usulan desa/kelurahan di kecamatan tersebut pada tahun rencana.
Kolom(2) diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari desa/kelurahan.
Kolom(3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb.
Kolom(4) diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya, contoh:10 km2, 100 orang, dsb.
Kolom(5) diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana.

- l. Pengambilan keputusan kesepakatan terhadap kegiatan yang diusulkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.
 - m. Apabila pengambilan keputusan tidak dapat ditetapkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat, pengambilan keputusan ditetapkan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah kelompok diskusi.
 - n. Perumusan hasil kelompok diskusi dipimpin oleh ketua, sekretaris dan notulis dibantu fasilitator dan narasumber.
5. Sidang Pleno II

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

1. Pemaparan kegiatan prioritas kecamatan beserta sasarannya, yang merupakan hasil kesepakatan dari masing-masing kelompok dihadapan seluruh peserta musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan.
2. Memperolehtanggapan, penajaman, dan klarifikasi dari seluruh peserta

- musrenbang kecamatan terhadap materi yang dipaparkan oleh ketua kelompok diskusi, dan pengambilan keputusan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan daerah kabupaten/kota di kecamatan.
6. Rangkuman hasil kesepakatan dalam sidang pleno II, dirumuskan kedalam rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan oleh tim perumus yang dipimpin oleh Camat.
 7. Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang kecamatan, dibacakan kembali dalam sidang pleno II untuk disepakati dan ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan.
 8. Camat menyampaikan salinan berita acara kesepakatan hasil musrenbang kecamatan kepada bupati/walikota sebagai bahan penyusunan RKPD kabupaten/kota, dan kepada Kepala SKPD kabupaten/kota sebagai bahan penyusunan rancangan Renja SKPD yang akan dibahas di forum SKPD.
 9. Format berita acara kesepakatan hasil musrenbang kecamatan beserta lampiran terdiri dari:
 - a. Rancangan berita acara kesepakatan hasil musrenbang RKPD di kecamatan;
 - b. Kegiatan Prioritas Kecamatan menurut SKPD;
 - c. Daftar usulan yang belum disetujui Musrenbang RKPD di kecamatan;
 - d. Daftar hadir peserta musrenbang RKPD di kecamatan;dengan contoh format sebagai berikut:
 - a. Format Rancangan Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang RKPD Di Kecamatan

RANCANGAN BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKPD
KABUPATEN/KOTA.....*)
DI KECAMATAN TAHUN

Pada hari..... tanggal..... sampai dengan tanggalbulan tahun bertempat di telah diselenggarakan musrenbang RKPD kabupaten/kota yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

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

Hari dan Tanggal :

J a m :

Tempat :

musrenbang kecamatan :

MENYEPAKATI

- KESATU : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Prioritas Kecamatan Kabupaten/kota ...*) Tahun sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
- KEDUA : Usulan program dan kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam rancangan RKPD Kabupaten/kota ...*) Tahun - beserta alasan penolakannya sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.

- KETIGA : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok Musrenbang KecamatanKabupaten/kota ...*) Tahun... dan Daftar hadir Peserta Musrenbang sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita ini.
- KEEMPAT : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD kabupaten/kota *) Tahun

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

....., tanggal

			Pimpinan Sidang		
			Tanda tangan		
			(Nama)		
Mewakili peserta musrenbang Kabupaten/Kota *)					
NO	Nama	Lembaga /instansi		Alamat	Tanda Tangan
1.					
2.					
3.					
4.					
Dst..					

b. Format Daftar Hadir Peserta Musrenbang Kecamatan

LAMPIRAN I	:	BERITA ACARA kesepakatan hasil musrenbang kecamatan		
		NOMOR	:	
		TANGGAL	:	

Daftar Hadir Peserta Musrenbang Kecamatan

Kecamatan :
Tanggal :
Tempat :

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

c. Format Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kecamatan Menurut SKPD

LAMPIRAN II	:	BERITA ACARA kesepakatan hasil musrenbang kecamatan		
		NOMOR	:	
		TANGGAL	:	

Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kecamatan Menurut SKPD
Kecamatan :
Tahun :.....

No	Prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Program	Kegiatan Prioritas	Sasaran Kegiatan	Lokasi (desa/ kel)	Volume	Pagu	SKPD Penanggungjawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

d. Format Daftar Kegiatan yang belum disepakati

LAMPIRAN III	:	BERITA ACARA kesepakatan hasil musrenbang kecamatan		
		NOMOR	:	
		TANGGAL	:	

Daftar Kegiatan yang Belum Disepakati
Tahun.....

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

Demikian Tahapan dan Tata Cara Musrenbang RKPD Kecamatan Kabupaten Bengkayang Tahun 2011, semoga memberikan informasi yang berguna, terima kasih.

.....,
2011

Kepala Bappeda
Kabupaten,

.....
.....

.....

www.pnpmbkpg-pidie.co.cc