



**PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 5 TAHUN 2024**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN
REMBUG WARGA DAN MUSYAWARAH PERENCANAAN
PEMBANGUNAN KELURAHAN DAN KECAMATAN
DALAM RANGKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA
PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2025**

**PEMERINTAH KOTA SEMARANG
TAHUN 2024**



SALINAN

WALI KOTA SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 5 TAHUN 2024

TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
REMBUG WARGA DAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA PENYUSUNAN RENCANA
KERJA PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2025
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang efektif, efisien dan akuntabel diperlukan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah melalui musyawarah perencanaan pembangunan Kelurahan dan Kecamatan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta Pasal 33 ayat (5) dan Pasal 37 ayat (2) huruf c Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Kecamatan, maka dalam proses penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah mendorong partisipasi masyarakat yang dilaksanakan melalui kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan daerah di Kecamatan serta penentuan kegiatan pembangunan sarana, prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan melalui kegiatan rembug warga dan musyawarah pembangunan kelurahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. 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);
9. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3097);
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
16. 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 Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);

17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
18. 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);
19. 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);
20. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2010 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 48);
21. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 61), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 142);

22. 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, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 92);
23. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2015 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Sebagai Tanggung Jawab Sosial Perusahaan di Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 100);
24. 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);
25. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 158);
26. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Kecamatan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 139);
27. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 143);

28. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 9 Tahun 2021 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 144);
29. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengarusutamaan Gender (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 146);
30. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pengembangan Ekonomi Kreatif (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 147);
31. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 152);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 139);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
37. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 26 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2015 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Sebagai Tanggung Jawab Sosial Perusahaan di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 26);
38. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kampung Tematik (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2018 Nomor 22, Tambahan Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2018 Nomor 22);
39. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 60 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 60);
40. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 74 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 74) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 74 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2022 Nomor 12);

41. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Percepatan Penurunan *Stunting* di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2022 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 45 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Percepatan Penurunan *Stunting* di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 45).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2025.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Semarang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disebut BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 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 bertanggung jawab kepada Camat.
8. Camat adalah Kepala Kecamatan.
9. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota 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 Wali Kota 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 Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Republik Indonesia yang merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang yang merupakan rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
16. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, yang selanjutnya disingkat LPMK adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.

17. 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.
18. 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.
19. Rukun Tetangga, yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
20. 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.
21. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
22. Rembug Warga adalah forum musyawarah lingkungan di tingkat RW untuk melakukan identifikasi permasalahan serta perumusan usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
23. Narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta Musrenbang untuk bahan pengambilan keputusan dalam proses Musrenbang.

24. 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 di dalamnya.
25. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026.
26. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Kota Semarang untuk periode 1 (satu) tahun dan merupakan bagian dari Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
27. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan pembangunan dari masing-masing Perangkat Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari RPJMD sesuai masing-masing tugas pokok dan fungsi dari Perangkat Daerah.
28. Rencana Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun, mengacu pada Renstra Perangkat Daerah.
29. Partisipasi Masyarakat adalah peran serta warga masyarakat untuk menyalurkan aspirasi, pemikiran dan kepentingannya dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
30. Musrenbang Kelurahan yang selanjutnya disebut 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.

31. Musrenbang Kecamatan yang selanjutnya disebut 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.
32. Persiapan Pelaksanaan Musrenbang adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sebelum pelaksanaan Musrenbangkel dan Musrenbangcam.
33. Pra Musrenbang Kelurahan yang selanjutnya disebut 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.
34. Pra Musrenbang Kecamatan yang selanjutnya disebut Pra Musrenbangcam adalah forum musyawarah untuk membahas dan mensinergikan hasil Musrenbangkel serta membahas rancangan daftar skala prioritas sebagai bahan Musrenbangcam dengan memperhatikan perencanaan pembangunan kota.
35. 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 Wali Kota Semarang c.q. Kepala Bappeda Kota Semarang.
36. 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.

37. Musrenbang Kota Semarang, yang selanjutnya disebut Musrenbangkot adalah forum musyawarah perencanaan pembangunan tahunan dengan melibatkan pemangku kepentingan pembangunan dalam rangka menyusun RKPD Kota Semarang.
38. Kerangka Anggaran adalah rencana kegiatan pengadaan barang maupun jasa yang akan didanai dari APBD untuk mencapai tujuan pembangunan kota.
39. 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.
40. *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.
41. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran RPJMD.
42. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.
43. Kegiatan prioritas adalah kegiatan yang ditetapkan untuk mencapai secara langsung sasaran program prioritas.
44. Daftar Skala Prioritas Kegiatan adalah Daftar Rancangan Kegiatan yang diurutkan menurut bobot dan/atau tingkat kepentingannya sesuai indikator yang ditetapkan.
45. Rencana Pembangunan Lingkungan Permukiman yang selanjutnya disingkat RPLP adalah rencana tata ruang pembangunan di tingkat kelurahan untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yang disusun berdasarkan aspirasi, kebutuhan dan cita-cita masyarakat untuk memperbaiki kondisi lingkungan permukiman serta mendukung kesiapsiagaan masyarakat terhadap bencana.

46. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
47. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
48. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
49. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan di Kelurahan.
50. Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri, yang selanjutnya disingkat P3DN adalah upaya pemerintah untuk mendorong masyarakat agar lebih menggunakan produk dalam negeri dibandingkan produk impor.
51. *Stunting* adalah kondisi gagal tumbuh pada anak akibat dari kekurangan gizi kronis pada 1.000 Hari Pertama Kehidupan, sehingga anak terlalu pendek untuk usianya, terganggu perkembangan anak, kecerdasan dan metabolisme tubuh.
52. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.

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 sarana dan prasarana, ekonomi, sosial dan budaya 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 Usulan Kegiatan Prioritas RW Bidang Sarana dan Prasarana Kelurahan; dan
- b. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 6

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

- a. Daftar Identifikasi Potensi Wilayah;
- b. Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
- c. Berita Acara Hasil Musrenbangkel;
- d. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitas Musrenbang Kelurahan;
- e. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitas Musrenbang Kecamatan;
- f. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis;
- g. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- h. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak).

Pasal 7

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

- a. Daftar Usulan Prioritas Kecamatan;
- b. Berita Acara Hasil Musrenbangcam;
- c. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan melalui Fasilitas Musrenbang Kelurahan;
- d. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitas Musrenbang Kecamatan;
- e. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Jalan, Saluran dan Jembatan Lingkungan Permukiman oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- f. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Melalui Fasilitas Musrenbang Kelurahan;
- g. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan; dan

- h. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kewenangan Perangkat Daerah Teknis.

BAB II

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 ke-2 (dua) bulan Januari 2024.
- (3) Petunjuk teknis pedoman pelaksanaan Rembug Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 9

- (1) Tahapan Musrenbangkel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari:
 - a. persiapan;
 - b. pelaksanaan Pra Musrenbangkel; dan
 - 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-3 (tiga) bulan Februari 2024.
- (4) Pelaksanaan Pra Musrenbangkel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b termasuk pelaksanaan Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak.

- (5) Pelaksanaan Musrenbangkel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-3 (tiga) bulan Februari 2024.
- (6) Petunjuk teknis pedoman pelaksanaan Musrenbangkel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 10

- (1) Tahapan Musrenbangcam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri dari:
 - a. persiapan;
 - b. pelaksanaan Pra Musrenbangcam; dan
 - 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-4 (empat) bulan Februari 2024.
- (4) Pelaksanaan Musrenbangcam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-4 (empat) bulan Februari 2024.
- (5) Petunjuk teknis pedoman pelaksanaan Musrenbangcam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

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 IV

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 anggaran Perangkat Daerah Kecamatan.
- (2) Pembiayaan Musrenbangkel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan melalui APBD yang dialokasikan pada anggaran Perangkat Daerah Kecamatan.
- (3) Pembiayaan Musrenbangcam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan melalui APBD yang dialokasikan pada anggaran Perangkat Daerah Kecamatan.

BAB V

KERANGKA ANGGARAN KEGIATAN PEMBANGUNAN HASIL MUSRENBANGKEL DAN MUSRENBANGCAM

Pasal 15

- (1) Fasilitasi Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Lingkungan Permukiman dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dan Kecamatan dialokasikan dan dilaksanakan melalui:
 - a. Kerangka Anggaran Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangkel; dan
 - b. Kerangka Anggaran Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangcam.

- (2) Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a termasuk digunakan untuk fasilitasi kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Besaran Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini dilaksanakan oleh Lurah sebagai KPA sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Besaran Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan perhitungan Alokasi Dasar, Alokasi Formula dan Alokasi Afirmasi.
- (5) Besaran Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini dilaksanakan oleh Camat sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Alokasi Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) ditetapkan secara sama untuk tiap kelurahan.
- (2) Alokasi Formula sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) ditetapkan dengan memperhatikan variabel:
 - a. Luasan Banjir;
 - b. Jumlah Rumah Tidak Layak Huni yang belum tertangani;
 - c. Jumlah Kepala Keluarga yang Tidak Terlayani Perusahaan Umum Daerah Air Minum;
 - d. Jumlah Kawasan Berisiko Air Limbah;
 - e. Luasan Kawasan Kumuh;
 - f. Jumlah Kasus Stunting;
 - g. Jumlah Kampung Tematik;
 - h. Jumlah Penduduk Miskin; dan
 - i. Persentase wajib pajak yang membayar Pajak Bumi dan Bangunan.

- (3) Alokasi Afirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) ditetapkan dengan memperhatikan kebijakan percepatan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah kelurahan serta pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (4) Alokasi Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Alokasi Formula sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Alokasi Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk fasilitasi Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangkel berupa pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan, pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah kelurahan, serta pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (5) Lurah selaku KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) menunjuk PPTK dan Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD di Kelurahan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (6) Camat selaku PA menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu di Kelurahan untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Kelurahan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) ditetapkan sama untuk seluruh Kecamatan.
- (2) Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk fasilitasi Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangcam.

Pasal 18

Perhitungan besaran Kerangka Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 16, dan Pasal 17 dilaksanakan oleh TAPD.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan hasil Musrenbangkel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, huruf g, dan huruf h, dilakukan melalui musyawarah antara Lurah dengan LPMK.
- (2) Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan hasil Musrenbangcam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dan huruf g, dilakukan melalui musyawarah antara Camat dengan Lurah dan LPMK terkait.
- (3) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan penentuan kegiatan tambahan dan/atau perubahan.
- (4) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam bentuk berita acara.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 29 Januari 2024
WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 29 Januari 2024
SEKRETARIS DAERAH
KOTA SEMARANG,

ttd

ISWAR AMINUDDIN
BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2024 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Diah Supartiningtias, SH, M.Kn
Pembina Tingkat I
NIP. 196710231994012001

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH
DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2025

PETUNJUK TEKNIS
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA

A. Pengertian

Untuk mengidentifikasi, menggali dan menyepakati potensi yang dimiliki di wilayah RT/RW berupa potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi dilaksanakan Rembug Warga yang merupakan forum musyawarah lingkungan di tingkat RW. Rembug Warga menghasilkan usulan yang akan 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 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 proses perencanaan pembangunan.
2. Menghimpun dan melakukan identifikasi potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi, di tingkat RW untuk menunjang pelaksanaan dan keberlanjutan 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 kampung tematik, potensi pengembangan ekonomi di wilayah, dan lain-lain), data potensi sosial dan budaya (jumlah penduduk miskin dan penduduk miskin ekstrem, jumlah sarana pendidikan, jumlah sarana kesehatan, daftar kegiatan budaya tahunan, jumlah stunting, dan lain-lain), data potensi dan kondisi infrastruktur (data kondisi sarana prasarana jalan dan saluran, data taman lingkungan, data Kepala Keluarga (KK) yang belum terlayani Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), data Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), dan lain-lain), data kebutuhan penanganan dampak perubahan iklim, data kebutuhan konservasi lingkungan, dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman serta data lain yang dibutuhkan.

D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1. Rembug Warga dilaksanakan di setiap RW paling lambat pada minggu ke-2 (dua) bulan Januari 2024. Rembug Warga dapat dilaksanakan bersamaan dengan pertemuan rutin bulanan warga di tingkat RW atau dapat dilaksanakan dengan pertemuan khusus Rembug Warga. Pelaksanaan Rembug Warga dapat memanfaatkan jejaring media sosial, aplikasi pengirim pesan dan/atau media dalam jaringan lainnya, untuk mendukung efektivitas pelaksanaan 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 dapat terdiri dari:

1. Lurah atau perwakilan dari Kelurahan setempat;
2. Tim Fasilitasi Rembug Warga;
3. Ketua atau pengurus LPMK;
4. Seluruh Ketua RT dan Pengurus RW;
5. Tokoh Masyarakat/Agama/Pemuda, perwakilan perempuan, perwakilan warga miskin, penyandang disabilitas, Lansia;
6. Santri atau perwakilan Pesantren yang ada di wilayah RW tersebut;
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. Perwakilan pelaku usaha, pelaku UMKM, dan/atau pengurus Koperasi yang ada di wilayah;
10. 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. Menyiapkan data hasil Musrenbang RKPD Tahun 2024 yang masuk dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah Kecamatan TA 2024;
 - c. Melaporkan pelaksanaan Rembug Warga kepada Lurah;
 - d. Tim Fasilitasi Rembug Warga terdiri dari unsur LPMK dan perangkat kelurahan. Tim Fasilitasi Rembug Warga dibentuk dan bertanggung

jawab 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 pada minggu pertama Januari 2024;
- b. Menjadi fasilitator untuk menetapkan potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi di wilayah RW serta prioritas usulan yang menjadi kebutuhan.

4. 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. Bertanggung jawab 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) Menyiapkan data usulan yang pernah diusulkan tapi belum terealisasi;
 - 2) Menghimpun dan merekapitulasi data potensi infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi di tingkat RW;
 - 3) Mencatat hasil diskusi Rembug Warga dan kesepakatan-kesepakatannya;
 - 4) 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, potensi sosial, dan 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.

5. 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 2 (dua) bidang, yaitu: bidang fisik prasarana dan sarana dasar infrastruktur lingkungan, serta bidang pemberdayaan masyarakat (bidang sosial, budaya, dan ekonomi);
- c. Usulan tahun sebelumnya yang belum terealisasi menjadi prioritas untuk diusulkan pada RKPD Tahun 2025;
- d. Usulan merupakan “kebutuhan” bukan sekedar “keinginan” serta memperhatikan kemampuan dan potensi warga;
- e. 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;
- f. Pemilihan usulan tersebut merupakan usulan solusi prioritas yang didapatkan melalui musyawarah dengan memperhatikan:
 - 1) 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.
 - 2) 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.
 - 3) Ketersediaan Sumber Daya:

Kebutuhan tersebut didukung oleh sumber daya yang cukup untuk melaksanakannya. Semakin banyak sumber daya yang tersedia untuk melaksanakan kebutuhan tersebut, semakin tinggi nilainya.
 - 4) Keberlanjutan Lingkungan:

Kebutuhan yang diusulkan mendukung keberlanjutan lingkungan dan upaya pelestarian lingkungan, terutama yang terkait dengan upaya penanganan dampak perubahan iklim.
- g. Usulan program atau kegiatan yang dibahas pada Rembug Warga terdiri dari:
 - 1) Daftar usulan kegiatan tahun sebelumnya yang belum terealisasi.
 - 2) Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW bidang Sarana dan Prasarana Kelurahan.
 - ✓ Usulan ini merupakan usulan pembangunan fisik sarana prasarana yang merupakan kebutuhan di wilayah RW atau merupakan usulan yang menjadi cita-cita ke depan untuk pengembangan wilayah RW dan/atau kelurahan;

- ✓ Kegiatan konstruksi 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/diusulkan (misalnya sarana prasarana sudah baik semua), maka dapat mengosongkan usulan sarana dan prasarana.
- 3) Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- ✓ Agar usulan yang disampaikan lebih terfokus, maka usulan kegiatan yang akan dibawa ke Pra Musrenbangkel paling banyak adalah 1 (satu) dikalikan jumlah RT yang merupakan usulan yang paling prioritas. Usulan yang pernah disampaikan tapi belum terealisasi dapat diusulkan kembali dan harus menjadi prioritas usulan;
 - ✓ 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 dalam rangka sosialisasi Pola Hidup Sehat, sosialisasi Tumbuh Kembang Anak, peningkatan kualitas hidup atau peningkatan kesejahteraan masyarakat, misalnya sosialisasi pengolahan sampah, sosialisasi bahaya penyebaran HIV/AIDS, sosialisasi kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana, sosialisasi Menu Sehat Baduta, sosialisasi Kesehatan Ibu Hamil, sosialisasi Olahsan Non Beras dan Tepung, dan lain-lain;
 - ✓ Usulan berupa pelatihan maupun sosialisasi yang diusulkan harus merupakan pelatihan maupun sosialisasi yang akan dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kesejahteraan.
- h. Hasil dari pelaksanaan Rembug Warga diserahkan ke Kelurahan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Pra Musrenbangkel.
- i. Usulan-usulan yang belum tertampung di dalam daftar usulan prioritas dapat diarsip tersendiri untuk menjadi daftar panjang usulan dari rembug warga tingkat RW sebagai bahan dalam Pra Musrebangkel dan/atau Musrenbangkel.
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) Menyiapkan data-data terkait kondisi dan potensi wilayah, seperti data penduduk miskin dan penduduk miskin ekstrem, data Rumah Tidak Layak Huni, data stunting dan data lain yang terkait. Data dapat berupa berkas (*file*) atau cetakan. Data disiapkan oleh Tim Fasilitasi Rembug Warga dari Kelurahan. Data terkait dapat disampaikan ke seluruh peserta sebelum pelaksanaan Rembug Warga sebagai informasi awal untuk mendukung pembahasan Rembug Warga. Data tersebut dapat disampaikan melalui jejaring media sosial (*Whatsapp* Grup, *Telegram*, dan lain-lain) atau secara manual melalui cetakan. Penyampaian data tersebut dilakukan selambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Rembug Warga;
- 3) Menunjuk pengurus RW atau warga yang akan membantu pelaksanaan Rembug Warga sebagai sekretaris atau tugas lain yang mendukung pelaksanaan;
- 4) Menyiapkan tempat Rembug Warga;
- 5) Menyusun dan mengedarkan undangan Rembug Warga;
- 6) Menyiapkan alat dan perlengkapan, seperti: laptop, koneksi internet, 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:
 - ✓ Menjelaskan makna dan tujuan pelaksanaan Rembug Warga;
 - ✓ Menjelaskan mekanisme musyawarah pada Rembug Warga;
 - ✓ Menjelaskan bahwa penyusunan prioritas kegiatan yang akan diusulkan berdasarkan 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;
 - ✓ Menjelaskan bahwa usulan kegiatan yang akan disepakati merupakan usulan dengan usulan pendanaan yang dapat berasal dari swadaya, APBD atau sumber lain;
 - ✓ Menjelaskan bahwa usulan yang berupa sosialisasi dan pelatihan harus benar-benar selektif dan berdasarkan potensi serta permasalahan/kebutuhan yang ada di wilayah RW;
 - ✓ 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:
 - ✓ Membahas potensi wilayah yang dapat digunakan untuk menunjang keberhasilan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - ✓ Berdasarkan identifikasi potensi yang ada, selanjutnya dibahas permasalahan lingkungan yang mendesak untuk diselesaikan;
 - ✓ Berdasarkan permasalahan yang telah dibahas, kemudian dibahas dan disepakati usulan kegiatan prioritas menurut bidang infrastruktur, sosial, budaya dan ekonomi berdasarkan cita-cita pengembangan wilayah;
 - ✓ Selanjutnya Ketua RW memimpin pembahasan untuk menyusun daftar usulan prioritas bidang sarana dan prasarana sebanyak-banyaknya 1 (satu) dikalikan jumlah RT; dan usulan prioritas bidang Pemberdayaan Masyarakat sebanyak-banyaknya 1 (satu) dikalikan jumlah RT sesuai urutan prioritas teratas yang akan diusulkan ke dalam Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel;
 - ✓ Mempersiapkan usulan di luar daftar usulan prioritas sebagai daftar usulan panjang rembug warga tingkat RW untuk bahan masukan 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 1 (satu) orang yang dianggap mampu untuk menyampaikan dan membahas usulan pada Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel, serta 1 (satu) orang perwakilan dari unsur perempuan untuk menyampaikan dan membahas usulan pada Pra Musrenbangkel Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 6) Penutupan Rembug Warga oleh ketua RW.

H. Keluaran

Rembug Warga menghasilkan dokumen akhir berupa:

1. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas Bidang Sarana dan Prasarana Kelurahan (Form. RW 1);
2. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas Bidang Pemberdayaan Masyarakat (Form. RW 2).
3. Daftar Panjang Usulan di luar Prioritas sebagai bahan masukan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel.

I. Anggaran/Pendanaan

Pendanaan kegiatan rembug warga berasal dari APBD Kota Semarang, swadaya masyarakat, dan/atau sumber pendanaan lain yang tidak mengikat.

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 Bidang Sarana dan Prasarana Kelurahan (Form. RW 1);

4. Daftar Usulan Kegiatan Prioritas Pemberdayaan Masyarakat (Form. RW 2).

Tabel 1
Usulan Jadwal Tahapan Pelaksanaan Rembug Warga *)

NO	URAIAN TAHAPAN	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	BULAN / MINGGU		
			DESEMBER	JANUARI	
			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, sosial, budaya dan ekonomi.	Ketua RT			
7	Pelaksanaan Rembug Warga	Ketua RW			
8	Pengiriman hasil Rembug Warga ke Kelurahan	Ketua RW			

*) Waktu pelaksanaan dapat menyesuaikan dengan situasi dan kondisi di masing-masing wilayah.

Tabel 2
Pedoman Susunan Acara Rembug Warga *)

NO	DURASI	ACARA	PENANGGUNG JAWAB
1	± 5 menit	Pembukaan	Ketua RW
2	± 5 menit	Pengarahan dari Tim Fasilitasi Rembug Warga	Tim Fasilitasi Rembug Warga
3	± 15 menit	Identifikasi, pembahasan dan penyepakatan potensi infrastruktur, sosial, budaya, dan ekonomi yang ada di wilayah	Ketua RW
4	± 30 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 Sarana dan Prasarana dan Prioritas Pemberdayaan Masyarakat	Ketua RW
6	± 5 menit	Perumusan hasil dan pengisian form	Ketua RW
7	± 3 menit	Pembahasan dan penetapan delegasi ke Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel	Ketua RW
8	± 2 menit	Penutupan	Ketua RW

*) Waktu pelaksanaan dapat menyesuaikan dengan situasi dan kondisi di masing-masing wilayah.

Form RW. 1.

DAFTAR USULAN KEGIATAN PRIORITAS RW BIDANG SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN

RW :
Kelurahan :
Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT/RW	Volume	Potensi Partisipasi Masyarakat
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1. 2. ...dst					

Semarang,
Ketua RW

.....

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas yang mencakup bidang sarana prasarana kelurahan
- Kolom 2 : Diisi jenis/nama usulan kegiatan sesuai prioritas, potensi wilayah yang sudah disepakati Rembug Warga
(jumlah usulan = 1 (satu) x jumlah RT)
- Kolom 3 : Diisi keterangan spesifik lokasi/ alamat dari jenis kegiatan yang diusulkan. Lokasi/ alamat usulan dapat berupa nama ruas jalan (misalnya Jalan Genuk Baru I, Jalan Podorejo, dll), *tetenger* (misalnya persimpangan/bundaran Perumahan Abadi, 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” , dsb.
- Kolom 6 : Diisi dengan potensi partisipasi masyarakat yang dapat dilakukan untuk mendukung kegiatan yang dimaksud.

Form RW. 2.

DAFTAR USULAN KEGIATAN PRIORITAS RW BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

RW :
Kelurahan :
Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT/RW	Volume	Potensi Partisipasi Masyarakat
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1. 2. ...dst					

Semarang,
Ketua RW

.....

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas yang mencakup bidang sosial, budaya dan ekonomi, termasuk usulan kegiatan khusus untuk Pemberdayaan Masyarakat.
- Kolom 2 : Diisi jenis/ nama usulan kegiatan sesuai prioritas, potensi wilayah yang sudah disepakati Rembug Warga
(jumlah usulan = 1 (satu) x jumlah RT) termasuk usulan kegiatan khusus untuk Pemberdayaan Masyarakat.
- Kolom 3 : Diisi keterangan spesifik lokasi/alamat dari jenis kegiatan yang diusulkan. Lokasi/alamat usulan dapat berupa nama ruas jalan (misalnya Jalan Kedamaian, Jalan Surga III, dll), *tetenger* (misalnya persimpangan/bundaran Perumahan Nirwana, 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: “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.

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit.KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Diah Supartiningtias, SH, M.Kn
Pembina Tingkat I
NIP. 196710231994012001

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH
DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2025

PETUNJUK TEKNIS PEDOMAN PELAKSANAAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KELURAHAN

A. Pengertian

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, diperlukan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan (Musrenbangkel) yang merupakan forum dialogis antara Pemerintah Kelurahan dengan pemangku kepentingan lainnya. Pada Musrenbangkel dibahas dan disepakati prioritas rencana kegiatan pembangunan beserta usulan alokasi anggaran di tahun anggaran 2025 berdasarkan skala prioritas. Musrenbangkel terdiri dari 3 (tiga) tahapan, yaitu Persiapan Musrenbangkel, Pelaksanaan Pra Musrenbangkel (termasuk Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak) dan Pelaksanaan Musrenbangkel.

B. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan Musrenbangkel adalah:

1. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan 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 Musrenbangkel 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-3 (tiga) bulan Februari 2024;
2. Musrenbangkel dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-3 (tiga) bulan Februari 2024;
3. Pelaksanaan kegiatan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel dilaksanakan dan bertempat di wilayah Kelurahan.

D. Masukan

Masukan untuk Musrenbangkel antara lain berasal dari:

1. Hasil Rembug Warga sesuai dengan form-form yang ditetapkan yang telah dibahas sebelumnya di Pra Musrenbangkel;
2. Daftar Usulan Prioritas Kelurahan (tambahan/baru);
3. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan di wilayah kelurahan;
4. Dokumen Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) untuk wilayah yang masuk dalam SK Wali kota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh;
5. Dokumen *Grand Design* Kecamatan;
6. Dokumen rencana pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik (sesuai Perwal No. 22 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kampung Tematik);
7. Data-data yang terkait dengan pengembangan wilayah, misal data potensi ekonomi (jumlah kampung tematik, potensi pengembangan ekonomi di wilayah, dan lain-lain), data potensi sosial dan budaya (jumlah penduduk miskin dan penduduk miskin ekstrem, jumlah sarana pendidikan, jumlah sarana kesehatan, daftar kegiatan budaya tahunan, jumlah stunting, dan lain-lain), data potensi dan kondisi infrastruktur (data kondisi sarana prasarana jalan dan saluran, data taman lingkungan, data Kepala Keluarga (KK) yang belum terlayani Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), data Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), dan lain-lain), data kebutuhan penanganan dampak perubahan iklim, data kebutuhan konservasi lingkungan, dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman (RPLP) serta data lain yang dibutuhkan.
8. 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 Politik di tingkat kelurahan;
5. Delegasi RW dan organisasi kemasyarakatan di Kelurahan, yaitu:
 - a) Delegasi utusan dari masing-masing RW yang sekurang-kurangnya berjumlah 2 (dua) orang tiap RW, yang terdiri dari 1 (satu) orang perwakilan RW dan 1 (satu) orang perwakilan perempuan;
 - b) Organisasi atau lembaga masyarakat di tingkat Kelurahan (Karang Taruna, Kader Posyandu, Forum Anak Kelurahan, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Pengurus Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Kelompok Kerja Kelurahan Sehat, dan lain-lain);
 - c) Tokoh Agama/Masyarakat;
 - d) Tokoh masyarakat perempuan atau pengurus lembaga/organisasi perempuan;
 - e) Majelis Taklim atau majelis keagamaan lainnya yang ada di Kelurahan;

- f) Perwakilan dari Pesantren dan Santri;
- g) Perwakilan warga miskin;
- h) Kelompok Profesi (guru, dokter, pengusaha, dan lain-lain);
- i) Kelompok usaha kecil (sektor informal);
- j) Komite Sekolah Negeri dan Swasta yang ada di wilayah Kelurahan;
- k) Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang berdomisili dan beraktivitas di wilayah Kelurahan setempat;
- l) LSM lain yang peduli terhadap proses perencanaan pembangunan partisipatif di Kota Semarang;
- m) Kepala Puskesmas yang membawahi wilayah Kelurahan bersangkutan;
- n) Perwakilan kelompok disabilitas, dan Lansia;
- o) Perwakilan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan (UPTD/B) Perangkat Daerah yang ada di wilayah Kelurahan/Kecamatan.

F. Narasumber

1. Unsur Narasumber

Narasumber dalam pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel, terdiri dari Camat, LPMK, Lurah, Ketua Tim Penggerak PKK 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, 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. Untuk menjamin keterwakilan perempuan serta untuk mengawal pelaksanaan Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak, dalam Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel melibatkan unsur perempuan yang berasal dari tokoh masyarakat atau pengurus lembaga/organisasi perempuan yang ada di kelurahan.

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

- Bertanggung jawab 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, dengan memperhatikan keterwakilan perempuan;
- Memfasilitasi rapat persiapan Musrenbangkel dan Pra Musrenbangkel;
- Menyiapkan data-data dari dokumen pengembangan wilayah yang sudah ada, yaitu Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) untuk wilayah yang masuk dalam SK Wali Kota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh, kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik, dan *Grand Design* Kecamatan.
- Menyiapkan kegiatan yang bersifat lintas RW atau dalam skala Kelurahan. Kegiatan ini merupakan usulan dari Kelurahan yang dianggap penting dan mendesak untuk dilaksanakan; kebutuhan penanganan wilayah yang sudah tertuang dalam dokumen RPLP; kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik; 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 2024 serta rencana di tahun 2025 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 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 setelah 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, terutama dari unsur perempuan.
 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 bertanggung jawab terhadap 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, staf Kelurahan dan perwakilan tokoh masyarakat, termasuk dari perwakilan perempuan atau anak;
- 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, keterwakilan perempuan, unsur pemerintahan Kelurahan dan unsur masyarakat. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel ditetapkan dengan Surat Keputusan Lurah paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari 2024. Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel mempunyai tugas:
 - a) Melaksanakan seluruh proses Musrenbangkel, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel, serta setelah 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) Menyiapkan sarana dan prasarana yang memadai;
 - d) Menyebarkan undangan ke seluruh peserta Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel;
 - e) Menyampaikan rancangan materi (dalam bentuk berkas/*file* dan/atau cetakan) untuk pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan pelaksanaan Musrenbangkel selambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel. Untuk penyebarluasan rancangan materi dapat dilakukan dengan menggunakan jejaring media sosial, aplikasi pengirim pesan dan/atau media dalam jaringan lainnya;

- f) Berkoordinasi dengan Tim Fasilitasi Rembug Warga, Kecamatan dan Bappeda, terkait dengan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang akan dilakukan di wilayah kelurahan pada tahun 2024 dan 2025 serta kebijakan dan rencana pembangunan di wilayah Kelurahan bersangkutan;
 - g) Menyiapkan dokumen pendukung (data-data) terkait dengan kondisi geografis, potensi infrastruktur, potensi sosial, potensi budaya dan ekonomi di Kelurahan;
 - h) Menyiapkan seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan seperti: *screen* proyektor, laptop, whiteboard, spidol dan penghapus, sound system, staples, paper clip, dan lain-lain;
 - i) Menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif dan dapat menampung seluruh peserta Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel;
 - j) Menyampaikan jadwal Pra Musrenbangkel dan Musrenbangkel kepada Kecamatan;
 - k) 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 dengan ketua RW untuk memastikan jadwal pelaksanaan Rembug Warga di setiap RW sesuai kesepakatan;
 - b) Memfasilitasi dalam 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 2024.

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, LPMK dan Ketua Tim Penggerak PKK Kelurahan sebagai narasumber dan pengarah;
- b. Peserta Pra Musrenbangkel adalah Lurah, LPMK, perwakilan dari RW, perwakilan perempuan, pendamping dari Kecamatan, perwakilan dari organisasi/lembaga 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;
 - 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 usulan hasil Rembug Warga sesuai dengan form yang ada;
 - 7) Mensinkronkan dokumen RPLP, kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik, serta 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 penanganan permasalahan aktual di wilayah Kelurahan, misal penanganan *stunting*, penanganan kemiskinan ekstrem, kondisi kantor kelurahan, dan lain-lain;
 - 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 Sarana dan Prasarana Kelurahan yang merupakan gabungan dari seluruh Daftar Usulan Kegiatan Prioritas RW Bidang Sarana dan Prasarana Kelurahan (Form RW. 1) ditambah usulan di luar daftar usulan prioritas sebagai bahan masukan Musrenbangkel, daftar usulan kegiatan dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD, serta prioritas pembangunan skala Kelurahan atau lintas RW yang belum ada pada usulan Rembug Warga, terutama dalam rangka pelaksanaan RPLP, pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik;
 - 11) Memilah usulan kegiatan yang dapat didanai dari APBD Kota maupun di luar APBD Kota, yaitu yang berasal dari swadaya, Pamsimas, CSR swasta, atau dari sumber pendanaan lain yang tidak terikat;
 - 12) Membahas usulan kegiatan yang diusulkan akan didanai dari APBD Kota, dengan memilah usulan kegiatan yang dapat dilaksanakan sebagai berikut:
 - a) kegiatan pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (infrastruktur atau fisik atau konstruksi) yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah;
 - b) kegiatan perawatan dan pemeliharaan aset wilayah kelurahan; atau
 - c) kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (non fisik) berupa:

- ✓ kegiatan Sosial, Budaya dan Ekonomi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan
 - ✓ Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- 13) Kegiatan pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan berupa konstruksi yang dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah adalah kegiatan konstruksi yang dilakukan di atas tanah/lahan aset Pemerintah Kota, bukan di atas tanah/lahan yang dimiliki oleh perorangan, lembaga atau instansi lain. Untuk kegiatan yang diusulkan melalui kegiatan Perangkat Daerah dipilah menjadi :
- a) Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- ✓ Merupakan usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang akan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Perangkat Daerah Kecamatan, sehingga yang akan dapat dilaksanakan adalah usulan yang merupakan kewenangan Kecamatan;
 - ✓ Merupakan usulan kegiatan dengan jumlah dana sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - ✓ Penentuan besaran usulan anggaran dengan memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan;
 - ✓ Usulan kegiatan akan dilaksanakan dengan Lurah sebagai KPA pada sub kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
 - ✓ Kelurahan untuk menganggarkan Kegiatan Perawatan dan Pemeliharaan aset-aset yang tercatat di Kelurahan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Batasan anggaran sampai dengan Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah);
 - Besaran usulan anggaran untuk dapat memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan;
 - Usulan Perawatan dan Pemeliharaan aset-aset tersebut menjadi prioritas yang dibahas dan disepakati di Musrenbang.
 - ✓ Kelurahan dapat mengusulkan usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan:
 - sarana pengumpulan & pengolahan sampah;
 - sumur resapan dan biopori;
 - Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
 - Pompa kebakaran portabel;
 - Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal;
 - Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu);
 - Taman pintar;
 - Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - Sarana dan Prasarana peningkatan kesiapsiagaan bencana;

- Pengelolaan limbah padat dan limbah cair domestik;
 - Penanganan dan pencegahan bencana longsor dengan skala konstruksi sederhana (kecil) di wilayah yang rawan bencana longsor, misal: pemasangan *trucuk*, bronjong, dll;
 - Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk untuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.
- ✓ Usulan kegiatan selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
- Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
 - Untuk pekerjaan berupa pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah, dilaksanakan di atas aset yang tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharaannya berada di Kelurahan;
 - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
 - Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait;
 - Setelah terbangun/terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemkot (kelurahan/kecamatan); dan
 - Besaran usulan anggaran untuk dapat memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan.
- ✓ Untuk konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran, yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan (termasuk kelurahan), adalah untuk pekerjaan:
- konstruksi jalan lingkungan dengan lebar sampai dengan 2,5 meter;
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 sentimeter.
- ✓ Jumlah usulan yang disampaikan ke Musrenbangkel 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 Musrenbangkel 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 Musrenbangkel 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. 2), sebagai bahan pertimbangan untuk Musrenbangkel tahun berikutnya. Usulan di luar prioritas sebanyak 3 (tiga) kali jumlah RW juga menjadi bahan pertimbangan dan dibahas pada Musrenbangkel, jika memang mendesak untuk dilaksanakan serta menjadi daftar panjang (*long list*) di tingkat kelurahan;
 - ✓ Usulan yang disampaikan adalah usulan dengan teknologi sederhana dan risiko kegagalan konstruksi yang kecil;
 - ✓ Usulan dalam rangka penanganan kemiskinan serta usulan dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik agar menjadi prioritas utama;
 - ✓ Untuk wilayah yang masuk dalam SK Walikota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Semarang agar usulan Musrenbang Kelurahan juga mempedomani dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman (RPLP);
 - ✓ Sebagai upaya untuk Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan diutamakan menggunakan produk/jasa dalam negeri yang telah memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
 - ✓ Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
 - ✓ Untuk pelaksanaan kegiatan usulan hasil musrenbang berpedoman pada ketentuan terkait Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kota Semarang dan harus berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Semarang; dan
 - ✓ Jika di wilayah memang tidak terdapat hal-hal yang perlu untuk ditangani/diusulkan (misalnya sarpras sudah baik semua), maka bisa mengusulkan kegiatan yang menjadi isu di wilayah tersebut yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Teknis (misal: Pengadaan dan Penggantian PJU, Pengadaan Traffic Light, Pengadaan APILL, dll).
- b) Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- ✓ Merupakan usulan prioritas Kelurahan yang bersifat mendesak dan lintas wilayah RW dan/atau Kelurahan yang membutuhkan pendanaan antara Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);

- ✓ Besaran usulan anggaran untuk dapat memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan;
- ✓ Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada Rencana Kerja Perangkat Daerah Kecamatan pada kegiatan Fasilitasi Hasil Musrenbang Kecamatan;
- ✓ 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 lingkungan permukiman, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan:
 - jalan, jembatan dan saluran;
 - talud;
 - sarana pengumpulan & pengolahan sampah;
 - sumur resapan dan biopori;
 - Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
 - Pompa kebakaran portable;
 - Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal;
 - Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu);
 - Taman pintar;
 - Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - Sarana dan Prasarana peningkatan kesiapsiagaan bencana;
 - Pengelolaan limbah padat dan limbah cair domestik;
 - Penanganan dan pencegahan bencana longsor dengan skala konstruksi sederhana (kecil) di wilayah yang rawan bencana longsor, misal: pemasangan *trucuk*, bronjong, dll;
 - Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk untuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.
- ✓ Usulan kegiatan fisik sarana dan prasarana selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
 - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Usulan kegiatan sarana dan prasarana tersebut dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
 - Untuk pekerjaan berupa pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah, dilaksanakan di atas aset yang tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharaannya berada di perangkat daerah kecamatan;
 - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
 - Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait;

- Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan);
 - ✓ Usulan Penerangan Jalan Umum (PJU) hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);
 - ✓ Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah kecamatan, adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan dengan lebar kurang atau sama dengan 2,5 meter; dan
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman dengan lebar kurang atau sama dengan 30 sentimeter.
 - ✓ 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;
 - ✓ Sebagai upaya untuk Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan diutamakan menggunakan produk/jasa dalam negeri yang telah memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
 - ✓ Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
 - ✓ Detail uraian pekerjaan dan belanja yang akan dilaksanakan menggunakan anggaran pemeliharaan tersebut harus diuraikan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku; dan
 - ✓ Untuk pelaksanaan kegiatan usulan hasil musrenbang berpedoman pada ketentuan terkait Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kota Semarang dan harus berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jas Sekretariat Daerah Kota Semarang.
- c) Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis, dengan ketentuan sebagai berikut:
- ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan lingkungan permukiman dengan kebutuhan pendanaan di atas Rp. 200.000.000,- (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 2025;

- ✓ Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan lebar di atas 2,5 meter; dan
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar di atas 30 sentimeter.
- ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan di luar lingkungan permukiman dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2025;
- ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana kelurahan lainnya di luar kewenangan Kecamatan yang merupakan kebutuhan di wilayah 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, misal: pengadaan kontainer sampah, RTH kawasan perkotaan, dll;
- ✓ 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;
- ✓ Usulan akan dilakukan verifikasi terlebih dahulu oleh Perangkat Daerah Teknis terkait lokasi, volume, dan besaran anggaran;
- ✓ Jika berdasarkan hasil verifikasi, kebutuhan anggaran yang diperlukan lebih besar daripada yang diusulkan, maka usulan tersebut akan menjadi usulan Kecamatan ke Perangkat Daerah Teknis terkait dengan menggunakan anggaran Perangkat Daerah Teknis;
- ✓ Anggaran usulan yang tidak jadi digunakan dapat dialokasikan untuk usulan lain yang ada di *long list*;
- ✓ 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; dan
 - ✓ Besaran usulan anggaran untuk dapat memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan.
- 14) Jumlah usulan anggaran atas usulan pekerjaan fisik sarana dan prasarana ditentukan dengan memperhatikan peraturan terbaru tentang Standarisasi Harga Satuan Bahan Bangunan, Upah dan Analisa Pekerjaan Pemerintah Kota Semarang.
- 15) Besaran usulan anggaran atas usulan pekerjaan fisik sarana dan prasarana untuk dapat memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan.
- 16) Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Di Lingkungan Permukiman, dengan ketentuan sebagai berikut:
- ✓ Digunakan untuk memfasilitasi kegiatan-kegiatan perempuan dan anak di kelompok RT, RW maupun Kelurahan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas kehidupan perempuan dan anak, kesejahteraan perempuan, kemandirian perempuan serta dapat bermanfaat bagi pribadi, keluarga dan lingkungan;
 - ✓ Terdapat dua jenis usulan pada form ini, yaitu:
 - Usulan yang akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah; dan
 - usulan yang akan masuk di sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Lurah sebagai KPA).
 - ✓ Kelurahan wajib mengalokasikan anggaran untuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
 - ✓ Usulan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain) serta merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis diusulkan ke Perangkat Daerah teknis terkait;
 - ✓ Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kelurahan harus berkoordinasi dengan lembaga kemasyarakatan lain dan dengan Perangkat Daerah Teknis terkait agar lebih efisien, efektif, bermanfaat, tidak tumpang tindih, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Jika terdapat jenis kegiatan, lokus dan sasaran yang sama, maka dipilih salah satu dan dilaksanakan oleh lembaga yang paling relevan dengan fungsinya;
 - ✓ Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kelurahan dapat dilaksanakan setelah mendapat

persetujuan dari Perangkat Daerah teknis terkait. Perangkat Daerah teknis bertanggung jawab terhadap monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;

- ✓ Usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan, serta dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kualitas hidupnya dan ada tindak lanjut pemanfaatannya;
- ✓ Usulan yang berupa sosialisasi dan pelatihan harus benar-benar selektif dan berdasarkan potensi serta permasalahan/kebutuhan yang ada di wilayah;
- ✓ Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak ditetapkan melalui edaran Sekretaris Daerah;
- ✓ Sebagai antisipasi jika terdapat perubahan alokasi pada APBD TA 2025, maka wajib disertakan daftar panjang usulan;
- ✓ Usulan kegiatan yang disetujui akan masuk di sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dengan Lurah sebagai KPA.

17) Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak), dengan ketentuan sebagai berikut:

- ✓ Usulan pada form ini adalah untuk usulan pemberdayaan masyarakat selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- ✓ Terdapat dua jenis usulan pada form ini, yaitu:
 - Usulan yang akan menjadi masukan bagi kegiatan lembaga kemasyarakatan di Kelurahan (LPMK, PKK, Karang Taruna); dan
 - Usulan yang akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- ✓ Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) di lembaga kemasyarakatan Kelurahan (LPMK, PKK, Karang Taruna) harus berkoordinasi dengan lembaga kemasyarakatan lain dan dengan Perangkat Daerah Teknis terkait agar lebih efisien, efektif, bermanfaat, tidak tumpang tindih, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Jika terdapat jenis kegiatan, lokus dan sasaran yang sama, maka dipilih salah satu dan dilaksanakan oleh lembaga yang paling relevan dengan fungsinya;
- ✓ Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) yang dapat dilaksanakan menggunakan anggaran lembaga kemasyarakatan kelurahan (LPMK, PKK, Karang Taruna) antara lain:
 - Kegiatan pelatihan dan sosialisasi

Usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan, serta dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kualitas hidupnya dan ada tindak lanjut pemanfaatannya, misal pelatihan Olahsan Non Beras dan Tepung, pelatihan *urban farming*, pelatihan hidroponik, pelatihan pemanfaatan pekarangan, sosialisasi pencegahan dan peredaran Narkoba, dan lain-lain. Usulan yang berupa sosialisasi dan pelatihan harus benar-benar selektif dan berdasarkan potensi serta permasalahan/kebutuhan yang ada di wilayah;

- 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 (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak), misalnya penguatan pokmas, pengembangan kelurahan sehat, peningkatan ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pembentukan relawan/satgas anti narkoba, pembentukan kelurahan bersinar (bersih dari narkoba), dan lain-lain.
- ✓ Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) di Kelurahan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Perangkat Daerah teknis terkait. Perangkat Daerah teknis bertanggung jawab terhadap monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - ✓ Usulan dalam rangka penanganan kemiskinan serta usulan dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik menjadi salah satu faktor prioritas usulan;
 - ✓ Usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain) serta merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis diusulkan ke Perangkat Daerah teknis terkait;
 - ✓ Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan pemberdayaan masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) ditetapkan melalui edaran Sekretaris Daerah.

- 18) Menyusun dan menyepakati rumusan hasil Pra Musrenbangkel, yang terdiri dari:
 - a) Daftar Identifikasi Potensi Wilayah;
 - b) Rumusan arahan pembangunan (cita-cita) wilayah kelurahan yang telah disepakati;
 - c) Rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
 - d) Rumusan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan;
 - e) Rumusan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan;
 - f) Rumusan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis;
 - g) Rumusan Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - h) Rumusan Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak).
 - 19) Penyusunan rumusan-rumusan tersebut dilakukan dalam Rapat Pra Musrenbangkel secara musyawarah mufakat dengan memperhatikan prinsip-prinsip partisipatif.
 - 20) Langkah-langkah penentuan prioritas dilakukan 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 sumber daya yang cukup untuk melaksanakannya. Semakin banyak sumber daya yang tersedia untuk melaksanakan kebutuhan tersebut, semakin tinggi nilainya;
 - ✓ Keberlanjutan Lingkungan: Kebutuhan yang diusulkan mendukung keberlanjutan lingkungan, terutama yang terkait dengan upaya penanganan dampak perubahan iklim.
- 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 Pembangunan Sarpras dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Lurah sebagai KPA);
 - ✓ Prioritas Lanjutan adalah prioritas daftar tunggu untuk tahun berikutnya
- c) Proses penentuan skor usulan kegiatan dari Rembug Warga dilakukan secara *online* melalui sistem informasi yang dapat diakses pada alamat *website www.bappeda.semarangkota.go.id*. Semua usulan Rembug Warga harus dimasukkan dalam sistem tersebut dan juga pada Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) serta harus dilakukan penilaian terhadap seluruh usulan.
- 21) Menyusun rumusan kriteria tim delegasi Kelurahan ke Musrenbangcam.
- 22) Menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan pada saat pembahasan Musrenbangkel, antara lain:
- a) Dokumen Usulan Prioritas Bidang Sarana dan Prasarana serta Bidang Pemberdayaan Masyarakat hasil Rembug Warga dari seluruh RW;
 - b) Daftar Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang berlokasi di wilayah Kelurahan;
 - c) Data Potensi Wilayah;
 - d) Dokumen Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) jika ada;
 - e) Dokumen *Grand Design* Kecamatan;
 - f) Dokumen rencana pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik (sesuai Perwal No. 22 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kampung Tematik);
 - g) Data-data kegiatan pembangunan fisik maupun non fisik yang akan dilaksanakan di wilayah Kelurahan oleh Perangkat Daerah Teknis dan Perangkat Daerah Kecamatan; 
 - h) Dokumen RPJM/Pronangkis Kelurahan;
 - i) Dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman (RPLP);
 - j) 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 swasta (CSR);

- k) Monografi Kelurahan (luas wilayah, struktur organisasi Kelurahan, jumlah penduduk, fasilitas sosial, fasilitas umum, sarana keagamaan);
 - l) Peta lingkungan RW (potensi dan permasalahan);
 - m) Data jumlah dan peta sebaran kelompok miskin kota;
 - n) Peraturan-peraturan yang terkait dan diperlukan pada saat pelaksanaan Musrenbangkel;
 - o) Data kondisi sarana prasarana sekolah;
 - p) Data Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
 - q) Format-format isian Musrenbangkel;
 - r) Foto-foto lokasi usulan untuk kegiatan fisik.
- 23) Pra Musrenbangkel dilaksanakan sebelum pelaksanaan Musrenbangkel atau paling lambat pada minggu ke-3 (tiga) bulan Februari 2024.
- d. Untuk lebih menajamkan usulan, maka diselenggarakan Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak untuk membahas Rumusan Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dilaksanakan secara khusus, terpisah dari penyelenggaraan Pra Musrenbangkel. Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak dapat dilaksanakan dalam hari yang sama atau berbeda dengan Pra Musrenbangkel. Hasil Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari rumusan hasil Pra Musrenbangkel. Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak dipimpin oleh Lurah, LPMK dan Ketua Tim Penggerak PKK. Peserta Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak adalah perwakilan RW dari unsur perempuan yang disepakati saat Rembug Warga dan/atau Ketua Tim Penggerak PKK RW. Petunjuk lebih lanjut tentang penyelenggaraan Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak berpedoman pada ketentuan dari Dinas Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Semarang.

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 yang berupa usulan kegiatan harus disajikan seluruh usulan (daftar panjang), tidak hanya usulan yang menjadi prioritas saja. Materi dapat disampaikan dalam bentuk berkas (*file*) dan dapat disampaikan melalui jejaring media sosial, aplikasi pengirim pesan dan/atau media dalam jaringan lainnya;
- C. Pelaksanaan Musrenbangkel dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-3 (tiga) bulan Februari 2024;
- D. Mekanisme Pelaksanaan
Proses pelaksanaan Musrenbangkel antara lain sebagai berikut:
 - 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 Lurah, yang berisi tentang:
 - Hasil Musrenbangkel RKPD Tahun 2023 yang akan direalisasi di tahun 2024; dan
 - Isu strategis dan permasalahan di Kelurahan, arahan pembangunan (cita-cita) yang ingin dilaksanakan di wilayah Kelurahan, serta rencana prioritas program/kegiatan Kelurahan di tahun 2024. Selain itu juga disampaikan kegiatan-kegiatan pembangunan di tahun 2024 yang akan dilaksanakan di wilayah Kelurahan yang berasal dari kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan, Perangkat Daerah Teknis maupun yang berasal dari usulan pokok-pokok pikiran DPRD;
- 5) Pemaparan dan penjelasan mekanisme dan tata tertib Musrenbangkel oleh Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel;
- 6) Pemaparan rumusan yang telah disusun pada tahapan Pra Musrenbangkel dilanjutkan dengan pembahasan penentuan prioritas Kelurahan yang dipimpin oleh Ketua Tim Penyelenggara dan Fasilitasi dengan dibantu oleh Lurah, dengan tahapan:
 - a) Pemaparan dan pembahasan rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana, termasuk usulan anggaran untuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Wilayah Kelurahan, yang merupakan daftar panjang (*long list*) seluruh usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan, baik kegiatan yang akan dilaksanakan dan merupakan kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan maupun kewenangan Perangkat Daerah Teknis lainnya;
 - b) Pemaparan dan pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 4), yang merupakan usulan kegiatan yang akan diusulkan pada Musrenbangcam dengan ketentuan sebagai berikut:
 - ✓ Akan dialokasikan melalui sub kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dengan Lurah sebagai KPA. Ketentuan untuk usulan pada form ini adalah:
 - 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 sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) berdasarkan urutan prioritas pada form Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
 - Usulan anggaran untuk Kegiatan Perawatan dan pemeliharaan aset-aset yang tercatat di Kelurahan dengan jumlah anggaran paling besar Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah); dan

- Penentuan besaran usulan anggaran dengan memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan;.
- ✓ Usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan:
 - sarana pengumpulan & pengolahan sampah;
 - sumur resapan dan biopori;
 - Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
 - Pompa kebakaran portabel;
 - Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal;
 - Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu);
 - Taman pintar;
 - Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - Sarana dan Prasarana peningkatan kesiapsiagaan bencana;
 - Pengelolaan limbah padat dan limbah cair domestik;
 - Penanganan dan pencegahan bencana longsor dengan skala konstruksi sederhana (kecil) di wilayah yang rawan bencana longsor, misal: pemasangan *trucuk*, bronjong, dll;
 - Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk untuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.
- ✓ Usulan kegiatan selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
 - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
 - Untuk pekerjaan berupa pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah, dilaksanakan di atas aset yang tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharaannya berada di kelurahan;
 - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
 - Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait; dan
 - Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan).
 - Penentuan besaran usulan anggaran dengan memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan;.
- ✓ Untuk konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran, yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan (termasuk kelurahan), adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan dengan lebar sampai dengan 2,5 meter; dan

- konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 sentimeter;
 - ✓ Usulan dalam rangka penanganan kemiskinan serta usulan dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik agar menjadi prioritas utama.
 - ✓ Untuk wilayah yang masuk dalam SK Walikota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Semarang agar usulan Musrenbang Kelurahan juga mempedomani dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman (RPLP);
 - ✓ Sebagai upaya untuk Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan diutamakan menggunakan produk/jasa dalam negeri yang telah memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
 - ✓ Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
 - ✓ Untuk pelaksanaan kegiatan usulan hasil musrenbang berpedoman pada ketentuan terkait Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kota Semarang dan harus berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Semarang;
 - ✓ Jika di wilayah memang tidak terdapat hal-hal yang perlu untuk ditangani/diusulkan (misalnya sarpras sudah baik semua), maka bisa mengusulkan kegiatan yang menjadi isu di wilayah tersebut yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Teknis (misal: Pengadaan dan Penggantian PJU, Pengadaan Traffic Light, Pengadaan APILL, dll).
- c) Pemaparan dan pembahasan rumusan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana 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 dan/atau Kelurahan yang membutuhkan pendanaan di atas Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - ✓ Penentuan besaran usulan anggaran dengan memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan;
 - ✓ Jumlah usulan yang disampaikan ke Musrenbangcam sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) usulan yang merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi;

- ✓ Usulan kegiatan fisik sarana dan prasarana selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
 - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Usulan kegiatan sarana dan prasarana tersebut dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
 - Untuk pekerjaan berupa pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah, dilaksanakan di atas aset yang tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharannya berada di perangkat daerah kecamatan;
 - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
 - Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait; dan
 - Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan);
- ✓ Usulan Penerangan Jalan Umum (PJU) hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);
- ✓ Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah kecamatan, adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan dengan lebar kurang atau sama dengan 2,5 meter; dan
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman dengan lebar kurang atau sama dengan 30 sentimeter.
- ✓ 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;
- ✓ Sebagai upaya untuk Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan diutamakan menggunakan produk/jasa dalam negeri yang telah memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
- ✓ Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;

- ✓ Detail uraian pekerjaan dan belanja yang akan dilaksanakan menggunakan anggaran pemeliharaan tersebut harus diuraikan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
 - ✓ Untuk pelaksanaan kegiatan usulan hasil musrenbang berpedoman pada ketentuan terkait Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kota Semarang dan harus berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Semarang;
 - ✓ Jika di wilayah memang tidak terdapat hal-hal yang perlu untuk ditangani/diusulkan (misalnya sarpras sudah baik semua), maka bisa mengusulkan kegiatan yang menjadi isu di wilayah tersebut yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Teknis (misal: Pengadaan dan Penggantian PJU, Pengadaan Traffic Light, Pengadaan APILL, dll).
- d) Pemaparan dan pembahasan rumusan kegiatan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis, dengan ketentuan sebagai berikut:
- ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan lingkungan permukiman dengan kebutuhan pendanaan di atas Rp. 200.000.000,- (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 2025;
 - ✓ Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan lebar di atas 2,5 meter; dan
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar di atas 30 sentimeter.
 - ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan di luar lingkungan permukiman dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2025;
 - ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana kelurahan lainnya di luar kewenangan Kecamatan yang merupakan kebutuhan di wilayah 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, misal: pengadaan kontainer sampah, RTH kawasan perkotaan, dll.

- ✓ 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;
 - ✓ Jika terdapat usulan kegiatan yang ditujukan untuk dilaksanakan oleh OPD Teknis menggunakan anggaran fasilitasi musrenbang kelurahan dan atau anggaran fasilitasi musrenbang kecamatan, terlebih dahulu dilakukan verifikasi oleh OPD Teknis terkait lokasi, Volume, dan Besaran Anggaran;
 - ✓ Jika berdasarkan hasil verifikasi, kebutuhan anggaran yang diperlukan lebih besar daripada yang diusulkan, maka usulan tersebut akan menjadi usulan Kecamatan ke Perangkat Daerah Teknis terkait dengan menggunakan anggaran Renja Perangkat Daerah Teknis;
 - ✓ Anggaran usulan yang tidak jadi digunakan dapat dialokasikan untuk usulan lain yang ada di long list;
 - ✓ 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;
 - ✓ Jumlah usulan anggaran atas usulan pekerjaan fisik sarana dan prasarana ditentukan dengan memperhatikan peraturan terbaru tentang Standarisasi Harga Satuan Bahan Bangunan, Upah dan Analisa Pekerjaan Pemerintah Kota Semarang;
 - ✓ Penentuan besaran usulan anggaran dengan memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan.
- e) Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Di Lingkungan Permukiman, dengan ketentuan sebagai berikut:
- ✓ Merupakan hasil pembahasan dari Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak;
 - ✓ Terdapat dua jenis usulan pada form ini, yaitu:
 - Usulan yang akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah, dan
 - Usulan yang akan masuk di sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Lurah sebagai KPA).

- ✓ Kelurahan wajib mengalokasikan anggaran untuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
 - ✓ Usulan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain) serta merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis diusulkan ke Perangkat Daerah teknis terkait;
 - ✓ Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kelurahan harus berkoordinasi dengan lembaga kemasyarakatan lain dan dengan Perangkat Daerah Teknis terkait agar lebih efisien, efektif, bermanfaat, tidak tumpang tindih, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Jika terdapat jenis kegiatan, lokus dan sasaran yang sama, maka dipilih salah satu dan dilaksanakan oleh lembaga yang paling relevan dengan fungsinya;
 - ✓ Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kelurahan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Perangkat Daerah teknis terkait. Perangkat Daerah teknis bertanggung jawab terhadap monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - ✓ Usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan, serta dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kualitas hidupnya dan ada tindak lanjut pemanfaatannya;
 - ✓ Usulan yang berupa sosialisasi dan pelatihan harus benar-benar selektif dan berdasarkan potensi serta permasalahan/kebutuhan yang ada di wilayah;
 - ✓ Ketentuan lebih lanjut tentang pengusulan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak ini akan disampaikan melalui Edaran Sekretaris Daerah;
 - ✓ Selain menyampaikan usulan hasil Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak, perwakilan perempuan dan anak juga menyampaikan masukan terhadap arah pembangunan di Kelurahan dari sisi kebutuhan perempuan dan anak.
- f) Pemaparan dan pembahasan rumusan kegiatan Daftar Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak), dengan memperhatikan:
- ✓ Usulan pada form ini adalah untuk usulan pemberdayaan masyarakat selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - ✓ Terdapat dua jenis usulan pada form ini, yaitu:
 - Usulan yang akan menjadi masukan bagi kegiatan lembaga kemasyarakatan di Kelurahan (LPMK, PKK, Karang Taruna), dan
 - Usulan yang akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Teknis

terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

- ✓ Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) di lembaga kemasyarakatan Kelurahan (LPMK, PKK, Karang Taruna) harus berkoordinasi dengan lembaga kemasyarakatan lain dan dengan Perangkat Daerah Teknis terkait agar lebih efisien, efektif, bermanfaat, tidak tumpang tindih, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Jika terdapat jenis kegiatan, lokus dan sasaran yang sama, maka dipilih salah satu dan dilaksanakan oleh lembaga yang paling relevan dengan fungsinya;
- ✓ Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) yang dapat dilaksanakan menggunakan anggaran lembaga kemasyarakatan kelurahan (LPMK, PKK, Karang Taruna) antara lain:
 - Kegiatan pelatihan dan sosialisasi
Usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan, serta dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kualitas hidupnya dan ada tindak lanjut pemanfaatannya, misal pelatihan Olahsan Non Beras dan Tepung, pelatihan urban farming, pelatihan hidroponik, pelatihan pemanfaatan pekarangan, sosialisasi pencegahan dan peredaran Narkoba, dan lain-lain.
Usulan yang berupa sosialisasi dan pelatihan harus benar-benar selektif dan berdasarkan potensi serta permasalahan/kebutuhan yang ada di wilayah;
 - 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, pembentukan relawan/satgas anti narkoba, pembentukan kelurahan bersinar (bersih dari narkoba), dan lain-lain.
- ✓ Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) di Kelurahan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Perangkat Daerah teknis terkait. Perangkat Daerah teknis bertanggung jawab terhadap monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;

- ✓ Usulan dalam rangka penanganan kemiskinan dan dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik menjadi salah satu faktor prioritas usulan;
 - ✓ Usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain) serta merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis diusulkan ke Perangkat Daerah teknis terkait;
 - ✓ Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan pemberdayaan masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) ditetapkan melalui edaran Sekretaris Daerah.
- 7) Peserta memiliki hak dan kesempatan untuk memberikan tanggapan terhadap rumusan yang disampaikan oleh Tim Penyelenggara dan Fasilitasi. Jika ada usulan prioritas kegiatan lain di luar rumusan yang dipaparkan, peserta diperkenankan untuk mengajukan usulan untuk selanjutnya dibahas di forum. Pimpinan diskusi harus mampu mengatur jalannya diskusi dengan baik;
 - 8) Pembahasan untuk menentukan tim delegasi Kelurahan. Tim delegasi Kelurahan terdiri dari Ketua LPMK dan 4 (empat) orang perwakilan yang disepakati dalam Musrenbangkel. Perwakilan kelurahan ke Musrenbangcam harus memperhatikan keterwakilan perempuan. 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;
 - ✓ Delegasi Kelurahan harus memperhatikan keterwakilan perempuan dan sedapat mungkin memperhatikan keterwakilan dari perwakilan penyandang disabilitas;
 - ✓ Pemilihan/pengambilan suara dan penetapan delegasi.
 - 9) Perumusan kesepakatan hasil Musrenbangkel;
 - 10) Penandatanganan berita acara oleh Lurah, Ketua LPMK, Ketua dan Sekretaris Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel;
 - 11) Penutupan oleh Lurah;
 - 12) Hasil keputusan urutan prioritas Musrenbangkel dapat langsung dimasukkan dan dicetak melalui sistem informasi di *website* Bappeda untuk ditandatangani pada saat pelaksanaan Musrenbangkel. Hasil Musrenbangkel selanjutnya dikirimkan ke Kecamatan paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan Musrenbangcam. Hasil Musrenbangkel juga harus dimasukkan melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD);

- 13) Hasil kesepakatan Musrenbangkel yang dikirimkan ke Kecamatan dengan yang diinput pada *website* Bappeda tidak boleh berbeda. Jika terdapat perbedaan, maka yang digunakan adalah data yang dimasukkan pada sistem. Lurah, Ketua LPMK, serta Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel bertanggung jawab terhadap hal ini.

J. Keluaran Musrenbangkel

Musrenbangkel menghasilkan dokumen rencana kerja pembangunan yang terdiri dari:

1. Daftar Identifikasi Potensi Wilayah (Form Kel. 1);
2. Daftar Panjang Usulan Kegiatan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan termasuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Wilayah Kelurahan (Form Kel. 2);
3. Berita acara pelaksanaan Hasil Musrenbangkel (Form Kel. 3);
4. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana termasuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Wilayah Kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 4);
5. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Kel. 5);
6. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel. 6);
7. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 7);
8. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) (Form Kel. 8);
9. Delegasi (perwakilan Kelurahan) untuk mengikuti Musrenbangcam terdiri dari Ketua LPMK dan maksimal 4 (empat) orang yang dipilih oleh peserta Musrenbangkel dengan memerhatikan keterwakilan perempuan, dan/atau penyandang disabilitas.

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 pelaksanaan Hasil Musrenbangkel (Form Kel. 3);
2. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan termasuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Wilayah Kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 4);
3. Usulan Kegiatan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Kel. 5);
4. Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel. 6);
5. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 7);
6. Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak) (Form Kel. 8).

Tabel 3
Usulan Jadwal Tahapan Pelaksanaan Musrenbangkel

NO	URAIAN TAHAPAN	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	JANUARI			FEBRUARI			
			2	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	Pelaksanaan Rembug Warga	Ketua RW / Tim Fasilitasi Rembug Warga							
3	Pra Musrenbangkel a. Pembahasan dan penetapan arahan (cita-cita) pembangunan wilayah Kelurahan b. Rekapitulasi hasil Rembug Warga c. Sinkronisasi dengan rencana kegiatan Perangkat Daerah teknis, Perangkat Daerah kecamatan, Pokok-Pokok Pikiran DPRD dan dokumen pengembangan wilayah lainnya d. Perumusan Hasil Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak e. Penyusunan rumusan hasil Musrenbangkel	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi							
4	PELAKSANAAN Musrenbangkel	Lurah / Tim Penyelenggara							
5	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 Lurah tentang prioritas kegiatan di wilayah kelurahan yang mendasarkan pada Identifikasi Potensi Wilayah	Lurah
4	± 10 menit	Paparan dari perwakilan perempuan untuk menyampaikan hasil Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak	Perwakilan perempuan
5	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Panjang Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan termasuk Usulan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Wilayah Kelurahan	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
6	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana termasuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Wilayah Kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan hasil pembahasan dari Pra Musrenbangkel	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
7	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan hasil pembahasan dari Pra Musrenbangkel	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
8	± 10 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis hasil pembahasan dari Pra Musrenbangkel	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
9	± 5 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak hasil pembahasan dari Pra Musrenbangkel Perempuan dan Anak	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
10	± 5 menit	Pembahasan rumusan Daftar Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) hasil pembahasan dari Pra Musrenbangkel	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
11	± 5 menit	Pembahasan dan penetapan delegasi ke Musrenbangcam	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
12	± 5 menit	Penandatanganan Berita Acara	Lurah / Tim Penyelenggara dan Fasilitasi
13	± 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		
		Kelompok/ Organisasi Wanita		
		Kelompok/ Pemberdayaan Lansia		
	 (dan lain-lain, diisi dengan jenis potensi sosial budaya lain yang belum tertulis)		
			
3	EKONOMI	Koperasi		
		UMKM		
		Obyek Wisata		

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

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel
Semarang,.....

Ketua,

Sekretaris,

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
- 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

DAFTAR PANJANG USULAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN

Kelurahan :

Kecamatan :

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

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel

Ketua,

Semarang,.....

Sekretaris,

Mengetahui:

Ketua LPMK

Lurah

Keterangan:

- Form ini merupakan Daftar Panjang (*long list*) usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan termasuk pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah kelurahan yang didanai APBD, baik yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan maupun Perangkat Daerah teknis (Dinas). Usulan tersebut meliputi seluruh usulan pembangunan sarana dan prasarana termasuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Wilayah di kelurahan, yaitu jalan, jembatan, saluran dan sarana prasarana lingkungan permukiman lainnya Usulan kegiatan akan dilaksanakan oleh APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang.
- Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan, adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan dengan lebar kurang atau sama dengan 2,5 meter;
 - konstruksi saluran di lingkungan permukiman dengan lebar kurang atau sama dengan 30 sentimeter.
- Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran dengan lebar lebih dari yang tersebut di atas merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis yang akan diusulkan pada Rencana Kerja Perangkat Daerah Teknis.

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan sarana dan prasarana di Kelurahan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan yang diusulkan, misalnya “pavingisasi”, “perbaikan talud”, “pengerukan saluran”, dan lain-lain.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Anti Damai I”, 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”, “300 meter”, “25 meter persegi” dan lain-lain.
- ✓ Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan, adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan lebar sampai dengan 2,5 meter;
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 sentimeter.
 - ✓ Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran dengan lebar di atas seperti yang tersebut di atas, maka menjadi kewenangan Perangkat Daerah teknis.
 - ✓ Usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase, antara lain untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan: (1) sarana pengumpulan & pengolahan sampah; (2) sumur resapan dan biopori; (3) Alat Pemadam Api Ringan

(APAR); (4) Pompa kebakaran *portable*; (5) Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal; (6) Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu); (7) Taman pintar; (8) Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); (9) Penanganan dan pencegahan bencana longsor dengan skala konstruksi sederhana (kecil) di wilayah yang rawan bencana longsor, misal: pemasangan *trucuk*, bronjong, dll; dan (10) Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan taman RT;

- 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.
- Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan (Kecamatan atau Perangkat Daerah Teknis).

BERITA ACARA
HASIL MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN

Kelurahan :

Kecamatan :

Nomor:

Pada hari initanggal bulan..... tahun (... - ... -) yang bertanda tangan di bawah ini Ketua dan Sekretaris Tim Penyelenggara telah mengadakan Musrenbangkel yang berpedoman pada Peraturan Wali Kota Semarang Nomor..... Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Semarang Tahun 2025.

Dengan hasil sebagai berikut :

1. Telah menetapkan 4 (empat) orang delegasi perwakilan Kelurahan untuk mengikuti Musrenbangcam (di luar Ketua LPMK), yaitu:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
2. Telah menetapkan Daftar Panjang Usulan Kegiatan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan; Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan; Usulan Kegiatan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan; Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis; Usulan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan; dan Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak).
3. 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 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:

Ketua LPMK

Lurah

Form Kel. 4

USULAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KELURAHAN

Kelurahan :

Kecamatan :

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

Tim Penyelenggara dan Fasilitasi Musrenbangkel

Ketua,

Semarang,.....

Sekretaris,

MENGETAHUI:

Ketua LPMK

Lurah

Keterangan:

- Form ini merupakan usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana termasuk usulan Kegiatan Perawatan dan pemeliharaan aset-aset yang tercatat di Kelurahan yang akan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Perangkat Daerah Kecamatan yang akan masuk dalam sub kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan yang akan dilaksanakan oleh Lurah sebagai KPA.
- Dalam Form ini termasuk memuat usulan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah kelurahan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - Usulan dapat berupa pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah kelurahan yang kepemilikan aset dan tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharaan berada di Kelurahan. Contoh: Pengecatan kanstin Jalan, Pemeliharaan sarana dan prasarana olah raga, pemotongan (perempelan) pohon, pembersihan dan pengecatan trotoar, tambal sulam pengaspalan jalan, dll;
 - Untuk pelaksanaan kegiatan usulan hasil musrenbang berpedoman pada ketentuan terkait Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kota Semarang dan harus berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Semarang
 - Detail uraian pekerjaan dan belanja yang akan dilaksanakan menggunakan anggaran pemeliharaan tersebut harus diuraikan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- Kelurahan untuk menganggarkan Kegiatan Perawatan dan Pemeliharaan aset-aset yang tercatat di Kelurahan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Batasan anggaran paling besar Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah);
 - Penentuan besaran usulan anggaran dengan memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan;
 - Usulan Perawatan dan Pemeliharaan aset-aset tersebut menjadi prioritas yang dibahas dan disepakati di Musrenbang.
- Kelurahan dapat mengusulkan usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana pengumpulan & pengolahan sampah; sumur resapan dan biopori; Alat Pemadam Api Ringan (APAR); Pompa kebakaran portabel; Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal; Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu); Taman pintar; Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); Penanganan dan pencegahan bencana longsor dengan skala konstruksi sederhana (kecil) di wilayah yang rawan bencana longsor, misal: pemasangan *trucuk*, bronjong, dll; dan Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT;
- Usulan kegiatan selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
 - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;

- Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
 - Untuk pekerjaan berupa pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah, dilaksanakan di atas aset yang tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharannya berada di perangkat daerah kecamatan ;
 - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
 - Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait;
 - Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan).
- Untuk konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran, yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan, adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan dengan lebar sampai dengan 2,5 meter;
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 sentimeter;
 - Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran dengan lebar di atas seperti yang tersebut di atas, maka menjadi kewenangan Perangkat Daerah teknis;
 - Usulan dalam rangka penanganan kemiskinan–serta usulan dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik agar menjadi prioritas utama;
 - Sebagai upaya untuk Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan diutamakan menggunakan produk/jasa dalam negeri yang telah memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
 - Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
 - Untuk pelaksanaan kegiatan usulan hasil musrenbang berpedoman pada ketentuan terkait Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kota Semarang dan harus berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Semarang;
 - Jika di wilayah memang tidak terdapat hal-hal yang perlu untuk ditangani/diusulkan (misalnya sarpras sudah baik semua), maka bisa mengusulkan kegiatan yang menjadi isu di wilayah tersebut yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Teknis (misal: Pengadaan dan Penggantian PJU, Pengadaan Traffic Light, Pengadaan APILL, dll).

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 total 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 Ramai II”, “Jalan Cepat V”, “Jalan Melawai”, dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama RW tempat usulan misal : RW 3 atau dapat lebih dari 1 (satu) RW misal RT 3 & 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”, “19 meter kubik”, “1 unit” dan lain-lain.
 Untuk pekerjaan konstruksi sarana dan prasarana jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan adalah untuk pekerjaan:
- konstruksi jalan lingkungan lebar sampai dengan 2,5 meter;
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 centimeter.
- Untuk pekerjaan konstruksi sarana dan prasarana jalan dan saluran dengan lebar di atas seperti yang tersebut di atas, maka menjadi kewenangan Perangkat Daerah teknis.
- Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
 Besaran nilai pagu adalah sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) per usulan. Penentuan besaran usulan anggaran dengan memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan
- Kolom 8 : Diisi dengan LAMA jika merupakan usulan yang pernah diusulkan tapi belum terealisasi, diisi dengan BARU apabila usulan merupakan usulan baru.
- Kolom 9 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “jalan berlubang”, “drainase macet”, “kondisi jalan sering macet”, “tiang balai dari zaman sunan kalijaga”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.
- Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan (Kecamatan atau Perangkat Daerah Teknis).

Form Kel. 5

USULAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KECAMATAN

Kelurahan :

Kecamatan :

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

Tim Penyelenggara Musrenbangkel

Ketua,

Semarang,.....
Sekretaris,

MENGETAHUI:

Ketua LPMK

Lurah

Keterangan:

- Form ini merupakan usulan kegiatan sarana dan prasarana yang didanai APBD, yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan. Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk masuk pada rancangan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan pada kegiatan Fasilitasi Hasil Musrenbang Kecamatan.
- Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pekerjaan-pekerjaan fisik sarana prasarana lingkungan permukiman, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran; talud; sarana pengumpulan & pengolahan sampah; sumur resapan dan biopori; Alat Pemadam Api Ringan (APAR); Pompa kebakaran portable; Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal; Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu); Taman pintar; Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); Penanganan dan pencegahan bencana longsor dengan skala konstruksi sederhana (kecil) di wilayah yang rawan bencana longsor, misal: pemasangan *trucuk*, bronjong, dll; dan Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.
- Usulan kegiatan fisik sarana dan prasarana selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
 - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
 - Untuk pekerjaan berupa pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah, dilaksanakan di atas aset yang tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharannya berada di perangkat daerah kecamatan ;
 - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
 - Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait;
 - Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan)
- Usulan Penerangan Jalan Umum (PJU) hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman).
- Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan, adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan dengan lebar kurang atau sama dengan 2,5 meter; dan
 - konstruksi saluran di lingkungan permukiman dengan lebar kurang atau sama dengan 30 sentimeter.
- Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran dengan lebar di atas seperti yang tersebut di atas, maka menjadi kewenangan Perangkat Daerah teknis.
- Sebagai upaya untuk Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan diutamakan menggunakan produk/jasa dalam negeri yang telah memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
- Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
- Detail uraian pekerjaan dan belanja yang akan dilaksanakan menggunakan anggaran pemeliharaan tersebut harus diuraikan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- Untuk pelaksanaan kegiatan usulan hasil musrenbang berpedoman pada ketentuan terkait Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kota

Semarang dan harus berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Semarang;

- Jika di wilayah memang tidak terdapat hal-hal yang perlu untuk ditangani/diusulkan (misalnya sarpras sudah baik semua), maka bisa mengusulkan kegiatan yang menjadi isu di wilayah tersebut yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Teknis (misal: Pengadaan dan Penggantian PJU, Pengadaan Traffic Light, Pengadaan APILL, dll)

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 dan/atau kelurahan;
- Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran; talud; sarana pengumpulan & pengolahan sampah; sumur resapan dan biopori; Alat Pemadam Api Ringan (APAR); Pompa kebakaran portable; Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal; Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu); Taman pintar; Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); Penanganan dan pencegahan bencana longsor dengan skala konstruksi sederhana (kecil) di wilayah yang rawan bencana longsor, misal: pemasangan *trucuk*, bronjong, dll; dan Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.
- Tidak termasuk usulan pemasangan Penerangan Jalan Umum (PJU). Usulan PJU hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);
- Jumlah total usulan yang dicantumkan sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) usulan merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi.
- Untuk usulan berupa pekerjaan konstruksi jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan lebar sampai dengan 2,5 meter;
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 centimeter.

Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya "Jalan Kemanaya II", "Jalan Kuy III", "Jalan Ditempat", 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 di atas Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Penentuan besaran usulan anggaran dengan memperhatikan aspek "ketuntasan" pekerjaan;

- Kolom 8 : Diisi dengan LAMA jika merupakan usulan yang pernah diusulkan tapi belum terealisasi, diisi dengan BARU apabila usulan merupakan usulan baru.
- Kolom 9 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud, misalnya: “jalan berlubang”, “drainase macet”, “kondisi jalan sering macet”, “tiang balai dari zaman sunan kalijaga”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.
- Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan (Kecamatan atau Perangkat Daerah Teknis).

Form Kel. 6

USULAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH TEKNIS

Kelurahan :

Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Usulan 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,

MENGETAHUI:

Ketua LPMK

Lurah

Keterangan:

Form ini merupakan usulan kegiatan sarana prasarana yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis yang didanai APBD melalui kegiatan di Perangkat Daerah Teknis. Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk masuk pada rancangan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Teknis. Untuk usulan kegiatan berupa pembangunan sarana prasarana fisik hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang.

Petunjuk Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.

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

- Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan lingkungan permukiman dengan kebutuhan pendanaan di atas Rp. 200.000.000,- (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 2025;
- Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan lebar di atas 2,5 meter;
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar di atas 30 sentimeter.
- Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan di luar lingkungan permukiman dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2025;
- Merupakan usulan sarana dan prasarana kelurahan lainnya di luar kewenangan Kecamatan yang merupakan kebutuhan di wilayah 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, misal: pengadaan kontainer sampah, RTH kawasan perkotaan, dan lain-lain.
- 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 total usulan adalah 7 (tujuh) usulan merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi;
- Jika terdapat usulan kegiatan yang ditujukan untuk dilaksanakan oleh OPD Teknis menggunakan anggaran fasilitasi musrenbang kelurahan dan atau anggaran fasilitasi musrenbang kecamatan, terlebih dahulu dilakukan verifikasi oleh OPD Teknis terkait lokasi, Volume, dan Besaran Anggaran;
- Jika berdasarkan hasil verifikasi, kebutuhan anggaran yang diperlukan lebih besar daripada yang diusulkan, maka usulan tersebut akan menjadi usulan Kecamatan ke Perangkat Daerah Teknis terkait dengan menggunakan anggaran Renja Perangkat Daerah Teknis;

- Anggaran usulan yang tidak jadi digunakan dapat dialokasikan untuk usulan lain yang ada di long list.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Kenangan I”, “Jalan Kemanamana V”, “Jalan Manaja”, 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.
- Untuk usulan berupa konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan lebar diatas 2,5 meter;
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar di atas 30 sentimeter.
- Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2. Penentuan besaran usulan anggaran dengan memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan
- 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: “saluran tidak mengalir”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.
- Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah Teknis Lainnya yang membidangi usulan kegiatan.

Form Kel. 7

USULAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KELURAHAN

Kelurahan :

Kecamatan :

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

Tim Penyelenggara Musrenbangkel

Ketua,

Semarang,.....

Sekretaris,

MENGETAHUI:

Ketua LPMK

Lurah

Keterangan:

- Form ini digunakan untuk memfasilitasi kegiatan-kegiatan perempuan di kelompok RT, RW maupun Kelurahan yang bertujuan: meningkatkan kualitas kehidupan perempuan dan anak, kesejahteraan perempuan dan anak, kemandirian perempuan serta dapat bermanfaat bagi pribadi, keluarga dan lingkungan.
- Terdapat dua jenis usulan pada form ini, yaitu:
 - Usulan yang akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah, dan
 - usulan yang akan masuk di sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Lurah sebagai KPA);
- Kelurahan wajib mengalokasikan anggaran untuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- Usulan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain) serta merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis diusulkan ke Perangkat Daerah teknis terkait;
- Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kelurahan harus berkoordinasi dengan lembaga kemasyarakatan lain dan dengan Perangkat Daerah Teknis terkait agar lebih efisien, efektif, bermanfaat, tidak tumpang tindih, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Jika terdapat jenis kegiatan, lokus dan sasaran yang sama, maka dipilih salah satu dan dilaksanakan oleh lembaga yang paling relevan dengan fungsinya;
- Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kelurahan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Perangkat Daerah teknis terkait. Perangkat Daerah teknis bertanggung jawab terhadap monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- Usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan, serta dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kualitas hidupnya dan ada tindak lanjut pemanfaatannya;
- Usulan yang berupa sosialisasi dan pelatihan harus benar-benar selektif dan berdasarkan potensi serta permasalahan/kebutuhan yang ada di wilayah.

Petunjuk Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.

Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di lingkungan permukiman. Misal: pelatihan Olahsan Non Beras dan Tepung, pelatihan urban farming, pelatihan hidroponik, pelatihan pemanfaatan pekarangan, sosialisasi Menu Sehat Baduta, sosialisasi Kesehatan Ibu Hamil, dll.

Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2.

- 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”, dan lain-lain.
- Kolom 7 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2. Kelurahan wajib mengalokasikan anggaran untuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh 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 keterangan untuk mendukung usulan.

Form Kel. 8

USULAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
(SELAIN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK)

Kelurahan :
Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	RW	RT	Volume	Usulan 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:

Ketua LPMK

Lurah

Keterangan:

- Form ini digunakan untuk usulan pemberdayaan masyarakat selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- Terdapat dua jenis usulan pada form ini, yaitu:
 - Usulan yang akan menjadi masukan bagi kegiatan lembaga kemasyarakatan di Kelurahan (LPMK, PKK, Karang Taruna); dan
 - Usulan yang akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) di lembaga kemasyarakatan Kelurahan (LPMK, PKK, Karang Taruna) harus berkoordinasi dengan lembaga kemasyarakatan lain dan dengan Perangkat Daerah Teknis terkait agar lebih efisien, efektif, bermanfaat, tidak tumpang tindih, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Jika terdapat jenis kegiatan, lokus dan sasaran yang sama, maka dipilih salah satu dan dilaksanakan oleh lembaga yang paling relevan dengan fungsinya;
- Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) yang dapat dilaksanakan menggunakan anggaran lembaga kemasyarakatan kelurahan (LPMK, PKK, Karang Taruna) antara lain:
 - Kegiatan pelatihan dan sosialisasi
Usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan, serta dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kualitas hidupnya dan ada tindak lanjut pemanfaatannya, misal pelatihan Olahsan Non Beras dan Tepung, pelatihan urban farming, pelatihan hidroponik, pelatihan pemanfaatan pekarangan, sosialisasi pencegahan dan peredaran Narkoba, dan lain-lain.
Usulan yang berupa sosialisasi dan pelatihan harus benar-benar selektif dan berdasarkan potensi serta permasalahan/kebutuhan yang ada di wilayah.
 - 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, pembentukan relawan/satgas anti narkoba, pembentukan kelurahan bersinar (bersih dari narkoba), dan lain-lain.
- Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) di Kelurahan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Perangkat Daerah teknis terkait. Perangkat Daerah teknis bertanggung jawab terhadap monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- Usulan dalam rangka penanganan kemiskinan dan dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik menjadi salah satu faktor prioritas usulan.

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 atau pemberdayaan masyarakat. Misal: pelatihan pendidikan, fasilitasi pembentukan kelompok kerja Kelurahan Sehat, dll.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Kampung Batik”, “Kelompok Masyarakat Mawar”, 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 usulan kegiatan.

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Diah Supartiningtias, SH, M.Kn
Pembina Tingkat I
NIP. 196710231994012001

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH
DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2025

PETUNJUK TEKNIS PEDOMAN PELAKSANAAN
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN KECAMATAN

A. Pengertian

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 (RKPD) Kota Semarang, diperlukan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) yang merupakan forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan di tingkat Kecamatan. 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. Meningkatkan 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 arahan pembangunan di tingkat Kota serta program dan kegiatan Perangkat Daerah;
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. Pelaksanaan Musrenbangcam didahului dengan pelaksanaan Pra Musrenbangcam sebagai bagian tidak terpisahkan dari pelaksanaan Musrenbangcam. Pra Musrenbangcam dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-4 (empat) bulan Februari 2024;
2. Musrenbangcam dilaksanakan selambatnya pada minggu ke-4 (empat) bulan Februari 2024.

3. Pelaksanaan kegiatan Musrenbangcam dilaksanakan dan bertempat di Aula/Balai Kelurahan/Kecamatan atau tempat lain yang merupakan aset Pemerintah Kota Semarang. Penggunaan di luar aset Pemerintah Kota Semarang diperkenankan selama tidak menggunakan APBD untuk penyediaan konsumsi, sewa dan tempat, serta kebutuhan lainnya. Selain secara *offline*, pelaksanaan kegiatan Musrenbangcam juga dapat didukung dengan menggunakan aplikasi *zoom* atau *online meeting* lainnya.

D. Masukan

Masukan yang menjadi bahan pembahasan dalam Musrenbangcam adalah:

1. Daftar hasil Musrenbang tahun sebelumnya yang sudah masuk dalam DPA Kecamatan;
2. Hasil Musrenbangkel sesuai form-form yang ditetapkan;
3. Kegiatan Perangkat Daerah di tahun 2024 dan rencana kegiatan di tahun 2025 yang berlokasi di wilayah kecamatan;
4. Pokok-pokok pikiran DPRD yang ada di wilayah kecamatan;
5. Dokumen Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) untuk wilayah yang masuk dalam SK Wali Kota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Semarang;
6. Data-data teknis terkait, misal data potensi ekonomi (jumlah kampung tematik, potensi pengembangan ekonomi di wilayah, dan lain-lain), data potensi sosial dan budaya (jumlah penduduk miskin dan penduduk miskin ekstrem, jumlah sarana pendidikan, jumlah sarana kesehatan, daftar kegiatan budaya tahunan, jumlah stunting, dan lain-lain), data potensi dan kondisi infrastruktur (data kondisi sarana prasarana jalan dan saluran, data taman lingkungan, data Kepala Keluarga (KK) yang belum terlayani Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), data Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), dan lain-lain), data kebutuhan penanganan dampak perubahan iklim, data kebutuhan konservasi lingkungan, dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman serta data lain yang dibutuhkan;
7. Dokumen *Grand Design* Kecamatan;
8. Dokumen rencana pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik (sesuai Perwal No. 22 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kampung Tematik);
9. 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. Delegasi yang ditunjuk pada saat Musrenbangkel (harus ada keterwakilan perempuannya).
- 5. Unsur Masyarakat :
 - a. Tokoh masyarakat;
 - b. Organisasi masyarakat di tingkat Kecamatan (ormas keagamaan, KNPI, Karang Taruna, PKK, koordinator LPMK, dan lain-lain);
 - c. Kelompok-kelompok Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di tingkat kecamatan atau Kota (Forum Komunikasi Kecamatan Sehat, Forum Anak, Kelompok Pengelola Bank Sampah, Kelompok Tani, Kelompok Budaya, Komunitas Kreatif, dan lain-lain);
 - d. Tokoh Agama, Majelis Taklim atau kelompok keagamaan lainnya yang ada di Kelurahan;
 - e. Perwakilan dari Pesantren dan Santri;
 - f. Tokoh dan kelompok/organisasi kepemudaaan;
 - g. Tokoh perempuan dan perwakilan lembaga/organisasi perempuan;
 - h. LSM yang berdomisili dan beraktifitas di Kecamatan tersebut;
 - i. LSM pemantau;
 - j. Kelompok profesi (dokter, guru, pengusaha, dan lain-lain);
 - k. Perwakilan Partai Politik di tingkat Kecamatan;
 - l. Perwakilan kelompok disabilitas dan Lansia;
 - m. 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 penanggung jawab. Tim Penyelenggara Musrenbangcam dibentuk dan ditetapkan oleh Camat pada saat pelaksanaan Pra Musrenbangcam, yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan beberapa anggota sesuai kebutuhan. Anggota Penyelenggara harus menyertakan perwakilan perempuan.

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

- ✓ Bertanggung jawab terhadap rangkaian pelaksanaan Musrenbangcam;
- ✓ Memfasilitasi dan membentuk Tim Penyelenggara Musrenbangcam;
- ✓ Memfasilitasi sarana prasarana pelaksanaan 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, termasuk kebutuhan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah kecamatan yang kepemilikan aset dan tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharaan berada di Perangkat Daerah 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, kebutuhan penataan wilayah pada dokumen Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) untuk wilayah yang masuk dalam SK Wali Kota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Semarang, kebutuhan penanganan perumahan dan permukiman kumuh, kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik, dan *Grand Design* 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 tugas;
- f. Menyiapkan sarana dan prasarana yang memadai;
- g. Membuat daftar hadir dan notulensi acara;
- h. Menyampaikan rancangan materi (dalam bentuk berkas/*file* dan/atau cetakan) untuk pelaksanaan Pra Musrenbangcam dan pelaksanaan Musrenbangcam selambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Pra Musrenbangcam dan Musrenbangcam. Untuk penyebarluasan rancangan materi dapat dilakukan dengan menggunakan jejaring media sosial, aplikasi pengirim pesan dan/atau media dalam jaringan lainnya;
- i. 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;
 - ✓ Dokumen Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) untuk wilayah yang masuk dalam SK Wali Kota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Semarang;
 - ✓ Dokumen *Grand Design* Kecamatan;
 - ✓ Dokumen rencana pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik (sesuai Perwal No. 22 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kampung Tematik);
 - ✓ Data kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan dan Perangkat Daerah teknis di tahun anggaran 2024;
 - ✓ Dokumen Rencana Strategis Kecamatan;
 - ✓ Data-data yang terkait dengan pembahasan, misal data potensi ekonomi (jumlah kampung tematik, potensi pengembangan ekonomi di wilayah, dan lain-lain), data potensi sosial dan budaya (jumlah penduduk miskin dan penduduk miskin ekstrem, jumlah sarana pendidikan, jumlah sarana kesehatan, daftar kegiatan budaya tahunan, jumlah stunting, dan lain-lain), data potensi dan kondisi infrastruktur (data kondisi sarana prasarana jalan dan saluran, data taman lingkungan, data Kepala Keluarga (KK) yang belum terlayani Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), data Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), dan lain-lain), data kebutuhan penanganan dampak perubahan iklim, data kebutuhan konservasi lingkungan, dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman serta data lain yang dibutuhkan;
 - ✓ Menyiapkan seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan seperti: *screen proyektor*, laptop, *whiteboard*, spidol dan penghapus, *sound system*, staples, *paper clip*, dan lain-lain;
 - ✓ 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 izin 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 bertanggung jawab terhadap pelaksanaan keseluruhan tahapan Musrenbangcam. 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, Lurah, dan staf Kecamatan;
- 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, serta terdapat keterwakilan unsur perempuan. Tim Penyelenggara Musrenbangcam ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat paling lambat pada minggu ke-1 (satu) bulan Februari 2024. Tim Penyelenggara mempunyai tugas:
 - a) Melaksanakan seluruh proses Musrenbangcam, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan dan setelah pelaksanaan Musrenbangcam;
 - b) Menyusun rumusan tata tertib dan mekanisme pembahasan Pra Musrenbangcam dan Musrenbangcam;
 - c) Menyiapkan kebutuhan pelaksanaan Musrenbangcam;
 - d) Menetapkan jadwal dan daftar yang diundang pada Musrenbangcam. Jadwal dan tahapan pelaksanaan Musrenbangcam harus diumumkan kepada masyarakat paling lambat (5) lima hari sebelum pelaksanaan;
 - e) Menyebarkan undangan ke seluruh peserta Musrenbangcam;
 - f) Mengkoordinasikan usulan dari anggota DPRD yang berasal dari Dapil kecamatan melalui Pokok-Pokok Pikiran DPRD;
 - g) Mempersiapkan materi untuk pelaksanaan Pra Musrenbangcam dan pelaksanaan Musrenbangcam;
 - h) 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 dari APBD Kota Semarang, swadaya masyarakat, dan/atau sumber pendanaan lain yang tidak mengikat;
 - ✓ Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan;
 - ✓ Dokumen perencanaan tingkat kota dan dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
 - ✓ Dokumen Rencana Penataan Lingkungan Permukiman (RPLP) untuk wilayah yang masuk dalam SK Wali Kota Nomor 050/275 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Semarang;
 - ✓ Dokumen *Grand Design* Kecamatan;
 - ✓ Dokumen rencana pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik (sesuai Perwal No. 22 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kampung Tematik);
 - ✓ Data-data yang terkait dengan pembahasan, misal data potensi ekonomi (jumlah kampung tematik, potensi pengembangan ekonomi di wilayah, dan lain-lain), data potensi sosial dan budaya (Jumlah penduduk miskin dan penduduk miskin ekstrem, jumlah sarana pendidikan, jumlah sarana kesehatan, daftar kegiatan budaya tahunan, jumlah stunting, dan lain-lain), data potensi dan kondisi infrastruktur (data kondisi sarana prasarana jalan dan saluran, data taman lingkungan, data Kepala Keluarga (KK) yang belum terlayani Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), data Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), dan lain-lain), data kebutuhan penanganan dampak perubahan iklim, data kebutuhan konservasi lingkungan, dokumen Rencana Penanganan Lingkungan Permukiman (RPLP) serta data lain yang dibutuhkan;
 - ✓ Peraturan-peraturan yang terkait dan diperlukan pada saat pelaksanaan Musrenbangcam;
 - ✓ Format-format isian Musrenbangcam;
 - ✓ Kompilasi foto-foto lokasi usulan untuk kegiatan fisik.
- i) Menyiapkan seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan seperti: *whiteboard*, spidol dan penghapus, *sound system*, staples, *paper clip*, kertas plano dan lain-lain;
 - j) Menyiapkan seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan seperti: *screen proyektor*, laptop, *whiteboard*, spidol dan penghapus, *sound system*, staples, *paper clip*, dan lain-lain;
 - k) Menyiapkan tempat/ruang rapat yang representatif dan dapat menampung peserta Musrenbang yang hadir;
 - l) 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 delegasi kelurahan, perwakilan dari organisasi di tingkat Kecamatan, perwakilan dari unsur perempuan, Puskesmas di wilayah Kecamatan, UPTD/B dan delegasi kelurahan;
- c. Pada 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 Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan termasuk usulan anggaran untuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Wilayah Kelurahan (Form Kel. 4) dari seluruh Kelurahan dan menyusunnya menjadi rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (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;
 - ✓ Keberlanjutan Lingkungan, yaitu kebutuhan yang diusulkan mendukung keberlanjutan lingkungan, terutama yang terkait dengan upaya penanganan dampak perubahan iklim.

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 *website* Bappeda di www.bappeda.semarangkota.go.id. Penilaian harus dilakukan terhadap semua usulan dari Kelurahan yang terdapat pada form Kel-4. Proses penentuan prioritas ini dilakukan tidak semata bagi rata anggaran, namun berdasarkan kebutuhan nyata yang ada di tingkat kecamatan dan kelurahan. Usulan juga harus dimasukkan dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD);

5) Meresumuskan Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Kel-5) dari seluruh Kelurahan dan merumuskannya dalam Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (form Cam.4), dengan ketentuan:

- ✓ Merupakan usulan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan melalui kegiatan Fasilitasi Hasil Musrenbang Kecamatan dengan usulan anggaran di atas Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan;
- ✓ Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pekerjaan-pekerjaan fisik sarana prasarana lingkungan permukiman, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan:
 - jalan, jembatan dan saluran;
 - talud;
 - sarana pengumpulan & pengolahan sampah;
 - sumur resapan dan biopori;
 - Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
 - Pompa kebakaran portable;
 - Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal;
 - Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu);
 - Taman pintar;
 - Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - Sarana dan Prasarana peningkatan kesiapsiagaan bencana;
 - Pengelolaan limbah padat dan limbah cair domestik;
 - Penanganan dan pencegahan bencana longsor dengan skala konstruksi sederhana (kecil) di wilayah yang rawan bencana longsor, misal: pemasangan *trucuk*, bronjong, dll;
 - Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk untuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.
- ✓ Usulan kegiatan fisik sarana dan prasarana selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
 - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;

- Untuk pekerjaan berupa pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah, dilaksanakan di atas aset yang tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharannya berada di perangkat daerah kecamatan;
 - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
 - Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait; dan
 - Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi asset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan).
- ✓ Usulan dapat berupa Kegiatan Perawatan dan pemeliharaan aset-aset yang tercatat di Kecamatan yang kepemilikan aset dan tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharaan berada di Perangkat Daerah Kecamatan dengan nilai paling besar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dari total kerangka anggaran fasilitasi Musrenbang Kecamatan;
 - ✓ Detail uraian pekerjaan dan belanja yang akan dilaksanakan menggunakan anggaran pemeliharaan tersebut harus diuraikan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
 - ✓ Usulan Penerangan Jalan Umum (PJU) hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman). Kecamatan juga tidak dapat melaksanakan usulan yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah Teknis;
 - ✓ Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah kecamatan, adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan dengan lebar kurang atau sama dengan 2,5 meter;
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman dengan lebar kurang atau sama dengan 30 sentimeter.
 - ✓ 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;
 - ✓ Sebagai upaya untuk Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan diutamakan menggunakan produk/jasa dalam negeri yang telah memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
 - ✓ Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
 - ✓ Untuk pelaksanaan kegiatan usulan hasil musrenbang berpedoman pada ketentuan terkait Mekanisme Pengadaan

Barang dan Jasa Pemerintah Kota Semarang dan harus berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Semarang;

- ✓ Jika di wilayah memang tidak terdapat hal-hal yang perlu untuk ditangani/diusulkan (misalnya sarpras sudah baik semua), maka bisa mengusulkan kegiatan yang menjadi isu di wilayah tersebut yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Teknis (misal: Pengadaan dan Penggantian PJU, Pengadaan Traffic Light, Pengadaan APILL, dll)
- ✓ Rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana 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 website Bappeda dengan alamat www.bappeda.semarangkota.go.id 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;
 - Keberlanjutan Lingkungan, yaitu kebutuhan yang diusulkan mendukung keberlanjutan lingkungan, terutama yang terkait dengan upaya penanganan dampak perubahan iklim.

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). 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 skala besar, pembangunan rumah pompa dan lain-lain.

- 6) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel. 6) dari seluruh kelurahan yang merupakan usulan kegiatan pembangunan/peningkatan jalan, saluran dan jembatan di dalam lingkungan permukiman atau perumahan yang merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 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 Sarana dan Prasarana 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 website Bappeda dengan alamat di www.bappeda.semarangkota.go.id 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; dan
- ✓ Mendukung keberlanjutan lingkungan.

Untuk usulan kegiatan infrastruktur berupa konstruksi fisik hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang. 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 Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Kel. 7) dari seluruh kelurahan dan merumuskannya dalam Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (form Cam. 6). Usulan pada kegiatan ini akan dilaksanakan melalui Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan dengan Lurah sebagai KPA dengan memperhatikan:

- ✓ Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kelurahan harus berkoordinasi dengan lembaga kemasyarakatan lain dan dengan Perangkat Daerah Teknis terkait agar lebih efisien, efektif, bermanfaat, tidak tumpang tindih, transparan, dan dapat

dipertanggungjawabkan. Jika terdapat jenis kegiatan, lokus dan sasaran yang sama, maka dipilih salah satu dan dilaksanakan oleh lembaga yang paling relevan dengan fungsinya;

- ✓ Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kelurahan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Perangkat Daerah teknis terkait. Perangkat Daerah teknis bertanggung jawab terhadap monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - ✓ Usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan, serta dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kualitas hidupnya dan ada tindak lanjut pemanfaatannya;
 - ✓ Usulan yang berupa sosialisasi dan pelatihan harus benar-benar selektif dan berdasarkan potensi serta permasalahan/kebutuhan yang ada di wilayah;
 - ✓ Ketentuan tentang pengusulan kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kelurahan akan diatur lebih lanjut melalui edaran Sekretaris Daerah.
- 8) Merupakan Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan dan dirumuskan dalam Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan (Form Cam. 7) dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- ✓ Dari Kerangka Anggaran Kegiatan Pembangunan Hasil Musrenbangcam sebagaimana tersebut pada lampiran Peraturan ini, yang dapat dialokasikan untuk kegiatan non fisik (pemberdayaan masyarakat) adalah sebesar 15% sampai dengan 30% dari kerangka anggaran untuk Musrenbangcam;
 - ✓ Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan harus berkoordinasi dengan lembaga kemasyarakatan lain dan dengan Perangkat Daerah Teknis terkait agar lebih efisien, efektif, bermanfaat, tidak tumpang tindih, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Jika terdapat jenis kegiatan, lokus dan sasaran yang sama, maka dipilih salah satu dan dilaksanakan oleh lembaga yang paling relevan dengan fungsinya;
 - ✓ Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Perangkat Daerah teknis terkait. Perangkat Daerah teknis bertanggung jawab terhadap monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - ✓ Usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan, serta dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kualitas hidupnya dan ada tindak lanjut pemanfaatannya;
 - ✓ Usulan yang berupa sosialisasi dan pelatihan harus benar-benar selektif dan berdasarkan potensi serta permasalahan/kebutuhan yang ada di wilayah;

- ✓ Ketentuan tentang pengusulan kegiatan pemberdayaan masyarakat akan diatur lebih lanjut melalui edaran Sekretaris Daerah.
- 9) Merekapitulasi Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel.6) serta Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (selain pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak) yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Kel. 8) dari seluruh kelurahan yang merupakan usulan selain pembangunan/peningkatan jalan, saluran dan jembatan di dalam lingkungan permukiman atau perumahan dan merumuskannya dalam Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (form Cam. 8), dengan kriteria:
- ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan di luar lingkungan permukiman dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2025;
 - ✓ Merupakan usulan sarana dan prasarana kelurahan lainnya yang merupakan kebutuhan di wilayah 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, misal: pengadaan kontainer sampah, RTH kawasan perkotaan, dll;
 - ✓ 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 Pemberdayaan Masyarakat 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 diutamakan disampaikan dalam bentuk berkas (*file*) dan dapat disampaikan melalui jejaring media sosial, aplikasi pengirim pesan dan/atau media dalam jaringan lainnya;
 - c. 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;
 - d. Musrenbangcam memiliki fungsi untuk membahas dan menyepakati usulan prioritas Kelurahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah;
 - e. 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;
 - f. Musrenbangcam berwenang menetapkan usulan kebutuhan prioritas rencana pembangunan dari Kelurahan dan rencana kerja (Renja) Kecamatan.
 - g. Lingkup pembahasan Musrenbangcam meliputi seluruh urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya dan aturan-aturan pelaksanaannya
 - h. Mekanisme pelaksanaan Musrenbangcam adalah sebagai berikut:
 - 1) Pendaftaran peserta;
 - 2) Delegasi Kelurahan harus menunjukkan salinan Berita Acara Musrenbangkel yang menyebutkan penunjukan delegasi Kelurahan;
 - 3) Pembukaan oleh Camat dan dilanjutkan dengan pemaparan Camat yang berisi:
 - ✓ Hasil Musrenbang tahun 2023 yang akan direalisasi oleh Kecamatan dan Perangkat Daerah teknis di tahun 2024, termasuk kegiatan-kegiatan yang berasal dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD;
 - ✓ Permasalahan yang masih dihadapi di wilayah yang meliputi bidang sarana prasarana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - ✓ Arahan (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 2025;
 - 4) Penyampaian Arah Kebijakan Pembangunan Kota Semarang untuk tahun 2025 oleh tim dari Pemerintah Kota Semarang

- 5) 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 Sarana dan Prasarana Kelurahan termasuk usulan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam.3). Penetapan rumusan menjadi keputusan Musrenbangcam dilakukan secara musyawarah.
 - ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Cam. 4). Penetapan rumusan menjadi keputusan Musrenbangcam dilakukan secara musyawarah.
 - ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana 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 Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang kelurahan (Form Cam. 6). Penetapan rumusan menjadi keputusan Musrenbangcam dilakukan secara musyawarah.
 - ✓ Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan (Form Cam.7). Penetapan rumusan menjadi keputusan Musrenbangcam dilakukan secara musyawarah.
 - ✓ Pemaparan dan pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana dan Kegiatan Pemberdayaan masyarakat kewenangan Perangkat Daerah (Form Cam. 8). Penetapan rumusan menjadi keputusan Musrenbangcam dilakukan secara musyawarah.
 - ✓ Peserta Musyawarah Kecamatan diperkenankan mengajukan usulan kegiatan yang belum masuk dalam rumusan dan dibahas dalam forum.
- 6) 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.
- 7) Penandatanganan berita acara oleh perwakilan peserta yang hadir dan disetujui oleh Camat. Setelah selesai hasil

kesepakatan bersama Musyawarah Rencana Pembangunan, selanjutnya dibuat Berita Acara Penetapan yang ditandatangani oleh perwakilan peserta yang hadir dan diketahui oleh Camat;

8) Penutupan oleh Camat.

- i. 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;
- j. Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
- k. Hasil Musrenbang harus dimasukkan dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD).
- l. Pemasukan data hasil Musrenbangcam pada sistem dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari setelah pelaksanaan Musrenbangcam.

J. Keluaran Musrenbangcam

Musrenbangcam menghasilkan:

1. Daftar Skala Prioritas Sarana dan Prasarana Kelurahan termasuk usulan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam.3),
 - ✓ Merupakan rekapitulasi hasil Musrenbangkel yang disusun kembali berdasarkan prioritas Kecamatan. Daftar rencana kegiatan ini akan dilaksanakan melalui sub kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dengan Lurah sebagai KPA;
 - ✓ Merupakan usulan kegiatan dengan jumlah dana sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - ✓ Usulan anggaran untuk Kegiatan Perawatan dan pemeliharaan aset-aset yang tercatat di Kelurahan dengan jumlah anggaran paling besar Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - ✓ Kelurahan dapat mengusulkan usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan:
 - sarana pengumpulan & pengolahan sampah;
 - sumur resapan dan biopori;
 - Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
 - Pompa kebakaran portabel;
 - Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal;
 - Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu);
 - Taman pintar
 - Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - Sarana dan Prasarana peningkatan kesiapsiagaan bencana;
 - Pengelolaan limbah padat dan limbah cair domestik;
 - Penanganan dan pencegahan bencana longsor dengan skala konstruksi sederhana (kecil) di wilayah yang rawan bencana longsor, misal: pemasangan *trucuk*, bronjong, dll;

- Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk untuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT;
- ✓ Usulan kegiatan selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
 - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
 - Untuk pekerjaan berupa pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah, dilaksanakan di atas aset yang tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharannya berada di perangkat daerah kecamatan;
 - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
 - Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait;
 - Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi asset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan);
 - Penentuan besaran usulan anggaran dengan memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan.
- ✓ Untuk konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran, yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan (termasuk kelurahan), adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan dengan lebar sampai dengan 2,5 meter;
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 sentimeter;
- ✓ Usulan dalam rangka penanganan kemiskinan dan dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik menjadi prioritas utama;
- ✓ Sebagai upaya untuk Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan diutamakan menggunakan produk/jasa dalam negeri yang telah memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
- ✓ Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
- ✓ Untuk pelaksanaan kegiatan usulan hasil musrenbang berpedoman pada ketentuan terkait Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kota Semarang dan harus berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Semarang;
- ✓ Jika di wilayah memang tidak terdapat hal-hal yang perlu untuk ditangani/diusulkan (misalnya sarpras sudah baik semua), maka bisa mengusulkan kegiatan yang menjadi isu di wilayah tersebut yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Teknis (misal: Pengadaan dan Penggantian PJU, Pengadaan Traffic Light, Pengadaan APILL, dll);
- ✓ Kerangka anggaran untuk kegiatan ini berpedoman pada kerangka anggaran Musrenbangkel, baik untuk yang

merupakan kewenangan Kecamatan maupun kewenangan Perangkat Daerah Teknis. Kerangka anggaran tersebut adalah anggaran akumulasi anggaran tiap Kelurahan dengan memperhatikan alokasi tiap Kelurahan sebagaimana tercantum dalam kerangka anggaran Musrenbangkel yang akan menjadi kegiatan pada Renja Kecamatan atau Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya;

- ✓ Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan.

2. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Lingkungan Permukiman melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Cam. 4)

- ✓ Merupakan usulan kegiatan infrastruktur di dalam lingkungan perumahan dan permukiman yang bersifat prioritas dan lintas Kelurahan dengan batasan nilai di atas Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan. Untuk usulan yang bukan merupakan kewenangan Kecamatan, maka akan ditampung pada form Cam.5 dan selanjutnya akan menjadi bahan untuk Renja Perangkat Daerah teknis. Kerangka anggaran untuk usulan Fasilitasi Hasil Musrenbangcam berpedoman pada Kerangka Anggaran Fasilitasi Musrenbangcam.
- ✓ Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pekerjaan-pekerjaan fisik sarana prasarana lingkungan permukiman, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan:
 - jalan, jembatan dan saluran;
 - talud;
 - sarana pengumpulan & pengolahan sampah;
 - sumur resapan dan biopori;
 - Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
 - Pompa kebakaran portable;
 - Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal;
 - Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu);
 - Taman pintar;
 - Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - Sarana dan Prasarana peningkatan kesiapsiagaan bencana;
 - Pengelolaan limbah padat dan limbah cair domestik;
 - Penanganan dan pencegahan bencana longsor dengan skala konstruksi sederhana (kecil) di wilayah yang rawan bencana longsor, misal: pemasangan *trucuk*, bronjong, dll;
 - Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk untuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.
- ✓ Usulan kegiatan fisik selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:

- Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;
 - Untuk pekerjaan berupa pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah, dilaksanakan di atas aset yang tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharannya berada di perangkat daerah kecamatan;
 - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
 - Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait;
 - Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi asset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan).
- ✓ Usulan Penerangan Jalan Umum (PJU) hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);
 - ✓ 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;
 - ✓ Sebagai upaya untuk Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan diutamakan menggunakan produk/jasa dalam negeri yang telah memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
 - ✓ Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
 - ✓ Usulan dapat berupa Perawatan dan pemeliharaan aset-aset yang tercatat di Kecamatan dengan nilai paling besar Rp. 500.000.000 dari total kerangka anggaran fasilitasi Musrenbang Kecamatan;
 - ✓ Penentuan besaran usulan anggaran dengan memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan;
 - ✓ Detail uraian pekerjaan dan belanja yang akan dilaksanakan menggunakan anggaran pemeliharaan tersebut harus diuraikan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
 - ✓ Untuk pelaksanaan kegiatan usulan hasil musrenbang berpedoman pada ketentuan terkait Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kota Semarang dan harus berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Semarang;
 - ✓ Jika di wilayah memang tidak terdapat hal-hal yang perlu untuk ditangani/diusulkan (misalnya sarpras sudah baik semua), maka bisa mengusulkan kegiatan yang menjadi isu di wilayah tersebut yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Teknis (misal: Pengadaan dan Penggantian PJU, Pengadaan Traffic Light, Pengadaan APILL, dll).

3. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Jalan, Saluran dan Jembatan Lingkungan Permukiman oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Form Cam.5), Form ini merupakan usulan kegiatan yang merupakan kewenangan Perangkat daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, dengan ketentuan:
- ✓ Merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
 - ✓ Merupakan usulan untuk dibahas pada Musrenbangkot.
 - ✓ Usulan yang dimasukkan pada form ini terdiri dari:
 - Usulan kegiatan infastruktur di dalam lingkungan perumahan dan permukiman dengan anggaran kegiatan di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Usulan dengan kriteria tersebut yang dapat diusulkan sebanyak-banyaknya 2 x jumlah Kelurahan;
 - Usulan kegiatan pembangunan jalan, jembatan dan saluran di dalam lingkungan permukiman dengan anggaran kegiatan s/d Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) yang berasal dari form Cam.3 dan Kel.4 yang merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
 - Usulan kegiatan pembangunan jalan, jembatan dan saluran di dalam lingkungan permukiman dengan anggaran kegiatan Rp. 150.000.000 (seratus lima puluh juta rupiah) s/d Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) yang berasal dari form Cam.4 dan form Kel.5 yang merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
 - ✓ Usulan kegiatan tersebut hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang.
4. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Fasilitasi Musrenbangkel (Form Cam. 6)
- ✓ Merupakan rekapitulasi hasil Musrenbangkel yang disusun kembali berdasarkan prioritas Kecamatan.
 - ✓ Kelurahan wajib mengalokasikan anggaran untuk Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
 - ✓ Usulan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain) serta merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis diusulkan ke Perangkat Daerah teknis terkait;
 - ✓ Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kelurahan harus berkoordinasi dengan lembaga kemasyarakatan lain dan dengan Perangkat Daerah Teknis terkait agar lebih efisien, efektif, bermanfaat, tidak tumpang tindih, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Jika terdapat jenis kegiatan, lokus dan sasaran yang sama, maka dipilih salah satu dan dilaksanakan oleh lembaga yang paling relevan dengan fungsinya;
 - ✓ Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kelurahan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Perangkat Daerah teknis terkait. Perangkat Daerah teknis

- bertanggung jawab terhadap monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- ✓ Usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan, serta dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kualitas hidupnya dan ada tindak lanjut pemanfaatannya;
 - ✓ Usulan yang berupa sosialisasi dan pelatihan harus benar-benar selektif dan berdasarkan potensi serta permasalahan/kebutuhan yang ada di wilayah;
 - ✓ Ketentuan lebih lanjut tentang pengusulan kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ini akan disampaikan melalui edaran Sekretaris Daerah.
5. Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan (Form Cam. 7)
- ✓ Merupakan rekapitulasi hasil Musrenbangkel yang disusun kembali berdasarkan prioritas Kecamatan;
 - ✓ Alokasi anggaran sebesar 15 s/d 30% dari kerangka anggaran Musrenbangcam (Lampiran V Peraturan ini);
 - ✓ Ketentuan lebih lanjut tentang pengusulan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak ini akan disampaikan melalui Edaran Sekretaris Daerah.
6. Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Cam. 8) Merupakan rekapitulasi hasil Musrenbangkel yang disusun kembali berdasarkan prioritas Kecamatan. Usulan yang disampaikan adalah:
- ✓ Merupakan usulan pembangunan konstruksi jalan, saluran dan jembatan di luar lingkungan permukiman dengan usulan anggaran di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Usulan kegiatan ini akan dibahas pada Musrenbangcam untuk dimasukkan pada usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum tahun 2025;
 - ✓ Kelurahan untuk menganggarkan Kegiatan Perawatan dan Pemeliharaan aset-aset yang tercatat di Kelurahan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Batasan anggaran sampai dengan Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah);
 - Besaran usulan anggaran untuk dapat memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan; dan
 - Usulan Perawatan dan Pemeliharaan aset-aset tersebut menjadi prioritas yang dibahas dan disepakati di Musrenbang.
 - ✓ Merupakan usulan pembangunan sarana dan prasarana lainnya yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis yang merupakan kebutuhan di wilayah dengan usulan anggaran sesuai dengan kebutuhan (tidak ada pembatasan usulan anggaran).
 - ✓ 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 pembangunan fisik tersebut hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang.
- ✓ Usulan kegiatan Pemberdayaan masyarakat yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain);
- ✓ Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang harus berkoordinasi dengan lembaga kemasyarakatan lain terkait agar lebih efisien, efektif, bermanfaat, tidak tumpang tindih, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Jika terdapat jenis kegiatan, lokus dan sasaran yang sama, maka dipilih salah satu dan dilaksanakan oleh lembaga yang paling relevan dengan fungsinya;

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 Cam. 2 s/d Form Cam. 8) dikirimkan ke Wali Kota 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	JAN		FEB				MAR
			3	4	1	2	3	4	1
1	Persiapan Musrenbangcam a. Pembentukan Tim Penyelenggara b. Penyiapan pelaksanaan Pra Musrenbangcam dan Musrenbangcam	Camat							
2	Pelaksanaan Musrenbangkel	Lurah							
3	Pra Musrenbangcam a. Rekapitulasi hasil Musrenbangcam b. Penetapan jadwal dan agenda Musrenbangcam c. Penyusunan dan Pembahasan rumusan hasil Musrenbangcam	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	± 5 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 Sarana dan Prasarana Kelurahan termasuk usulan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam. 3)	Camat / Tim Penyelenggara
5	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan (Form Cam. 4)	Camat / Tim Penyelenggara
6	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Sarana dan Prasarana 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 Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan (Form Cam. 6) dan Daftar Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan (Form Cam. 7)	Camat / Tim Penyelenggara
8	± 20 menit	Pembahasan rumusan Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kewenangan Perangkat Daerah Teknis (Form Cam. 8)	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	Usulan 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 banyak lubang di sepanjang Jalan Jangli”; “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”, “kondisi taman tidak terawat”, “lapangan futsal milik kecamatan sudah banyak yang rusak kursi penontonnya”, dan lain-lain.
- Kolom 3 : Diisi dengan jenis kegiatan yang merupakan usulan penyelesaian permasalahan yang tersebut pada kolom 2, misalnya “perbaikan Jalan Jangli”, “normalisasi saluran Jalan Ronggowarsito Kec. Semarang Utara – Semarang Selatan”, “perbaikan taman”, “perbaikan kursi penonton lapangan futsal milik kecamatan”, dan lain-lain.
- Kolom 4 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 3, misalnya “Perbatasan RW 4 dan 5”, “Jalan Jangli”, 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. Untuk usulan yang berasal dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD, maka pada kolom ini diisi “usulan pokok-pokok pikiran DPRD.

BERITA ACARA
HASIL MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KECAMATAN KOTA SEMARANG

Nomor:

Pada hari iniTanggal Bulan..... Tahun (... - ... -) yang bertanda tangan dibawah ini Ketua dan Sekretaris Tim Penyelenggara Musrenbangcam, telah mengadakan Musrenbangcam yang berpedoman pada Peraturan Wali Kota Semarang Nomor Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Semarang Tahun 2025.

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 Sarana dan Prasarana Kelurahan melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan; Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana melalui Fasilitasi Musrenbang Kecamatan; Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana dan Prasarana Jalan, Saluran dan Jembatan Lingkungan Permukiman oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman; Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Fasilitasi Musrenbang Kelurahan; Daftar Skala Prioritas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan; Daftar Skala Prioritas Pembangunan Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kewenangan Perangkat Daerah 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 2025.

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

- Berita Acara Musrenbangcam.
- Isian form-form seperti yang diatur pada Peraturan Wali Kota Semarang Nomor ... Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Semarang Tahun 2025
- Rancangan Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah Kecamatan..... Tahun 2025, 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 SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN MELALUI FASILITASI MUSRENBANG
KELURAHAN

KECAMATAN:

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

Tim Penyelenggara Musrenbangcam

Semarang,

Ketua,

Sekretaris,

Mengetahui:
Camat

Keterangan:

- Form ini merupakan usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana termasuk usulan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah kelurahan yang akan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Perangkat Daerah Kecamatan, sehingga yang akan dapat dilaksanakan adalah usulan yang merupakan kewenangan Kecamatan. Usulan kegiatan pada form ini akan dilaksanakan oleh Lurah sebagai KPA pada sub kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan yang akan dilaksanakan oleh Lurah sebagai KPA.
- Dalam Form ini termasuk memuat usulan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah kelurahan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - Usulan dapat berupa pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah kelurahan yang kepemilikan aset dan tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharaan berada di Perangkat Daerah Kelurahan. Contoh: Pengecatan kanstin Jalan, Pemeliharaan sarana dan prasarana olah raga, pemotongan (perempelan) pohon, pembersihan dan pengecatan trotoar, tambal sulam pengaspalan jalan, dll;
 - Untuk pelaksanaan kegiatan usulan hasil musrenbang berpedoman pada ketentuan terkait Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kota Semarang dan harus berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Semarang;
 - Detail uraian pekerjaan dan belanja yang akan dilaksanakan menggunakan anggaran pemeliharaan tersebut harus diuraikan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
 - Sebagai upaya untuk Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan diutamakan menggunakan produk/jasa dalam negeri yang telah memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).
- Kelurahan dapat mengusulkan usulan selain pembangunan jalan, jembatan dan saluran drainase, yaitu untuk pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana pengumpulan & pengolahan sampah; sumur resapan dan biopori; Alat Pemadam Api Ringan (APAR); Pompa kebakaran portabel; Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal; Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu); Taman pintar; Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); Penanganan dan pencegahan bencana longsor dengan skala konstruksi sederhana (kecil) di wilayah yang rawan bencana longsor, misal: pemasangan *trucuk*, bronjong, dll; dan Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.
- Kelurahan untuk menganggarkan Kegiatan Perawatan dan Pemeliharaan aset-aset yang tercatat di Kelurahan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Batasan anggaran paling besar Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah);
 - Penentuan besaran usulan anggaran dengan memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan;
 - Usulan Perawatan dan Pemeliharaan aset-aset tersebut menjadi prioritas yang dibahas dan disepakati di Musrenbang
- Usulan kegiatan selain pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran dapat diusulkan dengan syarat:
 - Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Usulan kegiatan sarana dan prasarana Kelurahan dilaksanakan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Kota sehingga hanya dapat dilakukan pada aset yang tercatat di Pemerintah Kota Semarang;

- Untuk pekerjaan berupa pemeliharaan sarana dan prasarana wilayah, dilaksanakan di atas aset yang tanggung jawab pengelolaan serta pemeliharannya berada di perangkat daerah kecamatan ;
 - Sarana prasarana jalan, jembatan & saluran di wilayah tersebut sudah dalam kondisi baik;
 - Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait;
 - Setelah terbangun/ terlaksana maka akan menjadi aset milik Pemkot (kelurahan/ kecamatan).
- Untuk konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran, yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan, adalah untuk pekerjaan:
 - konstruksi jalan lingkungan dengan lebar sampai dengan 2,5 meter;
 - konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar sampai dengan 30 sentimeter;
 - Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran dengan lebar di atas seperti yang tersebut di atas, maka menjadi kewenangan Perangkat Daerah teknis.
 - Usulan dalam rangka penanganan kemiskinan dan dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan Kampung Tematik agar menjadi prioritas utama.
 - Sebagai upaya untuk Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), maka untuk pelaksanaan usulan kegiatan diutamakan menggunakan produk/jasa dalam negeri yang telah memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
 - Usulan konstruksi pekerjaan fisik agar memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan yang inklusif (ramah penyandang disabilitas, ibu hamil, lansia, dan anak) serta memperhatikan aspek pelestarian lingkungan untuk mendukung upaya keberlanjutan lingkungan;
 - Untuk pelaksanaan kegiatan usulan hasil musrenbang berpedoman pada ketentuan terkait Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kota Semarang dan harus berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Semarang;
 - Jika di wilayah memang tidak terdapat hal-hal yang perlu untuk ditangani/diusulkan (misalnya sarpras sudah baik semua), maka bisa mengusulkan kegiatan yang menjadi isu di wilayah tersebut yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Teknis (misal: Pengadaan dan Penggantian PJU, Pengadaan Traffic Light, Pengadaan APILL, dll).

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 (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 Rusa V”, “Jalan Kebenaran III”, “Jalan Mageraja”, 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 sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) per usulan.

Kolom 9 : Diisi dengan LAMA untuk usulan hasil Musrenbangkel yang belum terealisasi, diisi dengan BARU apabila usulan merupakan usulan baru.

Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan (Kecamatan atau Perangkat Daerah Teknis).

Form Cam. 4

DAFTAR SKALA PRIORITAS PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KECAMATAN
Kecamatan:

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Usulan Anggaran (Rp)	Usulan Baru / Lama	Kewenangan
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, dengan kriteria:

- Merupakan usulan prioritas Kelurahan dan Kecamatan yang bersifat mendesak dan/atau lintas wilayah RW dan/atau kelurahan;
- Jenis pekerjaan yang dapat diusulkan adalah pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran; talud; sarana pengumpulan & pengolahan sampah; sumur resapan dan biopori; Alat Pemadam Api Ringan (APAR); Pompa kebakaran portable; Mandi, Cuci Kakus (MCK) komunal; Pos Pelayanan Terpadu (posyandu) dan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu); Taman pintar; Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); Penanganan dan pencegahan bencana longsor dengan skala konstruksi sederhana (kecil) di wilayah yang rawan bencana longsor, misal: pemasangan *trucuk*, bronjong, dll; dan Sarana dan Prasarana lingkungan permukiman lainnya, termasuk pemeliharaan taman dan lapangan olahraga serta pembuatan Taman RT.
- Tidak termasuk usulan pemasangan Penerangan Jalan Umum (PJU). Usulan PJU hanya dapat diusulkan dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis (Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman);
- Jumlah total usulan yang dicantumkan sebanyak-banyaknya adalah 3 (tiga) usulan merupakan prioritas dengan skor nilai tertinggi.
- Usulan dapat berupa Perawatan dan pemeliharaan aset-aset yang tercatat di Kecamatan dengan nilai paling besar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dari total kerangka anggaran fasilitasi Musrenbang Kecamatan;
- Detail uraian pekerjaan dan belanja yang akan dilaksanakan menggunakan anggaran pemeliharaan tersebut harus diuraikan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan adalah untuk pekerjaan:
 - * konstruksi jalan lingkungan dengan lebar kurang atau sama dengan 2,5 meter;
 - * konstruksi saluran lingkungan permukiman dengan lebar kurang atau sama dengan 30 sentimeter.
- Untuk pelaksanaan kegiatan usulan hasil musrenbang berpedoman pada ketentuan terkait Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kota Semarang dan harus berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Semarang;
- Jika di wilayah memang tidak terdapat hal-hal yang perlu untuk ditangani/diusulkan (misalnya sarpras sudah baik semua), maka bisa mengusulkan kegiatan yang menjadi isu di wilayah tersebut yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Teknis (misal: Pengadaan dan Penggantian PJU, Pengadaan Traffic Light, Pengadaan APILL, dll).

Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Zeus III”, “Jalan Mageraja”, 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 antara Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- Kolom 9 : Diisi dengan LAMA untuk usulan hasil Musrenbangkel yang belum terealisasi, diisi dengan BARU apabila usulan merupakan usulan baru.
- Kolom 10 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan (Kecamatan atau Perangkat Daerah Teknis).

Form Cam. 5

DAFTAR SKALA PRIORITAS PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA JALAN, SALURAN DAN JEMBATAN LINGKUNGAN
PERMUKIMAN OLEH DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Kecamatan:

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Usulan 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, yang terdiri dari:
- Usulan kegiatan infastruktur di dalam lingkungan perumahan dan permukiman dengan anggaran kegiatan di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Usulan dengan kriteria tersebut yang dapat diusulkan sebanyak-banyaknya 2 x jumlah Kelurahan;
 - Usulan kegiatan infastruktur di dalam lingkungan perumahan dan permukiman dengan anggaran kegiatan Rp. 150.000.000 (seratus lima puluh juta) s/d Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) yang berasal dari form Cam.3 dan Kel.4 yang merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
 - Usulan kegiatan infastruktur di dalam lingkungan perumahan dan permukiman dengan anggaran kegiatan s/d Rp. 200.000.000 (dua ratus juta) yang berasal dari form Cam.4 dan Kel.5 yang merupakan kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- Konstruksi pekerjaan fisik jalan dan saluran yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah untuk pekerjaan:
- * konstruksi jalan lingkungan lebar diatas 2,5 meter;
 - * konstruksi saluran lingkungan permukiman lebar diatas 30 centimeter.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Jalan Jago II”, “Jalan Yangmana”, “Jalan Jalan Withyou”, 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.
- 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. 6

DAFTAR SKALA PRIORITAS KEGIATAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
MELALUI FASILITASI MUSRENBANG KELURAHAN

Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Usulan 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

Keterangan:

- Form ini digunakan untuk memfasilitasi kegiatan-kegiatan perempuan di kelompok RT, RW maupun Kelurahan yang bertujuan: meningkatkan kualitas kehidupan perempuan dan anak, kesejahteraan perempuan dan anak, kemandirian perempuan serta dapat bermanfaat bagi pribadi, keluarga dan lingkungan.
- Terdapat dua jenis usulan pada form ini, yaitu:
 - Usulan yang akan menjadi masukan bagi penyusunan kegiatan Perangkat Daerah Teknis terkait pada rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - usulan yang akan masuk di sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Lurah sebagai KPA).
- Kelurahan wajib mengalokasikan anggaran untuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- Usulan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang membutuhkan anggaran yang besar dan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain) serta merupakan kewenangan Perangkat Daerah teknis diusulkan ke Perangkat Daerah teknis terkait.
- Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kelurahan harus berkoordinasi dengan lembaga kemasyarakatan lain dan dengan Perangkat Daerah Teknis terkait agar lebih efisien, efektif, bermanfaat, tidak tumpang tindih, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Jika terdapat jenis kegiatan, lokus dan sasaran yang sama, maka dipilih salah satu dan dilaksanakan oleh lembaga yang paling relevan dengan fungsinya.
- Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kelurahan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Perangkat Daerah teknis terkait. Perangkat Daerah teknis bertanggung jawab terhadap monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- Usulan berupa pelatihan harus benar-benar memperhatikan kemampuan dan potensi warga yang diusulkan, serta dapat dimanfaatkan warga untuk meningkatkan kualitas hidupnya dan ada tindak lanjut pemanfaatannya.
- Usulan yang berupa sosialisasi dan pelatihan harus benar-benar selektif dan berdasarkan potensi serta permasalahan/kebutuhan yang ada di wilayah.

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut prioritas usulan kegiatan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Misal: pelatihan Olahsan Non Beras dan Tepung, pelatihan urban farming, pelatihan hidroponik, pelatihan pemanfaatan pekarangan, sosialisasi Menu Sehat Baduta, sosialisasi Kesehatan Ibu Hamil, dll.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2.
- 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”, dan lain-lain.

- Kolom 8 : Diisi dengan perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan usulan tersebut di kolom 2.
- Kolom 9 : Diisi dengan LAMA untuk usulan hasil Musrenbangkel yang belum terealisasi, diisi dengan BARU apabila usulan merupakan usulan baru.
- Kolom 10 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan usulan kegiatan dimaksud.

Form Cam. 7

DAFTAR SKALA PRIORITAS KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN

Kecamatan :

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	RW	RT	Volume	Usulan 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, dan budaya di luar pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. Misal: pelatihan pendidikan, fasilitasi pembentukan kelompok kerja Kelurahan Sehat, sosialisasi pencegahan dan peredaran Narkoba, dll.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Kampung Batik”, “Kelompok Masyarakat Melati”, “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 demam berdarah”, “Usulan Pokok-Pokok Pikiran DPRD”, dan lain-lain.

Form Cam. 8

DAFTAR SKALA PRIORITAS PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH TEKNIS
Kecamatan:

No Urut Prioritas	Jenis Kegiatan	Lokasi	Kelurahan	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>	<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. Usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang membutuhkan anggaran yang besar dan membutuhkan spesifikasi teknis tertentu (misalnya karena jumlah peserta banyak, membutuhkan peralatan bantu spesifik, dan lain-lain). Kelurahan untuk menganggarkan Kegiatan Perawatan dan Pemeliharaan aset-aset yang tercatat di Kelurahan dengan ketentuan sebagai berikut:
- Dilaksanakan di atas lahan aset milik Pemkot;
 - Batasan anggaran sampai dengan Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah);
 - Besaran usulan anggaran untuk dapat memperhatikan aspek “ketuntasan” pekerjaan; dan
 - Usulan Perawatan dan Pemeliharaan aset-aset tersebut menjadi prioritas yang dibahas dan disepakati di Musrenbang.
- Kolom 3 : Diisi dengan lokasi tempat usulan seperti tersebut dalam kolom 2, misalnya “Persimpangan Jalan Kenangan”, “Jalan Kini VII”, “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”, “200 peserta”, 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 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.
- Kolom 11 : Diisi dengan nama Perangkat Daerah Teknis yang berwenang.

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit.KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Diah Supartiningtias, SH, M.Kn
Pembina Tingkat I
NIP. 196710231994012001

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
 NOMOR 5 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN
 MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
 KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA
 PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH
 DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2025

KERANGKA ANGGARAN
 KEGIATAN PEMBANGUNAN HASIL MUSRENBANGKEL TAHUN 2025

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5	6=3+4+5
A.	SEMARANG SELATAN				
1	Bulustalan	500.000.000	183.000.000	317.000.000	1.000.000.000
2	Barusari	500.000.000	230.000.000	270.000.000	1.000.000.000
3	Randusari	500.000.000	424.000.000	76.000.000	1.000.000.000
4	Mugasari	500.000.000	302.000.000	198.000.000	1.000.000.000
5	Pleburan	500.000.000	252.000.000	248.000.000	1.000.000.000
6	Wonodri	500.000.000	429.000.000	71.000.000	1.000.000.000
7	Peterongan	500.000.000	437.000.000	63.000.000	1.000.000.000
8	Lamper Kidul	500.000.000	343.000.000	157.000.000	1.000.000.000
9	Lamper Lor	500.000.000	323.000.000	177.000.000	1.000.000.000
10	Lamper Tengah	500.000.000	500.000.000	-	1.000.000.000
	Jumlah	5.000.000.000	3.423.000.000	1.577.000.000	10.000.000.000
B.	SEMARANG UTARA				
1	Bulu Lor	500.000.000	571.000.000	363.000.000	1.434.000.000
2	Plombokan	500.000.000	500.000.000	237.000.000	1.237.000.000
3	Panggung Kidul	500.000.000	500.000.000	354.000.000	1.354.000.000
4	Panggung Lor	500.000.000	418.000.000	82.000.000	1.000.000.000
5	Kuningan	500.000.000	668.000.000	338.000.000	1.506.000.000
6	Purwosari	500.000.000	500.000.000	85.000.000	1.085.000.000

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5	6=3+4+5
7	Dadapsari	500.000.000	500.000.000	202.000.000	1.202.000.000
8	Bandarharjo	500.000.000	798.000.000	1.415.000.000	2.713.000.000
9	Tanjung Mas	500.000.000	1.161.000.000	1.228.000.000	2.889.000.000
Jumlah		4.500.000.000	5.616.000.000	4.304.000.000	14.420.000.000
C. SEMARANG BARAT					
1	Kembangarum	500.000.000	709.000.000	12.000.000	1.221.000.000
2	Manyaran	500.000.000	504.000.000	75.000.000	1.079.000.000
3	Ngemplak Simongan	500.000.000	500.000.000	44.000.000	1.044.000.000
4	Bongsari	500.000.000	500.000.000	-	1.000.000.000
5	Bojong Salaman	500.000.000	304.000.000	196.000.000	1.000.000.000
6	Cabean	500.000.000	180.000.000	320.000.000	1.000.000.000
7	Salaman Mloyo	500.000.000	171.000.000	329.000.000	1.000.000.000
8	Gisikdrono	500.000.000	642.000.000	99.000.000	1.241.000.000
9	Kalibanteng Kidul	500.000.000	215.000.000	285.000.000	1.000.000.000
10	Kalibanteng Kulon	500.000.000	246.000.000	254.000.000	1.000.000.000
11	Krapyak	500.000.000	166.000.000	334.000.000	1.000.000.000
12	Tambakharjo	500.000.000	352.000.000	148.000.000	1.000.000.000
13	Tawang Sari	500.000.000	285.000.000	215.000.000	1.000.000.000
14	Karang Ayu	500.000.000	500.000.000	49.000.000	1.049.000.000
15	Krobokan	500.000.000	538.000.000	182.000.000	1.220.000.000
16	Tawangmas	500.000.000	500.000.000	210.000.000	1.210.000.000
Jumlah		8.000.000.000	6.312.000.000	2.752.000.000	17.064.000.000
D. SEMARANG TIMUR					
1	Karangturi	500.000.000	400.000.000	100.000.000	1.000.000.000
2	Karangtempel	500.000.000	121.000.000	379.000.000	1.000.000.000
3	Rejosari	500.000.000	825.000.000	158.000.000	1.483.000.000

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5	6=3+4+5
4	Sarirejo	500.000.000	500.000.000	-	1.000.000.000
5	Kebonagung	500.000.000	414.000.000	86.000.000	1.000.000.000
6	Bugangan	500.000.000	431.000.000	69.000.000	1.000.000.000
7	Mlatiharjo	500.000.000	392.000.000	108.000.000	1.000.000.000
8	Mlatibaru	500.000.000	443.000.000	57.000.000	1.000.000.000
9	Rejomulyo	500.000.000	484.000.000	16.000.000	1.000.000.000
10	Kemijen	500.000.000	742.000.000	483.000.000	1.725.000.000
Jumlah		5.000.000.000	4.752.000.000	1.456.000.000	11.208.000.000
E. SEMARANG TENGAH					
1	Pekunden	500.000.000	195.000.000	305.000.000	1.000.000.000
2	Karang Kidul	500.000.000	396.000.000	104.000.000	1.000.000.000
3	Jagalan	500.000.000	262.000.000	238.000.000	1.000.000.000
4	Brumbungan	500.000.000	388.000.000	112.000.000	1.000.000.000
5	Miroto	500.000.000	217.000.000	283.000.000	1.000.000.000
6	Gabahan	500.000.000	500.000.000	16.000.000	1.016.000.000
7	Kranggan	500.000.000	255.000.000	245.000.000	1.000.000.000
8	Purwodinatan	500.000.000	326.000.000	174.000.000	1.000.000.000
9	Kauman	500.000.000	243.000.000	257.000.000	1.000.000.000
10	Bangunharjo	500.000.000	319.000.000	181.000.000	1.000.000.000
11	Kembang Sari	500.000.000	250.000.000	250.000.000	1.000.000.000
12	Pandan Sari	500.000.000	233.000.000	267.000.000	1.000.000.000
13	Sekayu	500.000.000	446.000.000	54.000.000	1.000.000.000
14	Pindrikan Kidul	500.000.000	291.000.000	209.000.000	1.000.000.000
15	Pindrikan Lor	500.000.000	297.000.000	203.000.000	1.000.000.000
Jumlah		7.500.000.000	4.618.000.000	2.898.000.000	15.016.000.000
F. GUNUNGPATI					
1	Gunungpati	500.000.000	500.000.000	21.000.000	1.021.000.000

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5	6=3+4+5
2	Plalangan	500.000.000	305.000.000	195.000.000	1.000.000.000
3	Sumurejo	500.000.000	226.000.000	274.000.000	1.000.000.000
4	Pakintelan	500.000.000	289.000.000	211.000.000	1.000.000.000
5	Mangunsari	500.000.000	191.000.000	309.000.000	1.000.000.000
6	Patemon	500.000.000	297.000.000	203.000.000	1.000.000.000
7	Ngijo	500.000.000	313.000.000	187.000.000	1.000.000.000
8	Nongkosawit	500.000.000	208.000.000	292.000.000	1.000.000.000
9	Cepoko	500.000.000	215.000.000	285.000.000	1.000.000.000
10	Jatirejo	500.000.000	334.000.000	166.000.000	1.000.000.000
11	Kandri	500.000.000	167.000.000	333.000.000	1.000.000.000
12	Pongangan	500.000.000	500.000.000	195.000.000	1.195.000.000
13	Kalisegoro	500.000.000	217.000.000	283.000.000	1.000.000.000
14	Sekaran	500.000.000	435.000.000	65.000.000	1.000.000.000
15	Sukorejo	500.000.000	648.000.000	130.000.000	1.278.000.000
16	Sadeng	500.000.000	142.000.000	358.000.000	1.000.000.000
Jumlah		8.000.000.000	4.987.000.000	3.507.000.000	16.494.000.000
G.	TUGU				
1	Jrakah	500.000.000	208.000.000	292.000.000	1.000.000.000
2	Tugurejo	500.000.000	500.000.000	496.000.000	1.496.000.000
3	Karang Anyar	500.000.000	500.000.000	698.000.000	1.698.000.000
4	Randugarut	500.000.000	500.000.000	626.000.000	1.626.000.000
5	Mangkang Wetan	500.000.000	500.000.000	774.000.000	1.774.000.000
6	Mangunharjo	500.000.000	500.000.000	1.135.000.000	2.135.000.000
7	Mangkang Kulon	500.000.000	500.000.000	971.000.000	1.971.000.000
Jumlah		3.500.000.000	3.208.000.000	4.992.000.000	11.700.000.000
H.	MIJEN				
1	Cangkiran	500.000.000	277.000.000	223.000.000	1.000.000.000

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5	6=3+4+5
2	Bubakan	500.000.000	242.000.000	258.000.000	1.000.000.000
3	Karangmalang	500.000.000	500.000.000	425.000.000	1.425.000.000
4	Polaman	500.000.000	500.000.000	203.000.000	1.203.000.000
5	Purwosari	500.000.000	500.000.000	418.000.000	1.418.000.000
6	Tambangan	500.000.000	500.000.000	704.000.000	1.704.000.000
7	Jatisari	500.000.000	238.000.000	262.000.000	1.000.000.000
8	Mijen	500.000.000	226.000.000	274.000.000	1.000.000.000
9	Jatibarang	500.000.000	500.000.000	993.000.000	1.993.000.000
10	Kedungpane	500.000.000	444.000.000	56.000.000	1.000.000.000
11	Pesantren	500.000.000	199.000.000	301.000.000	1.000.000.000
12	Ngadirgo	500.000.000	500.000.000	465.000.000	1.465.000.000
13	Wonolopo	500.000.000	500.000.000	958.000.000	1.958.000.000
14	Wonoplumbon	500.000.000	500.000.000	585.000.000	1.585.000.000
Jumlah		7.000.000.000	5.626.000.000	6.125.000.000	18.751.000.000
I.	GENUK				
1	Muktiharjo Lor	500.000.000	500.000.000	128.000.000	1.128.000.000
2	Gebangsari	500.000.000	500.000.000	142.000.000	1.142.000.000
3	Genuksari	500.000.000	761.000.000	181.000.000	1.442.000.000
4	Bangetayu Kulon	500.000.000	654.000.000	47.000.000	1.201.000.000
5	Bangetayu Wetan	500.000.000	503.000.000	302.000.000	1.305.000.000
6	Sembungharjo	500.000.000	594.000.000	127.000.000	1.221.000.000
7	Penggaron Lor	500.000.000	500.000.000	108.000.000	1.108.000.000
8	Kudu	500.000.000	500.000.000	247.000.000	1.247.000.000
9	Karangroto	500.000.000	713.000.000	176.000.000	1.389.000.000
10	Banjardowo	500.000.000	500.000.000	1.069.000.000	2.069.000.000
11	Trimulyo	500.000.000	500.000.000	183.000.000	1.183.000.000
12	Terboyo Wetan	500.000.000	348.000.000	152.000.000	1.000.000.000
13	Terboyo Kulon	500.000.000	289.000.000	211.000.000	1.000.000.000

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5	6=3+4+5
Jumlah		6.500.000.000	6.862.000.000	3.073.000.000	16.435.000.000
J.	GAJAHMUNGKUR				
1	Sampang	500.000.000	295.000.000	205.000.000	1.000.000.000
2	Bendan Duwur	500.000.000	262.000.000	238.000.000	1.000.000.000
3	Karangrejo	500.000.000	255.000.000	245.000.000	1.000.000.000
4	Gajah Mungkur	500.000.000	500.000.000	13.000.000	1.013.000.000
5	Bendan Ngisor	500.000.000	190.000.000	310.000.000	1.000.000.000
6	Petompon	500.000.000	203.000.000	297.000.000	1.000.000.000
7	Bendungan	500.000.000	180.000.000	320.000.000	1.000.000.000
8	Lemponsari	500.000.000	203.000.000	297.000.000	1.000.000.000
Jumlah		4.000.000.000	2.088.000.000	1.925.000.000	8.013.000.000
K.	TEMBALANG				
1	Rowosari	500.000.000	670.000.000	1.141.000.000	2.311.000.000
2	Meteseh	500.000.000	1.025.000.000	26.000.000	1.551.000.000
3	Kramas	500.000.000	116.000.000	384.000.000	1.000.000.000
4	Tembalang	500.000.000	261.000.000	239.000.000	1.000.000.000
5	Bulusan	500.000.000	284.000.000	216.000.000	1.000.000.000
6	Mangunharjo	500.000.000	403.000.000	97.000.000	1.000.000.000
7	Sendangmulyo	500.000.000	534.000.000	917.000.000	1.951.000.000
8	Sambiroto	500.000.000	500.000.000	-	1.000.000.000
9	Jangli	500.000.000	408.000.000	92.000.000	1.000.000.000
10	Tandang	500.000.000	1.164.000.000	21.000.000	1.685.000.000
11	Kedungmundu	500.000.000	237.000.000	263.000.000	1.000.000.000
12	Sendanguwo	500.000.000	675.000.000	184.000.000	1.359.000.000
Jumlah		6.000.000.000	6.277.000.000	3.580.000.000	15.857.000.000
L.	CANDISARI				

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5	6=3+4+5
1	Jatingaleh	500.000.000	255.000.000	245.000.000	1.000.000.000
2	Karanganyar Gunung	500.000.000	522.000.000	-	1.022.000.000
3	Jomblang	500.000.000	1.000.000.000	13.000.000	1.513.000.000
4	Candi	500.000.000	332.000.000	168.000.000	1.000.000.000
5	Kaliwiru	500.000.000	139.000.000	361.000.000	1.000.000.000
6	Wonotingal	500.000.000	336.000.000	164.000.000	1.000.000.000
7	Tegalsari	500.000.000	506.000.000	40.000.000	1.046.000.000
Jumlah		3.500.000.000	3.090.000.000	991.000.000	7.581.000.000
M. BANYUMANIK					
1	Pudakpayung	500.000.000	514.000.000	303.000.000	1.317.000.000
2	Gedawang	500.000.000	233.000.000	267.000.000	1.000.000.000
3	Jabungan	500.000.000	500.000.000	403.000.000	1.403.000.000
4	Padangsari	500.000.000	261.000.000	239.000.000	1.000.000.000
5	Banyumanik	500.000.000	354.000.000	146.000.000	1.000.000.000
6	Srondol Wetan	500.000.000	567.000.000	203.000.000	1.270.000.000
7	Pedalangan	500.000.000	435.000.000	65.000.000	1.000.000.000
8	Sumur Boto	500.000.000	241.000.000	259.000.000	1.000.000.000
9	Srondol Kulon	500.000.000	500.000.000	100.000.000	1.100.000.000
10	Tinjomoyo	500.000.000	500.000.000	23.000.000	1.023.000.000
11	Ngesrep	500.000.000	358.000.000	218.000.000	1.076.000.000
Jumlah		5.500.000.000	4.463.000.000	2.226.000.000	12.189.000.000
N. NGALIYAN					
1	Podorejo	500.000.000	356.000.000	144.000.000	1.000.000.000
2	Wates	500.000.000	500.000.000	84.000.000	1.084.000.000
3	Bringin	500.000.000	274.000.000	350.000.000	1.124.000.000
4	Ngaliyan	500.000.000	198.000.000	302.000.000	1.000.000.000
5	Bambankerep	500.000.000	407.000.000	93.000.000	1.000.000.000

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5	6=3+4+5
6	Kalipancur	500.000.000	686.000.000	18.000.000	1.204.000.000
7	Purwoyoso	500.000.000	679.000.000	24.000.000	1.203.000.000
8	Tambakaji	500.000.000	630.000.000	173.000.000	1.303.000.000
9	Gondoriyo	500.000.000	385.000.000	115.000.000	1.000.000.000
10	Wonosari	500.000.000	961.000.000	522.000.000	1.983.000.000
Jumlah		5.000.000.000	5.076.000.000	1.825.000.000	11.901.000.000
O.	GAYAMSARI				
1	Pandean Lamper	500.000.000	500.000.000	-	1.000.000.000
2	Gayamsari	500.000.000	417.000.000	83.000.000	1.000.000.000
3	Siwalan	500.000.000	500.000.000	14.000.000	1.014.000.000
4	Sambirejo	500.000.000	500.000.000	219.000.000	1.219.000.000
5	Sawah Besar	500.000.000	500.000.000	-	1.000.000.000
6	Kaligawe	500.000.000	500.000.000	268.000.000	1.268.000.000
7	Tambakrejo	500.000.000	613.000.000	228.000.000	1.341.000.000
Jumlah		3.500.000.000	3.530.000.000	812.000.000	7.842.000.000
H.	PEDURUNGAN				
1	Gemah	500.000.000	525.000.000	108.000.000	1.133.000.000
2	Pedurungan Kidul	500.000.000	500.000.000	47.000.000	1.047.000.000
3	Plamongansari	500.000.000	536.000.000	43.000.000	1.079.000.000
4	Penggaron Kidul	500.000.000	412.000.000	88.000.000	1.000.000.000
5	Pedurungan Lor	500.000.000	500.000.000	-	1.000.000.000
6	Tlogomulyo	500.000.000	500.000.000	134.000.000	1.134.000.000
7	Pedurungan Tengah	500.000.000	311.000.000	189.000.000	1.000.000.000
8	Palebon	500.000.000	500.000.000	134.000.000	1.134.000.000
9	Kalicari	500.000.000	349.000.000	151.000.000	1.000.000.000
10	Tlogosari Kulon	500.000.000	1.170.000.000	61.000.000	1.731.000.000

NO.	KECAMATAN/ KELURAHAN	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	TOTAL
1	2	3	4	5	6=3+4+5
11	Tlogosari Wetan	500.000.000	408.000.000	92.000.000	1.000.000.000
12	Muktiharjo Kidul	500.000.000	1.233.000.000	27.000.000	1.760.000.000
Jumlah		6.000.000.000	6.944.000.000	1.074.000.000	14.018.000.000
Total		88.500.000.000	76.872.000.000	43.117.000.000	208.489.000.000

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit.KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Diah Supartiningtias, SH, M.Kn
Pembina Tingkat I
NIP. 196710231994012001

LAMPIRAN V
 PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
 NOMOR 5 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN
 MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
 KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA
 PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH
 DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2025

KERANGKA ANGGARAN
 KEGIATAN PEMBANGUNAN HASIL MUSRENBANGCAM TAHUN 2025

NO	KECAMATAN	JUMLAH (Rp)
1	Semarang Selatan	1.500.000.000
2	Semarang Utara	1.500.000.000
3	Semarang Barat	1.500.000.000
4	Semarang Timur	1.500.000.000
5	Semarang Tengah	1.500.000.000
6	Gunungpati	1.500.000.000
7	Tugu	1.500.000.000
8	Mijen	1.500.000.000
9	Genuk	1.500.000.000
10	Gajahmungkur	1.500.000.000
11	Tembalang	1.500.000.000
12	Candisari	1.500.000.000
13	Banyumanik	1.500.000.000
14	Ngaliyan	1.500.000.000
15	Gayamsari	1.500.000.000
16	Pedurungan	1.500.000.000
	TOTAL	24.000.000.000

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Diah Supartiningtias, SH, M.Kn
 Pembina Tingkat I
 NIP. 196710231994012001

LAMPIRAN VI
 PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
 NOMOR 5 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN REMBUG WARGA DAN
 MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN
 KELURAHAN DAN KECAMATAN DALAM RANGKA
 PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH
 DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2025

FORMAT BERITA ACARA PERUBAHAN HASIL MUSRENBANGKEL DAN
 MUSRENBANGCAM

1. Format Berita Acara Perubahan Hasil Musrenbangkel

Berita Acara																																		
Perubahan Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan																																		
Kelurahan :																																		
Kecamatan :																																		
Nomor :																																		
<p>Pada hari initanggal bulan..... tahun (... - ... -) yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>1. Nama :</p> <p style="padding-left: 20px;">Jabatan : Lurah</p> <p style="padding-left: 20px;">Alamat :</p> <p>2. Nama :</p> <p style="padding-left: 20px;">Jabatan : Ketua LPMK</p> <p style="padding-left: 20px;">Alamat :</p> <p>dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Wali kota Semarang Nomor..... Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Semarang Tahun 2025 telah melakukan musyawarah dan bersepakat untuk mengubah usulan hasil Musyawarah Kelurahan.... dalam rangka penyusunan RKPD Kota Semarang Tahun 2025, sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Semula:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jenis Kegiatan</th> <th>Lokasi</th> <th>RT</th> <th>RW</th> <th>Volume</th> <th>Usulan Anggaran (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Diubah menjadi:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jenis Kegiatan</th> <th>Lokasi</th> <th>RT</th> <th>RW</th> <th>Volume</th> <th>Usulan Anggaran (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: center;">Semarang,</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"> Ketua LPMK, Lurah </p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Mengetahui: Camat.....,</p> <p style="text-align: center;">_____</p>							No	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT	RW	Volume	Usulan Anggaran (Rp)								No	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT	RW	Volume	Usulan Anggaran (Rp)							
No	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT	RW	Volume	Usulan Anggaran (Rp)																												
No	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT	RW	Volume	Usulan Anggaran (Rp)																												

2. Format Berita Acara Perubahan Hasil Musrenbangcam

Berita Acara
Perubahan Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan
 Kecamatan :
 Nomor :

Pada hari initanggal bulan..... tahun (... - ... -)
 yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
 Jabatan : Camat
2. Nama :
 Jabatan : Lurah
3. Nama :
 Jabatan : Ketua LPMK
4. Nama : *)
 Jabatan : Lurah
5. Nama : *)
 Jabatan : Ketua LPMK

dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Wali kota Semarang Nomor..... Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Kecamatan Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Semarang Tahun 2025 telah melakukan musyawarah dan bersepakat untuk mengubah usulan hasil Musyawarah Kecamatan.... dalam rangka penyusunan RKPD Kota Semarang Tahun 2025, sebagai berikut:

Semula:

No	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT	RW	Volume	Usulan Anggaran (Rp)

Diubah menjadi:

No	Jenis Kegiatan	Lokasi	RT	RW	Volume	Usulan Anggaran (Rp)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang,

Ketua LPMK.....

Lurah

Ketua LPMK..... *)

Lurah *)

Camat.....,

*) Jika terjadi perubahan usulan lokasi antar kelurahan

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU