



Yayasan Tambuhak Sinta

**PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN TEKNIS
FASILITATOR MUSRENBANG KECAMATAN
KABUPATEN GUNUNG MAS**

Kuala Kurun, 6 – 8 Februari 2013

Yayasan Tambuhak Sinta Februari 2013

Hari Pertama, 06 Februari 2013

Peserta:

- Panitia: Tim YTS (Dian A, Dino M, Horma), BPMPDP KB (Chanie, Ruji, Osner, Ahmad) Bappeda
- Narasumber: Nandang Suherman
- Perwakilan kecamatan: Damang Batu 2 orang, Kahut- 1 orang, Kuala Kurun – 2 orang, Tewah – 2 orang
- PNPM: DB 1 orang, Kahut 1 orang, Miri Manasa 1 orang, Tewah 1 orang
- Jumlah peserta secara keseluruhan 11 orang (2 perempuan, 9 laki-laki)

Agenda Kegiatan

- 08.00 – 08.30:
 - Pembukaan
 - Sambutan Bappeda
 - Sambutan BPMPDP – KB
- 08.30 – 10.15:
 - Pengantar Pelatihan
 - Kontrak Belajar
 - Perkenalan
 - Analisis Kebutuhan Pelatihan
- 10.15 – 10.30: Rehat
- 10.30 – 12.00:
 - Konsep & Kebijakan
 - Perencanaan & Penganggaran Partisipatif
- 12.00 – 13.15: Makan Siang
- 13.15 – 15.00: Kerangka Umum Musrenbang Kecamatan & Keterkaitan Antar Dokumen
- 15.00 – 15.15: Rehat
- 15.15 – 16.55: Kerangka Umum Musrenbang Kecamatan & Keterkaitan Antar Dokumen

Proses:

- **08.32 – 08.45wib**
 - **Pembukaan – MC**
 - **Sambutan dari Koordinator Lapangan YTS – Pak Godwin Limberg**

Terima kasih atas kedatangan perwakilan kecamatan, pihak BPMPDP KB dan Bappeda atas kerjasamanya sehingga terselenggara kegiatan ini.

Kegiatan ini ditujukan khusus untuk meningkatkan proses perencanaan pembangunan daerah yang rutin dilaksanakan namun masih ada kendala. Kendala inilah yang ingin kita pelajari bersama-sama agar dapat kita perbaiki secara tepat. Sebulan yang lalu YTS telah menyelenggarakan pelatihan semacam ini khusus untuk mempersiapkan fasilitator desa untuk meningkatkan kemampuan masyarakat dalam melaksanakan musrenbang desa dengan harapan hasilnya akan lebih baik. Untuk itu YTS

berkoordinasi dengan Pemerintah Gunung Mas dan membuat kesepakatan untuk memperbaiki kondisi yang ada agar ada peningkatan lebih baik
YTS mengharapkan pelatihan ini berjalan lancar dan interaktif.

- **Sambutan Sekertaris BPMPDP-KB: Pak Ruji**

Menyambut kedatangan tim YTS dan KSK, peserta dari kecamatan dan nara sumber Pak Nandang Suherman dari Bandung.

Dari sisi perencanaan GM sudah ada perbaikan dari tahun ke tahun. Di tahun 2011 pemda sudah menerapkan PI untuk seluruh kecamatan dan desa yang ada diseluruh Gunung Mas. Masyarakat umum dan perangkat desa dan kecamatan sangat senang karena mereka melihat ditetapkannya anggaran pembangunan daerah dengan harapan pagu indikatif ini dilaksanakan secara adil dan merata. Namun kenyataannya metode PIK gagal karena kontrak multi years yang ada, dimana bupati dan wakilnya harus melaksanakan kontrak tersebut dan tidak boleh melampaui masa jabatan mereka.

Sehingga dana pembangunan sekitar **8.9 miliar** terpaksa dialihkan untuk proyek multi years yang harus selesai di tahun 2013.

Ucapan terima kasih pada YTS yang mempercayai kegiatan dilaksanakan di kantor BMPDP KB. Pemda sangat menghargai kiprah YTS di GM yang memberikan dampak positif bagi pembangunan.

Narasumber diminta menyampaikan segala sesuatunya secara gamblang agar dapat disinergikan dengan keadaan masyarakat setempat.

Pak Ruji tidak dapat mengikuti kegiatan hingga selesai karena harus ke daerah untuk finalisasi masalah lahan tempat pembangunan gedung penyuluhan KB.

- **Doa: Ibu Rosalia**

- **08.45 – 09.10 wib: Rehat**
- **09.11 –**

- **Pengantar Pelatihan**

MC menjelaskan latar belakang, tujuan pelatihan: pra, proses dan pasca, serta integrasi skema PNPM dengan skema reguler pemerintah

Tujuan khususnya adalah untuk meningkatkan pemahaman peserta tentang pengertian, konsep dan arti penting musrenbang kecamatan pada hirarki perencanaan daerah, meningkatkan keahlian peserta dalam memfasilitasi musrenbang kecamatan dengan pendekatan partisipatif serta menyusun rencana aksi pelaksanaan musrenbang kecamatan sebagai bagian dari persiapan musrenbang kecamatan

- **Kontrak Belajar :**

- a. Agar semua peserta tertib mengikuti pelatihan, on time (boleh terlambat untuk alasan tertentu)
- b. Aturan main/ aturan dalam mengikuti pelatihan

- **Perkenalan:**

- a. Peserta mendapatkan kertas metaplan dan satu buah spidol.

- b. Peserta diminta untuk mencari peserta yang belum meraka kenal untuk mendapatkan informasi tentang: nama, tempat asal, tempat kerja, dan kebiasaan yang paling unik yang dimilikinya. Data yang didapat ditulis dikertas meta plan
- c. Peserta berpasangan maju kedepan dan memperkenalkan pasangannya:

Nama	Tempat Asal	Pekerjaan	Kebiasaan Unik
Yater (L) memperkenalkan Ibu Rosalia		Staff ahli kecamatan Kuala Kurun	
Ibu Rosalia (P)→Yater	Miri Manasa	Fasilitator Kecamatan PNPM wilayah Miri Manasa	
Siswano (L) →Yurdanus Nedi	Kuala Kapuas	Staff ahli musrenbang Kec. DB	
Yurdanus Nedi (L) → Siswano	Banama Tinggang	Sekretaris Kecamatan Tewah	
Hardiman (L) →Nandang Suherman	Sumedang	Dari Perkumpulan Inisiatif Bandung (ahli dalam perencanaan & penganggaran)	Bercanda, cepat berbicara
Nandang Suherman (L) → Hardiman	Kahut	Sekretaris Kecamatan Kahut	
Ferry Junjung (L) → Wahyuni Putra	Tewah	Kasubbag Keuangan & Kepegawaian	
Wahyuni Putra (L) → Ferry Junjung	Kuala Kurun	Fasilitator Kecamatan PNPM untuk Kahut	
Igin (L) → Suenpri	Murung Raya	Fasilitator Kecamatan PNPM untuk Tewah	Suka terlambat
Suenpri (L) → Igin	Damang Batu	Kasi BPMD Kec. DB	
Dino Mika (L) → Ferry	Katingan	Staff PM2L Rungan Hulu	
Ferry (L) →Dino Mika	Hanua Ramang	Staff HRD & Training di YTS	Suka berbicara sendiri dalam bahasa Inggris
Toniko (L) → Horma	Banjar	Staff Media di YTS	Mabuk perjalanan
Horma (P) → Toniko	Kahayan	Fasilitator Kecamatan PNPM	

		untuk DB	
--	--	----------	--

- Analisis Kebutuhan Pelatihan

- a. Peserta diminta menuliskan harapan mereka dari hasil kegiatan pelatihan pada kertas metaplan.

Nama	Harapan
Yurdanus Nedi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bisa mengerti pelatihan ini dengan baik dan bisa memahaminya 2. Nantinya bisa memfasilitasi kegiatan diwilayah kerja 3. Bisa menjabarkan apa yang dipelajari hari ini sampai ke desa/ kelurahan
Wahyuni Putra	Meningkatkan pengetahuan dan keahlian dalam musrenbang
Hardiman	Ingin menambah pengetahuan dan pengalaman
?	Mengerti dan dapat memfasilitasi penyelenggaraan musrenbang kecamatan
?	Menambah ilmu dan wawasan sehingga bisa berguna di masyarakat, bisa memberi contoh yang baik
?	Pelatihan ini dapat dimengerti dan bermanfaat untuk pekerjaan dan tugas selanjutnya
?	Ingin berbagi pengalaman bagaimana memfasilitasi apresiasi masyarakat
?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tujuan dan manfaat musrenbang 2. Mampu menjadi fasilitator
?	Apa yang dipelajari dari pelatihan dapat diimplementasikan pada pelaksanaan musrenbang kecamatan
?	Bisa memfasilitasi kegiatan musrenbang ditingkat kecamatan
Feri Junjung	Aku bisa!!
Jhonson Ahmad	Perlu ada kegiatan lanjutan yang nyata di lapangan

- b. Pre Test: peserta diminta untuk menjawab 3 pertanyaan mengenai musrenbang:
1. Tuliskan apa yang anda ketahui tentang Musrenbang Kecamatan
 2. Tuliskan apa yang anda ketahui tentang tugas dan tanggung jawan pembawa acara (MC), moderator, narasumber, dan fasilitator pada musrenbang kecamatan!
 3. Tuliskan apa yang anda ketahui tentang tahap-tahap dalam pra musrenbang, pelaksanaan dan pasca musrenbang kecamatan.

Pertanyaan		
1. Tuliskan apa yang anda ketahui tentang Musrenbang Kecamatan	2. Tuliskan apa yang anda ketahui tentang tugas dan tanggung jawab pembawa acara (MC), moderator,	3. Tuliskan apa yang anda ketahui tentang tahap-tahap dalam pra musrenbang, pelaksanaan dan pasca

	narasumber, dan fasilitator pada musrenbang kecamatan!	musrenbang kecamatan.
Hardiman: Menampung usulan pembangunan dari desa, selanjutnya ditampung menjadi usulan pembangunan kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> • MC: Sebagai pemimpin acara • Moderator: Pemandu acara • Nara Sumber: Sebagai tenaga ahli • Fasilitator: Sebagai pemberi petunjuk 	<ul style="list-style-type: none"> • Pra: Mempersiapkan tempat dan peserta • Pelaksanaan: Melaksanakan proses dengan baik • Pasca: Membuat laporan dan menyiapkan hasil musrenbang untuk selanjutnya dibawa ke kabupaten
Yurdanus Nedi: Menyusun/ membuat perencanaan suatu wilayah untuk di usulkan menjadi kegiatan dengan harapan terwujud pelaksanaan pada waktu tertentu	<p>A: Memandu acara agar terlaksana dengan baik/ terarah</p> <p>B: Memberikan masukan (materi)</p>	Persiapan: Undangan, koordinasi dengan pihak terkait (tempat, waktu pendanaan)
Wahyuni Putra: 1. Untuk mengetahui daftar usulan dalam pembangunan desa 2. Peningkatan kesejahteraan desa	<p>Pembawa acara:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Memberikan susunan acara pada saat pelatihan 2. Menyepakati system pelatihan • Moderator: Mengatur waktu pelatihan • Nara Sumber: Orang yang berpengalaman dalam musrenbang • Fasilitator: Orang yang melatih baik di desa atau kecamatan 	Belum tau, makanya ikut pelatihan!
Feri J: 1. Memberi kesempatan usulan dari bawah 2. Adanya	<ul style="list-style-type: none"> • MC: Memimpin acara • Moderator: Memfasilitasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pra: Persiapan usulan, undangan, dan panitia musrenbang

pengintegrasian usulan, P3, Pemda, PNPM	<p>pertanyaan, rekap pertanyaan plus jawabannya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nara Sumber: Memberi materi • Fasilitator Musrenbang: Mesin musrenbang 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan: Penetapan usulan tahunan • Pasca: Proses pengawasan, pengajuan dana, pelaksanaan kegiatan (PNPM, ABBN, APBD, atau pihak ke 3 misalnya YTS, dll)
Rosalia: Menampung dan menetapkan prioritas pembangunan berdasarkan kebutuhan masyarakat	<p>Pembawa Acara/ MC: Melaksanakan rangkaian acara musrenbang kecamatan berdasarkan susunan acara yang telah ditetapkan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moderator: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkenalkan nara sumber dan memfasilitasi musrenbang 2. Mengatur waktu yang digunakan oleh seorang nara sumber agar kegiatan berjalan efektif, efisien • Nara Sumber: Menjelaskan arti, maksud, tujuan, manfaat, sasaran, pembiayaan dsb dari suatu kegiatan pembangunan • Fasilitator: Memfasilitasi kegiatan musrenbang (merencanakan & menetapkan kegiatan prioritas pembangunan) di kecamatan 	---
Igin: Menentukan rencana pembangunan yang akan dilaksanakan untuk prioritas dan menyentuh kebutuhan orang banyak	Tugas sebagai pemandu kegiatan adalah bertanggung jawab dalam kegiatan agar dapat terselenggara dari awal sampai akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Persiapan musrenbang - Forum musrenbang desa - Forum pelaksanaan musrenbang kecamatan - Forum evaluasi
Siswano:		

<p>1. Memfinaliasi aspirasi masyarakat desa dalam wilayah kecamatan</p> <p>2. Konfirmasi kembali usulan desa/ kelurahan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MC: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin acara 2. Bertanggung jawab atas jalannya acara • Moderator: Sebagai penengah jalannya rapat/ diskusi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pra: Membuat jadwal acara musrenbang di desa/ kelurahan • Pelaksanaan: Acara pelaksanaan musrenbang • Pasca: Merekapitulasi hasil musrenbang desa/ kelurahan untuk di bawa ke musrenbang kecamatan
<p>Yater: Memastikan/ menyepakati usulan desa/ kelurahan untuk didanai oleh SKPD, PNPM ataupun pihak ketiga (pengajuannya)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MC: menggiring proses musyawarah/pemandu • Moderator: Menggali jalannya proses musyawarah hingga selesai • Nara Sumber: orang yang memberikan penegasan-penegasan terkait topic pembahasan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pra: persiapan-persiapan musrenbang • Pelaksanaan: terpenuhinya proses pelaksanaan dan kesepakatan/ keputusan masyarakat • Pasca: pembahasan/ tindak lanjut di tingkat kabupaten
<p>Suenpri: Forum musyawarah tahunan untuk merekap usulan-usulan dari desa/ kelurahan menjadi prioritas usulan kecamatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Moderator: pemandu proses musrenbang kecamatan • Nara Sumber: memberikan materi untuk kegiatan musrenbang kecamatan • Fasilitator: ikut serta dalam memfasilitasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pra: persiapan jadwal, undangan, dll. • Pelaksanaan: proses dalam musrenbang/ waktu pelaksanaan • Pasca: evaluasi hasil musrenbang
<p>Toniko: Adanya prioritas usulan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MC: sebagai pembawa acara/ pemandu acara • Moderator: memandu proses pelaksanaan musrenbang (acara pokok) • Nara Sumber: memberikan materi pokok • Fasilitator: Memfasilitasi proses 	<ul style="list-style-type: none"> • Pra: persiapan materi dan bahan • Pelaksanaan: Membahas rencana/ prioritas kegiatan • Pasca: <ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi hasil musrenbang - Rekapitulasi rencana kegiatan

	pelaksanaan musrenbang	
--	---------------------------	--

- a. TA bersama peserta membahas jawaban dari tiga pertanyaan Pre Test.
- b. TA menjelaskan tentang istilah “fasilitator” lebih mendalam:

Fasilitator adalah orang yang harus pertama datang ketempat kegiatan untuk memastikan kesiapan tempat kegiatan, dan perlengkapan. Juga harus mempunyai stok ice breaking.

Tempat kegiatan harus memudahkan mobilisasi, fasilitator jangan membuat gerakan-gerakan yang membuat peserta terganggu. Misalnya jangan terlalu sering melihat jam. Posisi jam tangan bisa diubah agar dapat mudah mengontrol waktu kegiatan tanpa mengganggu konsentrasi peserta.

Arti kata fasilitator adalah untuk mempermudah, memperlancar dan meringankan (dari bahasa Latin – facilitate)

Fungsi fasilitator adalah mengelola suatu kegiatan agar kegiatan tersebut dapat mencapai sasaran, oleh karena itu fasilitator harus memahami manajemen pengelolaan kegiatan.

Fasiliator musrenbang adalah pemandu dalam kegiatan musrenbang yang berfungsi sebagai pengelola kegiatan musrenbang baik secara substansi, proses, dan teknik agar dapat mencapai tujuan yang diharapkan bersama

Peran dan tugas fasilitator musrenbang:

1. Sebagai Perancang Proses artinya fasilitator menyusun tahapan dan langkah proses musrenbang secara keseluruhan
2. Sebagai pengelola proses dari tahapan pra hingga pasca
3. Sebagai pemandu musyawarah (menyediakan materi, alat & bahan yang diperlukan dalam musyawarah) dan mengatur alur musyawarah agar berjalan tertib, efisien, dan efektif
4. Sebagai sumber informasi yaitu harus menguasai berbagai informasi desa (profil wilayah, hasil kajian, dokumen RKP, regulasi yang relevan dll)

Fungsi fasilitator memahami:

1. Substansi: Inti/ sesungguhnya, target/ sasaran
2. Metode kegiatan objektif, dialogis, partisipatif, dan reformatif

Pak Siswano: di musrenbang kecamatan kita belum melihat peran fasilitator, yang lebih berperan biasanya Bappeda.

Nara sumber: Untuk itulah kita semua berada disini. Tujuan umum pelatihan kita adalah untuk memperkuat kapasitas tim fasilitator Musrenbang Kecamatan, menyepakati mekanisme penyelenggaraan, serta memahami mekanisme dan jadwal penyelenggaraan musrenbang daerah.

Selanjutnya nara sumber memberikan presentasi pengantar pelatihan musrenbang kecamatan. Nara sumber meminta peserta menginternalisasikan materi tentang fasilitator, bukan dihafalkan. Beliau juga memberikan kesempatan peserta untuk komentar.

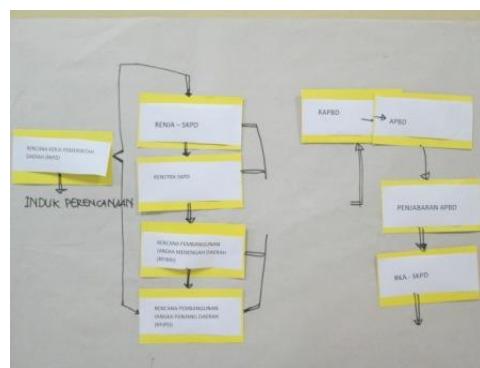
Pak Siswano: dari kecamatan memang kami belum pernah diminta jadi fasilitator, yang lebih sering dari PNPM, karenanya kami ingin belajar dari mereka.

- 11.15 – 11.30 wib: Perencanaan & Penganggaran Partisipatif

- Peserta di bagi menjadi dua kelompok (1 kelompok 5 orang) untuk menyusun dokumen perencanaan & penganggaran partisipatif.

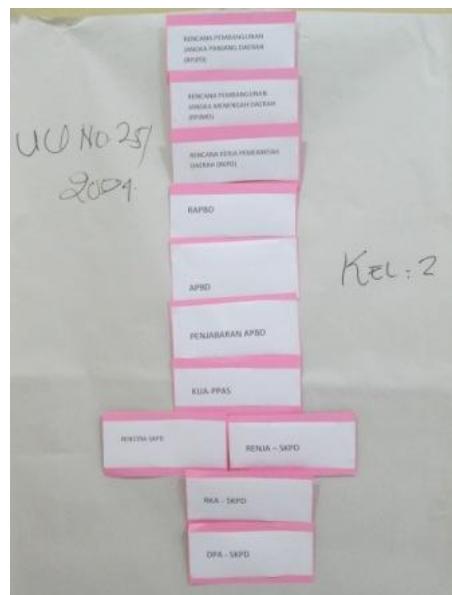
Karena jumlah peserta dalam kelompok hanya 5 orang hampir semua peserta terlibat aktif menyusun kertas meta plan dan berkomentar

Siklus perencanaan penganggaran kelompok satu di presentasikan oleh Ibu Rosalia:



Gambar 1: Hasil diskusi kelompok 1

Siklus perencanaan penganggaran kelompok satu di presentasikan oleh Bapak Yurdanus Nedi:



Gambar 2: Hasil diskusi kelompok 2

Hasil kedua kelompok berbeda, karena masing-masing tidak familiar dengan APBD.

Peserta diajak untuk melihat Alur Perencanaan dan Penganggaran Pemerintah Daerah

Komentar:

Fasilitator PNPM Kahut– Feri Junjung:

Apa strategi warga untuk mengawal usulan musrenbang?

Nara sumber:

Pengawalan hasil diskusi dilakukan oleh tim delegasi. Peran delegasi harus optimal dalam mengawal dan juga menyampaikan informasi kepada pihak yang lebih tinggi. Strateginya perkuat tim delegasi dengan SK dari camat.

Feri J: yang saya lihat di GM belum pernah dilakukan hal semacam ini.

Pak Siswano:

Berbagai macam cara pelaksanaan musrenbang yang ada di wilayah GM ini, sehingga kami kurang begitu antusias. Setiap tahun pola musrenbang desa selalu berubah, tergantung yang memimpinnya. Begitu pula dikecamatan. Pada saat musrenbang kecamatan selalu dipimpin oleh Bappeda.

Feri Junjung:

Biasanya di musrenbang kecamatan, waktu selalu di tetapkan hingga jam 01.00.
Bagaimana kita bisa mengawal usulan?

Nara sumber:

Pada pra musrenbang, agenda acara harus diperhitungkan. Begitu juga dengan penentuan usulan. Harus clear usulan yang dapat diakomodir oleh DPD, jadi usulan ini dibantu oleh PNPM. Usulan yang membutuhkan dana lebih besar di fokuskan ketingkat yang lebih tinggi/ pemda.

- **12.10 – 01.15: Makan Siang**
- **01.20 – 15.00: Kerangka Umum Musrenbang Kecamatan & Keterkaitan Antar Dokumen**

Sebelum acara dimulai, MC memberikan ice breaker.

Inti dari permainan adalah bahwa sangat penting untuk menyimak instruksi, namun kecenderungan kita tidak fokus sehingga kita melakukan penyimpangan atau kesalahan.

Tahapan & Proses Musrenbang Kecamatan:

- a. Pra musrenbang
- b. Pelaksanaan
- c. Pasca musrenbang

Staff kecamatan Kurun; Ibu Nina ikut bergabung di sessi ini.

Tujuan & Keluaran Musrenbang Kecamatan Peka Perdamaian

Tujuan:

1. Menyepakati kegiatan-kegiatan/ program pembangunan yang dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) Kecamatan
2. Menyepakati tim delegasi kecamatan yang mewakili wilayah kecamatan dalam forum musrenbang selanjutnya.

Keluaran:

Renja kecamatan satu tahun yang direncanakan untuk diajukan ke SKPD terkait, termasuk didalamnya kegiatan-kegiatan Lintas Sektor/ Lintas Desa/ Lintas Kecamatan

1. Tim Delegasi Kecamatan
2. Berita Acara Musrenbang Kecamatan

Kelembagaan Musrenbang Kecamatan:

1. Penyelenggara
2. Pemandu/ fasilitator
3. Peserta: tokoh masyarakat, delegasi desa
4. Nara sumber: Bappeda, UPTD/ SKPD, DPRD di dapilnya

Prasyarat Keberhasilan Musrenbang Kecamatan:

- a. Mekanisme perencanaan & penganggaran di daerah harus jelas (ditetapkan dalam regulasi daerah)
- b. Political Will kepada daerah untuk melakukan perencanaan & penganggaran dearah yang proporsional, partisipatif, terbuka dan akuntabel
- c. Kebijakan anggaran yang menjamin hasil-hasil musrenbang disetiap level dengan dukungan PI

- **15.00 – 15.10: Rehat**
- **15.13 – 16.55: Kerangka Umum Musrenbang Kecamatan & Keterkaitan Antar Dokumen**

RPJM sebenarnya adalah bentuk dokumentasi dari janji-janji politik kepala daerah. Sebenarnya pemilihan kepala daerah bukanlah memilih seorang individu, tetapi memilih program yang ditawarkannya; yaitu visi dan misinya. Jika kepala daerah telah terpilih namun tidak dapat memenuhi janji politiknya maka akibatnya di pemilihan berikutnya bisa saja dia tidak akan dipilih kembali.

Sebenarnya artinya RKPD itu berbeda:

Rencana Kerja Pemerintah Daerah → Perbup/ Perkada (3 bulan masa penetapannya)
Rencana Kerja Pembangunan Daerah → Perda (6 bulan masa penetapannya)

Pak Feri Junjung (PNPM) mengemukakan bahwa RPJMD Gunung Mas ternyata tidak mempunyai perda.

Materi:

Tabel Alur Penyusunan RPJMD
Renstra dan Renja SKPD
Renstra dan Renja Kecamatan
Dasar Hukum Penyusunan Renstra dan Renja Kecamatan
Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan & Penganggaran

Tahapan Perencanaan Tahunan Sebagai Penjabaran dari Dokumen RPJMD:

Musrenbang Desa (RKPDes) → Musrenbang Kecamatan (RKP Kecamatan) → Forum SKPD (Rancangan RKPD) →Musrenbang Kabupaten (RKPD)

Peserta diminta berdiri, kemudian berhitung 1-7, setiap kelipatan atau pas angka 7 peserta harus mengucapkan Joss!! dengan semangat. Nara sumber menjelaskan bagaimana respon kita dipengaruhi oleh kebiasaan. Selain itu penting memahami arti berita atau informasi yang disampaikan.

Sessi brainstorming selesai jam 04.27

MC mengambil alih dan menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan hari berikutnya.

- **04.35 wib Acara selesai dan ditutup dengan do'a oleh Pak Yurdanus Ned**

Wawancara dengan Ibu Rosalia, Sekcam Kuala Kurun dan setrawan PNPM (tenaga suka rela untuk mendampingi PNPM).

Saya sudah sering mengikuti kegiatan musrenbang, terutama tingkat kelurahan karena sebelumnya saya menjabat lurah Kuala Kurun. Musrenbang menurut pemahaman saya adalah forum untuk menampung dan menetapkan prioritas pembangunan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Hari ini yang saya pelajari adalah keterkaitan pelaksanaan musrenbang dengan peran fasilitator musrenbang itu sendiri. Namun lebih mendalam kepada peran-peran fasilitatornya, dan hal ini baru saya fahami hari ini. Saya senang bisa terlibat dalam kegiatan ini karena kedepannya sedikit banyak memudahkan kita di dalam melaksanakan musrenbang atau lebih memahami manfaat, tujuan, dan sasaran musyawarah perencanaan pembangunan.

Saya tidak merasa ada kesulitan dalam mengikuti materi atau penjelasan dari nara sumber karena beliau sangat menguasai materi dan cara menjelaskan atau membawakan materipun lugas, tidak membosankan. Ternyata peran fasilitator itu luar biasa; yakni bisa memegang 4 peran sekaligus; sebagai MC, nara sumber, moderator, dan fasiliator yang mempersiapkan tempat dan bahan.

Tempat pelaksanaan menurut kami terlalu sempit karena kegiatan ini dapat dikatakan skala kabupaten meskipun orangnya sedikit. Agak mengganggu juga karena ruangan terasa panas. Untuk alat, bahan, dan konsumsinya tidak ada masalah.

Keterlibatan kaum perempuan didalam forum pemerintah ataupun kegiatan umum lainnya memang kurang. Ketika saya menjabat sebagai lurah, kami sering mengundang kaum perempuan untuk ikut berpartisipasi dalam perencanaan pembangunan, namun dari kaum perempuan itu sendiri yang kurang menghargai peran dan haknya, tidak menggunakan kesempatan yang diberikan. Jadi tidak heran jika sangat jarang kita melihat keterlibatan dan partisipasi kaum perempuan.

Harapan saya selain memberikan manfaat kepada kami pribadi, kegiatan ini dapat kami terapkan sesuai dengan aturan yang sudah ada, jadi fungsi fasilitator bisa diterapkan dalam proses perencanaan pembangunan.

Proses pelaksanaan musrenbang selama ini hanya acara seremonial saja. Peraturan masih sebatas teori, tapi tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya di dalam musrenbang. Kapasitas kami di musrenbang kecamatan hanya sebagai delegasi tapi kami tidak punya hak untuk membahas usulan karena sudah ada format yang ditentukan dari pelaksana.

Mengapa hal seperti ini cenderung terjadi menurut saya semuanya berasal dari masalah dana. Pihak pelaksana tidak berani menjamin usulan dapat terealisasi.

Hari Kedua, 07 Februari 2013

Peserta

- Panitia: Tim YTS (Dian A, Dino M, Horma)
- Narasumber: Nandang Suherman
- Perwakilan kecamatan: Damang Batu 2 orang, Kahut- 1 orang, Miri Manasa -1 orang, Kuala Kurun – 2 orang, Tewah – 2 orang
- PNPM: DB 1 orang, Kahut 1 orang, Miri Manasa 1 orang, Tewah 1 orang

Jumlah peserta secara keseluruhan 12 orang (2 perempuan, 10 laki-laki)

Agenda Kegiatan:

- 08.00 – 08.30: Review Hari Pertama
- 08.30 – 10.15: Praktek Pra Musrenbang Kecamatan
 - Pengantar Praktek; Proses & Metode dan Instrumen Pra Musrenbang Kecamatan
 - Praktek Pembahasan Hasil Rekapitulasi Usulan Desa
- 10.15 – 10.30: Rehat
- 10.30 – 12.00: Praktek Pra Musrenbang Kecamatan
 - Praktek Analisis Keterpaduan Usulan Kegiatan
 - Praktek Analisis Masalah & Potensi Pengembangan Kewilayahan/Kecamatan
- 12.00 – 13.15: Makan Siang

- 13.15 – 15.00: Praktek Pra Musrenbang Kecamatan
Praktek Skoring Usulan Kegiatan
- 15.00 – 15.15: Rehat
- 15.15 – 16.55: Praktek Pra Musrenbang Kecamatan
Praktek Penyusunan Rancangan Awal Renja Kecamatan
- 16.55 – 17.00 Penutup Hari Kedua

Proses:

• **08.43 wib:**

- Acara dimulai
- Do'a : dipimpin Feri J.

• **08.47 – 09.05 wib:**

Review:

- Fasilitator membagikan kertas metaplan dan spidol kepada peserta dan mereka diminta untuk menuliskan hal-hal yang paling mereka ingat dari pembelajaran hari sebelumnya.
- Fasilitator meminta peserta mengover kertas metaplan ke sebelah kanan dan membacanya. Kertas metaplan di over ke kanan berulang kali, kemudian di baca dan ditanggapi/ dikoreksi oleh semua yang hadir.
- Hasil Review hari pertama:

Hardiman	Dalam PP 8 Th 2008, ditegaskan bahwa RKPD adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah
Feri Junjung	1. Alur tahapan proses pendanaan & anggaran APBD 2. Proses pembentukan Tim Penyelenggara Musrenbang (TPM) di SK camat
?	Memahami tugas dan tanggung jawab fasilitator musrenbang kecamatan
Igin	Tahapan musrenbang, persiapan, musrenbang desa, musrenbang kecamatan, musrenbang kabupaten
Yurdanus Nedi	Tupoksi fasilitator musrenbang tingkat kelurahan
?	1. Proses pelaksanaan musrenbang: pra, pelaksanaan, dan pasca 2. Payung hukum UU No. 25 tahun 2004
Wahyuni Putra	Tujuan musrenbang adalah: 1. Untuk menyepakati prioritas usulan desa 2. Menyepakati tim delegasi yang mewakili wilayah kecamatan
?	Harus ada MOU antara KDH dan DPRD
?	Pra musrenbang: 1. Pembentukan TPM 2. Pembagian tugas TPM 3. Mempersiapkan alat bantu 4. Konsolidasi tim dan berkoordinasi dengan pihak kecamatan

?	Tujuan musrenbang desa/ kelurahan: 1. Menyepakati prioritas usulan 2. Memilih tim delegasi untuk tingkat kecamatan
---	--

Review peserta

Rosalia: Hasil pelaksanaan di musrenbang kecamatan akan kita masukkan ke musrenbang kabupaten, selanjutnya pemilihan delegasi. Delegasi biasanya 5 orang. Selanjutnya Ibu Rosalia memilih Pak Suenpri untuk menyampaikan reviewnya

Suenpri: Dalam peraturan pemerintah UU No. 8 tahun 2008 dijelaskan RKP pembangunan desa..... (missed)

Kertas meta plan diputar lima kali ke arah kanan, Pak Suen memilih pak Igin.

Pak Igin: Tujuan Musrenbang: menyampaikan dan menyepakati usulan prioritas dari desa dan menyepakati tim delegasi yang mewakili wilayah kecamatan. Yang menentukan tim delegasi kecamatan adalah forum itu sendiri.

Meta plan diputar kemabli ke arah kiri tiga kali. Pak Igin memilih Pak Yater

Yater: proses pembentukan tim TPM: pembentukannya di lakukan satu hari sebelum musrenbang atau beberapa hari sebelumnya. Prosesnya ada rapat tim penyelenggara, yang terdiri dari pihak kecamatan seperti sekcam, dan termasuk semua perangkat yang terkait dengan musrenbang. Inti dari rapat itu adalah membentuk Tim Penyelenggara Musrenbang, diatur pembagian tugas, ada SK dari camat selanjutnya melengkapi semua persiapan yang dibutuhkan agar proses musrenbang bisa terlaksana dengan baik dan maksimal.

Fasilitator menanyakan: apakah tim TPM ini hanya boleh dari unsur kecamatan saja, atau boleh dari unsur lain?

Peserta lain menjawab: boleh, seperti guru, dari unsure kesehatan, fasilitator PNPM

- **09.08 - 10.15 : Praktek Pra Musrenbang Kecamatan**

- Pengantar Praktek; Proses & Metode dan Instrumen Pra Musrenbang Kecamatan
Peserta diminta membuat kelompok berdasarkan kecamatannya masing-masing.
Kemudian diminta untuk menyimak mengenai proses & metode serta instrumen pra musrenbang secara singkat.
Selanjutnya masing-masing kecamatan dan PNPM kecamatan terkait diminta untuk bekerja menggunakan laptop untuk melihat Hasil Rekapitulasi Usulan Desa

- **10.15 – 10.30: Rehat**

- **10.30 – 12.00: Praktek Pra Musrenbang Kecamatan**

- Praktek Analisis Keterpaduan Usulan Kegiatan
- Praktek Analisis Masalah & Potensi Pengembangan Kewilayahan/Kecamatan
Beberapa peserta bekerja mengisi format Analisis Masalah & Potensi Pengembangan Kewilayahan/Kecamatan, yang lain hanya mendengarkan.

Nara sumber memberikan penjelasan bagaimana mengisi format analisis tersebut . Dalam mengisi format tersebut peran fasilitator juga sangat penting untuk melihat masalah utama yang ada di desa kemudian mengarahkan intervensi yang tepat.

Masuk materi langkah-langkah pelaksanaan Pengisian Format Skoring.

Peserta diajak menonton video kemiskinan, tidak terjangkaunya layanan kesehatan di suatu daerah.

Keterkaitan video dengan kegiatan adalah bahwa dalam menentukan prioritas usulan dan skoring, harus melihat keterpaduan antara masalah yang satu dengan lainnya.

Misalnya seperti di video tadi, sebenarnya puskesmas sudah ada, namun akses kesana yang tidak mudah. Hal ini menyebabkan terhambatnya layanan atau pertolongan kesehatan. Jadi yang harusnya di usulkan adalah infrastruktur jalan. Kemudian tentukan skorinya berdasarkan kriteria yang sudah ada di format isian.

Pak Toniko mencoba mendiskusikan hasil isian untuk kecamatan Damang Batu

Nara sumber meminta peserta untuk mengisi format-format isian yang sudah didiskusikan.

Siswanto: bagaimana cara memfinalisasi usulan yang banyak seperti punya Kec. Tewah? Apakah usulan itu juga bisa segera dibatasi pada tahap TPM?

Nara sumber: usulan tersebut difinalisasikan di TPM. Disitu dapat ditentukan sumber-sumber pendanaannya, tapi jangan dibatasi pada saat itu untuk menghindari asumsi diskriminasi.

Nara sumber memberikan contoh criteria untuk membantu menentukan bobot skoring.

- **11.56 – 01.15: Makan Siang**
- **01.22 – 02.38 : Praktek Pra Musrenbang Kecamatan**
 1. Praktek pra musrenbang
 2. Praktek penyusunan agenda

Peserta diminta memberikan input, narasumber memandu dan mengetik susunan agenda

No	Agenda	Uraian	Waktu	Penanggung Jawab
	1. Pembukaan	MC mengucapkan selamat datang dan membacakan rangkaian acara	08.00 – 08.10	Pembawa Acara
	Sambutan :		-	
	a. Laporan Penyelenggaran	• Menyampaikan ttg kegiatan musrenbang dengan rincian peserta	08.10 – 08.20	Ketua TPM
	b. Camat	• Menyampaikan ttg kondisi wilayah	08.20 – 08.40	Camat
	c. Do'a		08.40 – 08.50	Petugas

	Break		08.50 – 09.00	Panitia
	1. Diskusi nara sumber a. Pemaparan dari Bappeda b. Anggota DPRD c. Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> Penyampaian informasi kegiatan hasil musrenbang tahun sebelumnya di Paparan arah kebijakan pembangunan daerah tahun rencana Menanggapi paparan Bappeda Klarifikasi dan pendalaman terhadap isi paparan 	09.30 – 10.00 10.00 – 10.30 10.30 – 11.00	Fasilitator
	Pembahasan Rancangan Rencana Pembangunan Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> Paparan tentang draft Renja Kecamatan (wilayah) Klarifikasi dari peserta 	11.00 – 12.00	Fasilitator
	Istirahat makan siang		12.00 – 12.30	Panitia
	Diskusi penajaman Prioritas Pembangunan		12.30 – 14.00	Fasilitator
	Penentuan prioritas		14.00 – 15.00	Fasilitator
	Pemilihan Delegasi Musrenbang		15.00 – 15.30	Fasilitator
	Sosialisasi Perda ttg Desa		15.30 – Selesai	

Pembahasan Agenda – brainstorming

Peserta yang paling aktif memberikan komentar adalah Ibu Rosalia dan Pak Siswanto, dan dari PNPM Pak Feri Junjung

Peserta di bagi dalam dua kelompok untuk praktek memerankan pembawa acara.

Peserta minta waktu lima menit untuk persiapan pembagian peran.

Kelompok 1: Damang Batu, Tewah & PNPM (sebagai Kecamatan Tewah Batu)

- Suenpri
- Siswano: sebagai camat (Pak Siswano mantap sekali mensimulasikan perannya sebagai camat dan sinkron dengan content yang diharapkan muncul dalam pelaksanaannya)

- Yurdanus Nedi: ketua penyelenggara
- Toniko
- Igin
- Wahyuni Putra : sebagai pembawa acara

Komentar:

Yater: ketua tim penyelenggara harus menguasai apa yang akan disampaikan, terkait peserta, pembiayaan dan waktu.

Toniko: Kesiapan tim khususnya MC mungkin harus banyak latihan/ dengan menuliskan apa yang akan disampaikan, agar tidak terkesan gagu.

- **15.00 – 15.15: Rehat**
- **15.15 – 16.55: Praktek Pra Musrenbang Kecamatan**
Lanjut praktek

Kelompok 2: Kahut, Miri Manasa, Kuala Kurun & PNPM

- Rosalia (MC- mantap karena beliau memang sekcam dan menyusun agenda dengan baik dan menjiwainya)
- Yater (ketua penyelenggara)
- Jhonson Ahmad
- Hardiman (camat bersama)
- Nina
- Feri Junjung

Feri J: Beararti dalam musrenbang fasilitator yang mengendalikan semuanya?
Kemudian bagaimana jika Bappeda terlambat datang?

Nara sumber: Betul. Jika mereka terlambat, jangan dihiraukan, acara harus tetap jalan, agenda kita harus tetap dilaksanakan dan acara ini adalah milik masyarakat yang dipandu TPM (acara inti kan milik masyarakat)

Praktek Penyepakatan Jadwal dan Tata Tertib Musrenbang untuk Praktek Penyusunan Rancangan Awal Renja Kecamatan

Dua kelompok berdiskusi mempersiapkan peran TPM, jadwal dan tata tertib musrenbang

Kelompok 1: Damang Batu, Tewah & PNPM (sebagai Kecamatan Tewah Batu)

- Suenpri: fasilitator
- Siswano:
- Yurdanus Nedi
- Toniko: ketua TPM
- Igin
- Wahyuni Putra

Peserta lain berperan sebagai peserta musrenbang, dan memberikan input pada tata tertib yang dipandu oleh ketua TPM.

Fasilitator meminta kesepakatan forum agar kaum marginal/ ibu-ibu agar di prioritaskan.

Nara sumber meminta peserta lain agar memberikan input, juga mengoreksi agar anggota TPM yg bertugas mencatat/ notulensi menuliskan input dari peserta serta tim jangan lupa menawarkan kepada forum kertas untuk menuliskan masukan/ saran.

Kelompok 2: Kahut, Miri Manasa, Kuala Kurun & PNPM (sebagai Kecamatan Bersama)

- Rosalia:
- Yater
- Jhonson Ahmad
- Hardiman
- Nina: fasilitator – menyampaikan tujuan (menyepakati usulan prioritas) n agenda musrenbang
- Feri Junjung: Ketua TPM

- **16.10 Penutup Hari Kedua**

Wawancara Pak Osner Sagala Kabid

Perda desa yang dulu tidak berpedoman pada PP No. 72. Yang baru ini kita susun atau berpedoman kesitu. Perda yang terdahulu tahun 2005; terdiri dari beberapa perda dan sudah tidak relevant lagi. Selama satu tahun lebih kita belajar mencari referensi kedaerah lain seperti ke Tuban karena perda mereka itu sudah berpedoman kepada PP No. 72. Selain itu juga kami mencari referensi dari daerah lain di Kalimantan ini yaitu; Kobar (Pangkalan Bun), sekitar sepuluh bulan kami membuat penyusunannya sampai selesai, di bahas dan diperdakan pada bulan Desember 2012. Sehingga perdanya No. 20 tahun 2012, tentang Desa, menyangkut pembentukan desa, perangkat desa, pemilihan kepala desa, pemilihan BPD, pengelolaan keuangan desa, sumber pendapatan desa dan musrenbang desa. Beberapa perda yang terdahulu kita rangkum menjadi satu. Sebelumnya ada Perda No. 8 tentang Pemilihan BPD, sekarang kita buat satu perda khusus tentang desa, mencakup semua kegiatan tentang desa; pembentukan, pemekaran dan perubahan status desa menjadi kelurahan.

Melalui kegiatan-kegiatan yang difasilitasi oleh YTS, kami mendapat tambahan ilmu pengetahuan dan pengalaman, seperti misalnya kunjungan ke Tuban bulan April tahun lalu, hasil kunjungan kami jadikan referensi untuk membuat peraturan bupati yang saat ini sedang dalam proses tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Dulu ada peraturan bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan ada peraturan Bupati tentang Pengelolaan ADD. Sekarang kita jadikan satu karena ADD merupakan bagian dari keuangan desa. Manfaat lainnya dari kunjungan itu yakni tentang revitalisasi ADD. Kami melihat ADD kami ini termasuk kecil, seharusnya kalau sesuai aturannya 10% dari Dana Alokasi Umum yang diterima oleh pemda. Meskipun belum sampai 10%, paling tidak sekarang sudah ada kemajuan, karena tunjangan perangkat desa yang dulunya dimasukkan melalui ADD, sekarang dibayarkan oleh pemkab melalui kecamatan dan dibayarkan oleh pemerintah kecamatan dengan nilai yang lebih besar. Ini merupakan hasil referensi kunjungan kami selain ke Tuban juga ada ke Jogja, bahwa tunjangan perangkat desa itu di bayarkan langsung oleh pemkab, dari APBD bukan dari ADD. Perbedaanya kita dengan Kab. Tuban dan Gunung Kidul mereka pembayarannya langsung ke rekening perangkat desa. Sedangkan kita disini melalui

pemerintah kecamatan, maksudnya adalah untuk memperbaiki dan meningkatkan kerjasama pemerintah kecamatan dengan pemerintah desa.

Harapan kita perda ini dapat diterima secara positif oleh masyarakat. Memang perda ini lebih strict dibanding perda sebelumnya. Karena perda ini juga mengatur bahwa calon kepala desa harus berdomisili paling tidak 5 tahun di desa itu, sehingga dia mengerti seluk-beluk desa. Yang sebelumnya, calon hanya tinggal 6 bulan sudah bisa mencalonkan diri menjadi kepala desa.

Kontribusi proyek governance atas penyusunan perda desa dan revitalisasi ADD tentunya ada; yakni referensi penyusunan perda yang akan kami sosialisasikan besok ketika musrenbang dan revitalisasi ADD. Untuk revitalisasi ADD kami berdiskusi dengan kepala desa seperti dalam kegiatan lokakarya di Bappeda dan dalam workshop di SwissBel Hotel.

Secara nyata manfaat yang saya rasakan:

1. Kepala desa itu sudah lebih memahami tugas-tugasnya (contohnya desa Tumbang Koroi dan Posu; perangkat desa itu sudah mengerti pengelolaan ADD dan administrasinya).
2. Wawasan kami bertambah tentang pengelolaan ADD, pertanggungjawabannya, keuangan desa, asset desa walaupun dalam pengelolaan keuangan itu masih banyak yang harus diperbaiki, seperti SDM masyarakat desa dan peran serta BPD.
3. Ada juga kebijakan tentang revitalisasi ADD. Kami melihat perangkat desa tidak bisa bekerja dengan baik dan kebanyakan masyarakat tidak berminat untuk menjadi kepala desa karena gaji atau tunjangannya terlalu rendah. Berdasarkan fakta itu kami mencoba menaikkan insentif untuk perangkat desa; untuk kades Rp. 1.400.000 untuk sekdes non PNS Rp. 1.200. 000, Kaur Rp.1000.000 ketua BPD Rp. 600.000, wakil BPD Rp. 550.000. Dengan adanya kenaikan tersebut kami harapkan minat masyarakat untuk menjadi perangkat desa naik dan adanya niat dari mereka untuk merubah pola fikir dan meningkatkan SDM. Sehingga berlomba-lomba menjadi perangkat desa.

Sejauh mana bapak melihat peran YTS dalam peningkatan governance di GM?

Kalau di desa saya melihat ada niat masyarakat untuk belajar dan menjadi perangkat desa, meningkatkan SDM mereka. Kalau mereka berniat menjadi perangkat desa artinya mereka belajar, berusaha meningkatkan kemampuan diri untuk memberikan yang terbaik sesuai dengan aturan. Masyarakat tentunya memilih figur-figrur yang berkualitas seperti itu.

Kalo di tingkat pemda, khususnya di BPMPDP-KB kami mendapat pengetahuan dari kunjungan studi banding dan diskusi-diskusi di berbagai forum yang difasilitasi oleh YTS.

Pengetahuan seperti pagu indikatif sebenarnya bagus dan efektif untuk diterapkan di disini. Karena metode ini membantu masyarakat merencanakan dan menentukan usulan pembangunan sesuai dengan kemampuan daerah, jadi tidak muluk-muluk atau tidak merencanakan pembangunan diluar kemampuan pemerintah daerah.

Apakah pagu indikatif ini mungkin diterapkan kembali di tahun-tahun depan?
Saya rasa mungkin saja diterapkan karena metode ini sangat bagus.

Hari Ketiga, 08 Februari 2013

Peserta

- Panitia: Tim YTS (Dian A, Dino M, Horma)
- Narasumber: Nandang Suherman
- Perwakilan kecamatan: Damang Batu 2 orang, Miri Manasa -1 orang, Kuala Kurun – 2 orang, Tewah – 2 orang
- PNPM: DB 1 orang, Kahut 1 orang, Miri Manasa 1 orang, Tewah 1 orang

Jumlah peserta secara keseluruhan 11 orang (2 perempuan, 9 laki-laki)

Agenda Hari Ketiga

- 08.00 – 08.30: Review Hari Ketiga
- 08.30 – 10.15: Fasilitasi Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan
 - Pengantar Simulasi Fasilitasi Proses, Metode, dan Instrumen Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan
 - Simulasi pembukaan Musrenbang Kecamatan
 - Simulasi Diskusi Narasumber
- 10.15 – 10.30: Rehat
- 10.30 – 12.00: Fasilitasi Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan
 - Simulasi Pemaparan Rancangan Awal Renja Kecamatan
 - Simulasi Penyepakatan Prioritas Kegiatan Pembangunan Berdasarkan Pagu Indikatif
 - Simulasi Pembentukan Delegasi Kecamatan
- 12.00 – 01.15: Makan Siang
- 01.15 – 03.00: Pasca Musrenbang Kecamatan
 - Proses, Metode & Instrumen
 - Pasca Musrenbang Kecamatan
 - Peningkatan Kapasitas Delegasi Kecamatan
- 03.00 – 03.15: Rehat
- 03.15 – 16.30: Rencana Tindak Lanjut
- 04.30 – 05.00: Evaluasi Pelatihan & Penutupan Kegiatan

Proses:

- **08.20 wib:**
 - Acara dimulai
 - Do'a: Pak Igin
 - Review:
Peserta diminta menuliskan materi/ topik yang dianggap paling sulit di hari kedua. Kemudian peserta diminta berdiri berjajar-berhadap-hadapan. Kertas meta plan kemudian diberikan kepada teman dihadapannya masing-masing. Setelah masing-masing membaca, kemudian menjelaskan topik yang ada di meta plan sambil mengulurkan tali yang dipegang (tali sebagai timer) jika tali telah habis artinya waktu habis.

Jhonson Ahmad: Tujuan musrenbang/ penetapan usulan kita usahakan memenuhi hak-hak masyarakat.

Toniko: Pembagian Tugas TPM dan Fasilitator: untuk TPM: Tim hanya menyampaikan maksud dan tujuan musrenbang, memperkenalkan fasilitator, mempersilahkan fasilitator memimpin acara. Namun TPM juga tetap membantu fasilitator dalam memfasilitasi musrenbang.

Klarifikasi dari Pak Siswano: TPM dan fasilitator memang harus ada pembagian tugas yang jelas supaya tidak ada tugas yang tumpang tindih/ double.

Rosalia: tugas fasilitator dalam musrenbang terlebih dahulu menjelaskan tujuan musrenbang, agendanya, pembahasan usulan, penajaman usulan, penetapan, usulan dan penentuan delegasi. Fungsi narasumber yaitu pada saat pembahasan usulan, nara sumber bisa dari Bappeda dan DPRD dan BPMPDP.

Suenpri: untuk menentukan scoring kita bisa turun ke lapangan, mengecek, membuat rekaman, dll. Selanjutnya disosialisasikan supaya masyarakat tahu kemana arah usulan.

Siswano: Peran fasilitator dalam musrenbang kecamatan: fasilitator bisa dari PNPM dan kecamatan. Fungsi kita sangat penting karena perannya banyak, memfasilitasi usulan masyarakat.

- Hasil review hari kedua

Nina	Penyusunan agenda musrenbang kecamatan, dan penentuan skoring untuk menentukan usulan prioritas
Yurdanus Nedi	Siklus perencanaan pembangunan sampai pelaksanaannya
Feri J	Mengelompokkan permasalahan desa menjadi rekap masalah kecamatan
Jhonson Ahmad	1. Tahapan pelaksanaan musrenbang 2. Menjadi fasilitator
Suen	Menjadi fasilitator musrenbang kecamatan
Toniko	Peran fasilitator dalam pelaksanaan musrenbang kecamatan
Rosalia	Tugas menjadi fasilitator
Wahyuni Putra	Simulasi nara sumber oleh fasilitator
Siswano	Pembagian tugas TPM dg fasilitator dalam musrenbang kecamatan
Igin	Menyusun usulan RAPD
Yater	skoring

Nara sumber (Pak Nandang) menjelaskan metode pengelompokan (jika dalam konteks musrenbang) berarti pengelompokan usulan. Fasilitator bisa mengajak semua peserta untuk melihat meta plan yang berisi usulan yang ditempelkan di dinding. Kemudian fasilitator membacakan satu meta plan, mencari usulan yang mirip/ sama. Pengelompokan bisa diarahkan kepada sumber pendanaan, misal yang bisa didanai oleh DPD; usulannya apa saja. Selanjutnya membuat penomoran/ numbering.

TPM: adalah tim penyelenggara musrenbang: ada ketua (sekcam), ada MC, ada moderator, ada seksi dokumentasi, konsumsi, dan ada yang bertugas sebagai fasilitator.

Skoring adalah alat untuk menentukan prioritas. Teknik skoring perlu persiapan. Kriteria harus dibuat sebelumnya oleh TPM. Kriteria bisa terdiri dari 3 – 5 atau lebih. Kemudian buat indikator untuk kriteria tersebut.

Misalnya:

Kriteria 1: ketersediaan potensi lokal untuk penyelesaian masalah.

Indikatornya:

- a. Didukung oleh potensi yang tinggi
- b. Di dukung oleh potensi yg seadanya
- c. Kurang adanya potensi.

TPM membuat skor untuk masing-masing indikator jauh hari sebelumnya, jadi jangan membuat kriteria ini satu hari sebelum musrenbang.

Nara sumber mengajak peserta untuk praktik skoring langsung melalui LCD proyektor.

Pak Siswano menanyakan, bagaimana skornya kalo pesertanya banyak, tentunya penilaian masing-masing orang berbeda.

Narasumber: Buatlah kolom skor sejumlah peserta yang hadir.

Yater: Apakah bisa tidak menggunakan criteria? Misalnya menggunakan alat lain/ voting/ mungkin dengan visual?

Narasumber: bisa tetapi akan makan waktu, yang paling mudah adalah dengan kriteria tadi.

- **08.30 – 10.15: Fasilitasi Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan**

- Pengantar Simulasi Fasilitasi Proses, Metode, dan Instrumen Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan
- Simulasi pembukaan Musrenbang Kecamatan
- Simulasi Diskusi Narasumber

Ulasan kembali tentang fasilitator, moderator dan nara sumber.

Peserta diminta untuk mensimulasikan peran-peran didalam TPM, terutama peran moderator

Kelompok 1:

- Jhonson: moderator kecamatan bersama. Membuka acara, meminta narasumber kedepan, membacakan tata tertib, mempersilahkan narasumber untuk menyampaikan paparannya, alokasinya waktunya 10 menit
- Siswano (nara sumber dari Bappeda)
- Moderator: untuk tertibnya kami akan bagi beberapa sessi untuk pertanyaan atau tanggapan atas paparan nara sumber.
- Moderator: silahkan kami berikan kesempatan untuk sessi pertama, 3 pertanyaan. Silahkan pak, nama dan desanya pak. Silahkan kepada nara sumber untuk menanggapi 3 pertanyaan ini. Yang pertama pertanyaannya adalah.....

- **10.15 – 10.30: Rehat**

Kelompok 2:

- Pak Igin: moderator (tidak ada persiapan)
- Suenpri: Ketua DPRD

Pak Siswano: apakah aturan mainnya di bacakan lagi oleh moderator?

Nara sumber: tidak, hanya memandu acara dengan menyebutkan alokasi waktunya.

Nara sumber menegaskan kembali hal-hal yang perlu diperbaiki dan menambahkan point-point yang terlupakan.

- **10.30 – 12.00: Fasilitasi Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan**

- Simulasi Pemaparan Rancangan Awal Renja Kecamatan

Dalam pemaparan Renja ini, TPM menjelaskan kenapa usulan ini masuk kenapa yang ini tidak. TPM itu harus komunikatif dan narasumber harus hadir disitu.

- Simulasi Keseluruhan

Damang Batu:

MC: Rosalia

Ketua TPM: Yurdanus Nedi – free memori

Camat: Toniko – free memori

Do'a: - Igin – free memori.

Istirahat.

Musyawarah di pimpin oleh ketua TPM

Pak Yurdanus Nedi: ketua TPM: membacakan agenda, peserta, dana, untuk memandu acara selanjutnya kami serahkan kepada fasilitator:

Toniko: fasilitator musrenbang: - meminta kesepakatan peserta untuk agenda dan waktunya. Apakah isi agenda dan waktunya ini dapat disepakati. Selanjutnya fasilitator membacakan tata tertib. Kemudian fasilitator menanyakan apakah ada tambahan dari peserta mengenai tata tertib?

Masih kurang persiapan. Perlu menyusun apa-apa yang harus disampaikan oleh masing-masing peran dan di praktekkan kembali.

Fasilitator kemudian meminta kesepakatan peserta atas kriteria untuk penentuan skor usulan prioritas. TPM membantu fasilitator jika ada tambahan atau pengurangan kriteria.

(Terlalu banyak interupsi dari narasumber/ Pak Nandang)

Selanjutnya fasilitator membacakan usulan yang telah ditentukan prioritasnya. Untuk mempertahankan usulan tersebut di kabupaten, kami tawarkan beberapa orang sebagai delegasi atau kita bisa voting.

Ketua TPM membantu memfasilitasi pemilihan delegasi.

- **12.12 – 01.15: Makan Siang**

- **01.34 – 03.00:**

Simulasi dari kecamatan Bersama
Feri J: MC
Jhonson: ketua TPM
Yater: Fasilitator
F: membuka acara, membacakan agenda.
Proses: tahapan-tahapan sambutan dll.
Sambutan dari ketua TPM
Acara di ambil alih oleh fasilitator.
Yater:
1. Agenda hari ini adalah bla.. bla....
2. Tata tertib kita hari ini adalah...
3. Selanjutnya kita masuk pada sessi diskusi dengan narasumber yang terdiri dari kec, Bappeda dan DPRD. Tata tertib diskusi kita adalah ini bla..bla... apakah kita semua sepakat? Atau ada yg mau ditambahkan?

Pada simulasi kedua kelompok masih banyak melakukan kesalahan, ada banyak interupsi perbaikan dari narasumber dan tambahan/ komentar peserta.

Tambahan dari Ibu Dian:
Judul pelatihan kita adalah pelatihan & pendampingan teknis fasilitator musrenbang kecamatan.

Pelatihan artinya menambahkan ilmu kepada bapak ibu, sedangkan pendampingan teknis adalah untuk memberikan keahlian kepada bapak ibu agar nanti mampu memfasilitasi proses pelaksanaan musrenbang kecamatan dengan baik.

Kami harapkan bahwa pelatihan ini benar-benar diinternalisasi dan ada perubahan nanti pada pelaksanaan musrenbang kecamatan.

Ibu Dian menekankan agar agenda benar-benar dilaksanakan dan difasilitasi sesuai dengan apa yang sudah dipelajari.

Miri Manasa dan Tewah menyatakan siap melaksanakan dengan baik, DB masih ragu ragu karena penanggung jawab kegiatan tidak ada (camat), Kurun akan di konfirmasikan kepada camat terlebih dahulu.

- **02.48 – 03.00: Post test**
- **04. 30 – 05.00: Evaluasi Pelatihan & Penutupan Kegiatan**
- **Photo Bersama**

LAMPIRAN

KERANGKA ACUAN: PELATIHAN FASILITATOR MUSRENBANG KECAMATAN DI KABUPATEN GUMAS

KISI-KISI KURIKULUM PELATIHAN UNTUK FASILITATOR MUSRENBANG KECAMATAN (3 HARI)

KERANGKA ACUAN

PELATIHAN FASILITATOR MUSRENBANG KECAMATAN DI KABUPATEN GUMAS

I. Pendahuluan

Yayasan tambuhak Sinta (YTS) pada bulan Januari 2013 telah melatih 21 desa dari tiga kecamatan yaitu: Miri Manasa, Kahayan Hulu Utara dan Damang Batu tentang teknik fasilitasi musrenbang desa dan rencana aksi untuk peningkatan kualitas musrenbang desa baik proses maupun hasilnya. Hasil supervisi para program officer YTS menunjukkan bahwa ke-21 desa tersebut secara mandiri telah memfasilitasi kegiatan musrenbangnya dengan baik sesuai ketentuan yang berlaku dan rencana aksi yang telah dibuat.

Mandat YTS untuk meningkatkan kualitas musrenbang meliputi desa sampai dengan kabupaten (sesuai MoU antara Pemda Gumas dengan YTS-Ford Fondation untuk Peningkatan Kualitas Governance di Gumas) khususnya pada desa dan kecamatan pilot project (percontohan) di atas. Oleh sebab itu, YTS akan melanjutkan dukungannya untuk peningkatan kualitas musrenbang kecamatan. Aspek yang menjadi perhatian dan penekanan adalah bagaimana khususnya ketiga kecamatan tersebut bisa melaksanakan proses musrenbangnya dengan lebih baik dan berdampak pada peningkatan kualitas hasil musrenbangnya. Hal penting lain yang menjadi urgensi adalah bagaimana pelaksanaan integrasi skema PNPM dan skema umum pemerintah bisa berjalan baik dan efektif.

Merujuk pada hal di atas, YTS bekerjasama dengan Pemda Gumas dan PNPM akan melaksanakan Pelatihan dan Pendampingan Teknis untuk Fasilitator Musrenbang Kecamatan .

II. Tujuan

A. Tujuan Umum

Kegiatan ini ditujukan untuk menjawab kepentingan teknis dan kepentingan strategis untuk peningkatan kualitas musrenbang di Kabupaten Gunung Mas (Gumas). Kepentingan teknis meliputi aspek-aspek pengetahuan dan keahlian dalam menyelenggarakan musrenbang kecamatan. Aspek strategis, tahun 2013 ini merupakan tahun pertama pelaksanaan integrasi skema PNPM dengan skema reguler pemerintah. Oleh sebab itu perlu disiapkan dan dipastikan ada suatu metodologi fasilitasi yang efektif yang mencerminkan pengintegrasian itu meskipun merujuk pada lebih dari satu kebijakan.

B. Tujuan Khusus

Keluaran langsung sebagai hasil dari pelatihan dan pendampingan teknis ini diharapkan sebagai berikut:

1. Ada peningkatan pemahaman peserta tentang pengertian, konsep dan arti penting musrenbang kecamatan pada hirarki perencanaan daerah;
2. Ada peningkatan keahlian peserta dalam memfasilitasi musrenbang kecamatan dengan pendekatan partisipatif;
3. Ada rencana aksi pelaksanaan musrenbang kecamatan sebagai bagian dari persiapan musrenbang kecamatan.

III. Proses dan Metode Pelatihan

Kegiatan ini akan menggunakan Modul Fasilitasi Musrenbang yang disusun oleh FPPM-The Asia Foundation dengan *hand out* yang secara khusus dibuat untuk keperluan Gumas oleh tenaga ahli kami. Proses pelaksanaan kegiatan pelatihan ini akan dibagi pada empat sesi besar sebagai berikut:

- *Sesi pertama*, akan mendengar arah kebijakan pelaksanaan musrenbang kecamatan tahun 2013 dari Bappeda, selain sambutan dari BPMPDP-KB dan PNPM;
- *Sesi kedua*, akan membahas konsepsi musrenbang kecamatan dan interpretasi pelaksanaannya pada sesuai konteks Gumas (ada suatu kejelasan ukuran penyelenggaraan kegiatan itu sudah partisipatif tidak sekedar aspek kepesertaan);
- *Sesi ketiga*, akan menggali dan menguji coba teknik-teknik fasilitasi orang dewasa dengan pendekatan partisipatif.
- *Sesi keempat*, akan merancang susunan acara dan teknis pelaksanaan musrenbang kecamatan yang di dalamnya mengakomodir kepentingan penjaringan prioritas usulan untuk PNPM dan untuk APBD). Pada kegiatan ini akan diakhiri dengan presentasi rencana aksi tersebut dihadapan pejabat Bappeda dan BPMPDP-KB untuk mendapat tanggapan dan persetujuan.

Metode pelatihan ini menggunakan teknik-teknik seperti: presentasi, curah pendapat, simulasi dan kerja kelompok.

Pelatih akan menyesuaikan kembali susunan sesi fasilitasi dan tekniknya jika diperlukan untuk mendapatkan hasil yang terbaik.

IV. Peserta dan Panitia

Peserta dari kegiatan pelatihan ini utamanya adalah fasilitator dari kecamatan Damang Batu, Miri Manasa dan Kahayan Hulu Utara. Selain itu, dalam rangka memenuhi harapan pemerintah dan kepentingan perluasan dampak dari pelaksanaan Proyek *Governance* di Gumas, maka akan dilibatkan pula dua kecamatan terdekat dari tempat kegiatan berlangsung yaitu Kecamatan Kurun dan Kecamatan Tewah. Pada kegiatan pendampinga teknis persiapan musrenbang juga akan terlibat fasilitator kecamatan PNPM Gumas.

Susunan Panitia diusulkan sebagai berikut:

NAMA & ORGANISASI	FUNGSI	DESKRIPSI TUGAS
Kepala Bappeda dan Kepala BPMPDP-KB	Pembina/Pengarah	Menyetujui kegiatan dan memberikan arahan pada saat persiapan, pelaksanaan dan pasca kegiatan.
Sekertaris BPMDP-KB	Ketua Panitia	Memastikan pendistribusian tugas tiap bagian berjalan dengan baik dan lancar.
1 Staff BPMPDP-KB	Seksi undangan	Membuat undangan, distribusi undangan dan konfirmasi kehadiran peserta
1 staff BPMPDP-KB	Seksi Konsumsi dan ruangan	
1 Staf Bappeda	Pendamping selama kegiatan pelatihan	Menjadi jembatan informasi antara pemerintah kabupaten (SKPD bersangkutan) dengan peserta dan pelatih khususnya ketika diperlukan data atau informasi kebijakan tertentu selama kegiatan berlangsung.
Koordinator Proyek <i>Governance</i> YTS	Administrasi dan Keuangan, serta Supervisor kegiatan	Pengelolaan kegiatan secara keseluruhan dan

		<i>quality control atas substansi dan fasilitasinya.</i>
Staf HRD & Pelatihan YTS	Pelatih Pendamping, MC dan Dokumentasi	Memfasilitasi sesi per sesi dari keseluruhan kegiatan.
1 Tenaga Ahli Governance YTS	Pelatih dan Fasilitator utama	Menyiapkan kurikulum dan materi pelatihan, fasilitasi pelatihan.
1 staf perbantuan YTS (sopir)	Pembantu umum	Membantu hal-hal yang perlu dibantu dari panitia.

Komposisi kepesertaan, panitia dan nara sumber sebagai berikut:

- Kecamatan : Dua (2) orang yang terdiri dari Sekertaris Camat dan Setrawan PNPM Kecamatan. Camat dipersilahkan hadir (tidak menugaskan Sekertaris Camat) jika dipandang perlu dan bisa mengikuti kegiatan secara penuh sebagai peserta.
- PNPM: Tiga (3) orang Fasilitator Kecamatan dan Konsultan PNPM (pengamat dan nara sumber)
- BPMPDP-KB : Dua orang (2) (panitia dan nara sumber)
- Bappeda : Dua orang (2) (panitia dan nara sumber)
- YTS : Empat (4) atau lima (5) orang (panitia dan nara sumber)

Jumlah total para pihak yang terlibat dalam kegiatan ini adalah 22 orang.

V. Waktu dan Tempat Kegiatan

Tanggal 6-8 February 2013 (dua hari setengah) di ruang Pertemuan BPMPDP-KB atau tempat lain yang disepakati.

VI. Pelaporan

Yayasan Tambuhak Sinta

VII. Monitoring dan Evaluasi

YTS, BPMPDP-KB, Bappeda dan PNPM akan melakukan monitoring dan evaluasi secara langsung pada pelaksanaan musrenbang kecamatan di Damang Batu, Miri Manasa dan Kahayan Hulu Utara.

Monitoring dan evaluasi di Kecamatan Kurun dan Tewah akan dilakukan tanpa YTS.

VIII. Pembiayaan

- Kegiatan oleh YTS
- Perjalanan Dinas peserta Kecamatan dari Pemda Gumas

KISI-KISI KURIKULUM PELATIHAN UNTUK FASILITATOR MUSRENBANG KECAMATAN (3 HARI)

No	Pokok Bahasan	Uraian Materi	Materi	Tujuan	Proses/Metode Belajar	Media Belajar	Durasi
HARI PERTAMA							
o. PEMBUKAAN OLEH LEMBAGA PENYELENGGARA PELATIHAN							
	Pembukaan (Protokoler)	<ul style="list-style-type: none"> • Sambutan dari Bappeda dan atau BPMPD selaku penyelenggara pelatihan. • Pembukaan pelatihan secara resmi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pandangan Bappeda dan atau BPMPD tentang Arah Pembangunan Daerah Tahun Rencana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan sambutan dari lembaga penyelenggara pelatihan. • Membuka acara pelatihan dan menyerahkan proses selanjutnya kepada tim fasilitator. 	<ul style="list-style-type: none"> • MC membuka acara dan membacakan agenda pembukaan. Kemudian memandu acara demi acara antara lain sambutan sekaligus membuka acara pelatihan oleh pejabat daerah. • MC menutup acara pembukaan dan menyerahkan acara selanjutnya kepada tim fasilitator/pelatih. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kertas sambutan 	30 menit
1. PENGANTAR PELATIHAN DAN KONTRAK BELAJAR (60 MENIT)							
1a	Pengantar Pelatihan dan Kontrak Belajar	<ul style="list-style-type: none"> • Latar belakang pelatihan. • Tujuan dan keluaran pelatihan. • Lembaga penyelenggara, pelatih, narasumber dan peserta. • Kurikulum pelatihan. • Proses dan jadwal pelatihan. 	Muatan kerangka dan arah pembangunan dan kurikulum pelatihan musrenbang kecamatan.	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta memiliki kesepahaman tentang latar belakang, tujuan, keluaran, partisipan, proses dan agenda pelatihan. • Kontrak belajar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatih memaparkan latar belakang, tujuan dan keluaran pelatihan, lembaga penyelenggara, siapa saja tim pelatih, narasumber dan peserta. • Pelatih memaparkan proses pelatihan, dan jadwal kegiatannya. • Pelatih mengajak peserta menyepakati tata tertib (aturan) selama pelatihan. 	<ul style="list-style-type: none"> • PPT Pengantar Pelatihan Musrenbang Kecamatan • PPT Prinsip dan Aturan Pelatihan 	30 menit
1b	Dinamika Kelompok	<ul style="list-style-type: none"> • Permainan perkenalan. • Prinsip-prinsip dan 	Prinsip-prinsip Partisipasi dalam pelatihan.	<ul style="list-style-type: none"> • Mencairkan suasana. • Menerapkan prinsip partisipatif dalam 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatih meminta peserta untuk menggambar tentang dirinya di atas metaplan dan mengikuti langkah-langkah selanjutnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Panduan Permainan Perkenalan • PPT Konsep 	30 menit

No	Pokok Bahasan	Uraian Materi	Materi	Tujuan	Proses/Metode Belajar	Media Belajar	Durasi
		tata tertib pelatihan.		pelatihan.	<p>yang diminta.</p> <ul style="list-style-type: none"> Pelatih memaparkan prinsip-prinsip pelatihan partisipatif yang akan digunakan selama berlangsungnya kegiatan belajar. 	dan Prinsip Pelatihan Partisipatif	
2. KONSEP DAN KEBIJAKAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DAERAH BERNUANSA DAMAI (90 MENIT)							
2a	Paparan Narasumber Konsep dan Kebijakan Perencanaan dan Penganggaran Daerah	<ul style="list-style-type: none"> Narasumber Bappeda: Kebijakan Perencanaan dan Penganggaran Daerah.¹ Narasumber Banggar: Skema Penganggaran Daerah Bagi Pendanaan Hasil Musrenbang (wilayah maupun teknokratik).² 	Bagaimana Mengadopsi Kerangka Pagu Indikatif ke dalam Kebijakan PPD.	<ul style="list-style-type: none"> Peserta memahami substansi kebijakan perencanaan dan penganggaran daerah. Peserta memahami skema penganggaran daerah bagi pendanaan hasil musrenbang. Peserta memahami apa dan bagaimana mengadopsi kerangka pembangunan partisipatif ke dalam kerangka perencanaan dan penganggaran daerah. 	<ul style="list-style-type: none"> Setiap narasumber memaparkan materi masing-masing 15 menit. Moderator memberi kesempatan peserta menanggapi/bertanya kepada narasumber. Agar terjadi proses dialog dan menghindari tanya jawab, moderator menyiapkan pertanyaan kunci untuk memandu. Moderator merangkum pokok-pokok hasil dialog dan mengaitkan dengan materi ketiga narasumber. 	<ul style="list-style-type: none"> PPT masing-masing narasumber Panduan diskusi yang disiapkan fasilitator/moderator 	90 menit
3. KERANGKA UMUM MUSRENBANG KECAMATAN Dan KETERKAITAN ANTAR DOKUMEN (180 MENIT)							
3a	Dasar	• Proses	Bagaimana	• Peserta memahami	• Pelatih memulai sesi dengan	• PPT	90

¹ **Paparan narasumber Bappeda:** kebijakan PPD (berdasarkan perda/regulasi daerah); mekanisme musrenbang daerah; keterkaitan dokumen rencana dan anggaran mulai dari RPJMD, RKPD, renstra, renja, sampai ke dokumen di tingkat kecamatan dan desa/kelurahan, serta MoU Pagu Indikatif atau biasa disebut juga KUA atau PPAS, RKA, RAPBD dan APBD.

² **Paparan narasumber Banggar:** kebijakan penganggaran daerah bagi pendanaan hasil musrenbang; proses dan pertimbangan penyusunan MoU Pagu Indikatif atau biasa disebut juga KUA atau PPAS, RAPBD, APBD; apa tanggapan DPRD tentang penggunaan dana jaring Asmara yang dianggap di luar mekanisme musrenbang, dsb.

No	Pokok Bahasan	Uraian Materi	Materi	Tujuan	Proses/Metode Belajar	Media Belajar	Durasi
	Hukum dan Konsep Musrenbang Kecamatan	Musrenbang (Pra, Pelaksanaan dan Paska). <ul style="list-style-type: none"> Dasar Hukum. Kelembagaan. TPM dan tim fasilitator. 	adopsi pendekatan partisipatif ke dalam proses musrenbang kecamatan.	apa dan mengapa Musrenbang Kecamatan Partisipatif. <ul style="list-style-type: none"> Peserta memahami seluruh tahapan (proses) Musrenbang Partisipatif. 	pertanyaan refleksi mengenai masalah penyelenggaraan musrenbang kecamatan. <ul style="list-style-type: none"> Pelatih memaparkan skema proses umum musrenbangcam serta dasar hukum dan konsep inti secara ringkas. Pelatih memberi kesempatan peserta menanggapi materi yang telah dipaparkan. 	Beberapa Masalah Umum Musrenbang Kecamatan <ul style="list-style-type: none"> PPT Dasar Hukum dan Konsep Musrenbang Kecamatan 	menit
3b	Keterkaitan antara Proses dan Hasil Musrenbang Kecamatan dengan setiap level Musrenbang.	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen keluaran (hasil) Musrenbang Kecamatan. Proses perjalanan keluaran dari setiap level musrenbang. Jadwal penyelenggaraan musrenbang di daerah. 	Bagaimana masalah/usulan kegiatan pengembangan perdamaian tingkat kecamatan diidentifikasi dari usulan desa dan diusulkan ke level musrenbang di atasnya.	<ul style="list-style-type: none"> Peserta memahami bagaimana keterkaitan antar proses dan hasil setiap level musrenbang. Peserta memahami darimana asal masalah/kegiatan tingkat kecamatan dan bagaimana proses nya di level musrenbang berikutnya. 	<ul style="list-style-type: none"> Pelatih memaparkan materi skema perjalanan (proses dan hasil) setiap level musrenbang mulai dari desa sampai kabupaten. Pelatih memberi kesempatan peserta untuk menanggapi materi yang dipaparkan. Pelatih kemudian menjelaskan beberapa istilah penting terkait musrenbang kecamatan (seperti pengembangan kewilayahan, PIK, PI-SKPD, dsb.) dan kemudian memberi kesempatan kepada peserta untuk menanggapi. 	<ul style="list-style-type: none"> PPT Skema Perjalanan (Proses dan Hasil) Setiap Level Musrenbang dan Jadwal Musrenbang PPT Beberapa Istilah Penting dalam Musrenbang Kecamatan 	90 menit
3c	Keterkaitan Hasil Musrenbang Kecamatan dengan Dokumen RPJMD, RKPD,	<ul style="list-style-type: none"> Nama dan pengertian dokumen rencana dan anggaran hasil musrenbang mulai dari desa sampai kabupaten. Dasar hukum 	Bagaimana Usulan prioritas kegiatan Desa/antar Desa masuk ke dalam dokumen hasil musrenbang.	<ul style="list-style-type: none"> Peserta memahami nama dan dasar hukum dokumen rencana dan anggaran hasil dari setiap level musrenbang. Peserta memahami bahwa setiap dokumen terkait sebagai produk 	<ul style="list-style-type: none"> Pelatih memaparkan materi nama dan pengertian dokumen rencana dan anggaran hasil dari setiap level musrenbang. Pelatih memberi kesempatan kepada peserta untuk menanggapi. Pelatih memaparkan keterkait- 	<ul style="list-style-type: none"> PPT Nama, Pengertian & Dasar Hukum Dokumen PPD. PPT Keterkaitan Dokumen 	90 menit

No	Pokok Bahasan	Uraian Materi	Materi	Tujuan	Proses/Metode Belajar	Media Belajar	Durasi
	Renstra SKPD, Renja SKPD, RPJM Desa dan RKP Desa	masing-masing dokumen. • Keterkaitan antar setiap dokumen.		dari sistem/mekanisme perencanaan daerah.	an dokumen RPJMD, RKPDes, renstra dan renja SKPD, renstra dan renja kecamatan, serta RPJMDes dan RKPDes. • Pelatih memberi kesempatan peserta untuk menanggapi lagi.	Kecamatan dengan Dokumen Daerah dan Desa.	
HARI KEDUA							
	Review Harian						15 menit
4. PRAKTEK PRA MUSRENBANG KECAMATAN (420 MENIT)							
4a	Pengantar Praktek: Proses, Metoda, dan Instrumen Pra Musrenbang Kecamatan	• Proses, Metoda dan Instrumen Pra Musrenbang Kecamatan • Praktek pra musrenbangcam.	Prinsip2 Partisipasi dalam proses, metoda dan instrumen pra musrenbang kecamatan.	• Peserta memahami Proses, Metoda, dan Instrumen Pra Musrenbangcam. • Peserta memahami topik dan cara praktik metoda/instrumen pra musrenbangcam.	• Pelatih memaparkan materi proses, metoda, dan instrumen pra musrenbangcam serta memberi kesempatan peserta untuk meminta penjelasan. • Pelatih menjelaskan apa saja yang akan dipraktekkan.	• PPT Proses, Metoda dan Instrumen Pra Musrenbang. • PPT Pengantar Praktek.	60 menit
4b	Praktek Pembahasan Hasil Rekapitulasi Usulan Desa	• Pengertian dan langkah-langkah rekapitulasi dan pemilihan usulan desa • Instrumen/matriks yang dipergunakan • Cara menentukan kegiatan apakah merupakan kewenangan desa atau daerah/SKPD	Usulan kegiatan berbasiskan wilayah dan usulan sektoral	• Peserta memahami apa dan mengapa rekapitulasi dan pemilihan seluruh usulan desa. • Peserta dapat melakukan proses rekapitulasi.	• Pelatih memberikan materi masukan tentang proses, metoda dan instrumen rekapitulasi usulan desa. • Peserta dibagi dalam kelompok kecil untuk praktek membahas hasil rekapitulasi usulan desa. • Review proses dan hasil praktek dan penyampaian masukan dari pelatih.	• PPT Rekapitulasi Usulan Desa • Dokumen rekapitulasi usulan desa dari sebuah kecamatan	90 menit
4c	Praktek Analisis Keterpaduan	• Pengertian dan langkah-langkah analisis	Usulan kegiatan berbasis Kewilayah dan	• Peserta memahami apa dan mengapa analisis keterpaduan	• Pelatih memaparkan pengertian, proses dan instrumen analisis	• PPT Analisis Keterpaduan Usulan.	60 menit

No	Pokok Bahasan	Uraian Materi	Materi	Tujuan	Proses/Metode Belajar	Media Belajar	Durasi
	Usulan Kegiatan	keterpaduan usulan. • Pengertian pengembangan kewilayahannya. • Instrumen/matriks yang digunakan untuk analisis keterpaduan.	Sektoral	usulan kegiatan. • Peserta dapat menggunakan instrumen analisis keterpaduan usulan kegiatan yang dikaitkan dengan pengembangan kewilayahannya kecamatan.	keterpaduan. Peserta kemudian menanggapi. • Peserta tetap di kelompoknya untuk melakukan praktik analisis keterpaduan usulan kegiatan yang dikaitkan dengan potensi pengembangan kewilayahannya kecamatan. • Review proses dan hasil praktik dan penyampaian masukan dari pelatih.	• Dokumen rekapitulasi usulan desa dari sebuah kecamatan • Dokumen renja SKPD (salah satu dari SKPD sektor dasar)	
4d	Praktek Analisis Masalah dan Potensi Pengembangan Kewilayahannya/ Kecamatan	• Pengertian dan langkah-langkah analisis masalah dan potensi kecamatan. • Instrumen/matriks yang digunakan untuk analisis masalah dan potensi kecamatan.	Potensi dan Tantangan/masalah untuk masing-masing isu strategis kecamatan.	• Peserta memahami apa dan mengapa analisis masalah dan potensi kecamatan. • Peserta dapat menggunakan instrumen analisis masalah dan potensi kecamatan.	• Pelatih memaparkan materi pengertian, proses, metode dan instrumen analisis masalah dan potensi kecamatan. • Peserta melakukan praktik penggunaan instrumen di kelompoknya masing-masing. • Review proses dan hasil praktik dan penyampaian masukan dari pelatih.	• PPT Analisi Masalah dan Potensi • Dok rekapitulasi usulan desa, hasil praktik dan dok. RDTR kec. bila ada.	60 menit
	Praktek Skoring Usulan Kegiatan	• Pengertian dan langkah-langkah skoring usulan. • Prinsip-prinsip skoring. • Kelebihan dan kelemahan skoring. • Instrumen/matriks yang digunakan untuk skoring.	Kriteria dan indikator Usulan Prioritas.	• Peserta memahami apa dan mengapa melakukan skoring usulan prioritas kecamatan. • Peserta dapat mempraktekaan metode skoring usulan	• Pelatih memaparkan materi tentang tujuan, langkah-langkah dan cara menggunakan metode skoring. • Peserta melakukan praktik skoring di dalam kelompok. • Review proses dan hasil praktik dan penyampaian masukan dari pelatih.	• PPT Skoring Usulan • PPT DSP Kecamatan • Dok rekap. usulan desa, hasil praktik dan contoh PIK dan PI-SKPD.	90 menit
	Praktek Penyusunan	• Dasar hukum renja kecamatan.	Usulan kegiatan Prioritas, usulan	• Peserta mengetahui pengertian, tujuan,	• Pelatih memaparkan materi pengertian, tujuan, dasar	• PPT Penyusunan	60 menit

No	Pokok Bahasan	Uraian Materi	Materi	Tujuan	Proses/Metode Belajar	Media Belajar	Durasi
	Rancangan Awal Renja Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> Sistematika penulisan dokumen renja kecamatan. Langkah-langkah penulisan dokumen. Instrumen/format lampiran renja kecamatan dan langkah pengisiannya. 	kegiatan pengembangan kewilayahan yang diajukan ke PIK dan PI-SKPD.	<p>dasar hukum dan sistematika renja kecamatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Peserta dapat mempraktekkan penyusunan renja kecamatan. 	<p>hukum, sistematika dokumen renja kecamatan dan langkah-langkah penulisannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> Pelatih memperagakan cara memindahkan kegiatan dalam tabel DSP ke dalam tabel renja kecamatan, setelah sebelumnya dipilih mana usulan untuk PIK dan PI-SKPD. Peserta kemudian melakukan praktek di dalam kelompok: 1.Praktek memindahkan isi tabel DSP ke dalam tabel renja kecamatan; 2.Praktek penulisan dokumen naratif renja kecamatan. Review proses dan hasil praktek dan penyampaian masukan dari pelatih. 	Renja Kecamatan. <ul style="list-style-type: none"> Hasil praktek contoh dokumen PIK dan PI-SKPD. 	

HARI KETIGA

5. SIMULASI FASILITASI PELAKSANAAN MUSRENBANG KECAMATAN (240 MENIT)

	Review hari ke 2						15 Menit
5a	Pengantar Simulasi Fasilitasi: Proses, Metoda, dan Instrumen Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> Agenda dan Proses Musrenbang Kecamatan Metode dan instrumen yang digunakan. Simulasi fasilitasi pelaksanaan musrenbangcam. 	Prinsip-prinsip Partisipasi dalam proses, metode dan instrumen pelaksanaan musrenbang kecamatan.	<ul style="list-style-type: none"> Peserta memahami proses, metoda, dan instrumen pelaksanaan musrenbang kecamatan. Peserta memahami apa dan bagaimana simulasi fasilitasi pelaksanaan musrenbang. 	<ul style="list-style-type: none"> Pelatih memaparkan materi Proses, Metoda, dan Instrumen Musrenbang Kecamatan. Pelatih memberi kesempatan peserta untuk meminta penjelasan. Pelatih menjelaskan topik apa saja yang akan disimulasikan dan penekanan bahwa teknik fasilitasi akan menjadi fokus 	<ul style="list-style-type: none"> PPT Proses, Metoda dan Instrumen Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan PPT Pengantar Simulasi Pelaksanaan Musrenbang 	30 menit

No	Pokok Bahasan	Uraian Materi	Materi	Tujuan	Proses/Metode Belajar	Media Belajar	Durasi
					simulasi.	Kecamatan	
5b	Simulasi Pembukaan Musrenbang Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian dan tujuan. Agenda dan proses pembukaan. Teknik fasilitasi umum. 	Memasukkan prinsip partisipatif di sesi pembukaan.	<ul style="list-style-type: none"> Peserta memahami apa dan bagaimana sesi pembukaan. Peserta dapat memfasilitasi sesi pembukaan. Peserta memahami teknik fasilitasi umum. 	<ul style="list-style-type: none"> Pelatih menyampaikan materi pengantar simulasi tentang apa dan bagaimana sesi pembukaan musrenbang. Peserta melakukan simulasi sesi pembukaan. Review simulasi dan pemberian masukan dari pelatih. 	<ul style="list-style-type: none"> PPT Pembukaan Musrenbang PPT Teknik Fasilitasi Umum 	30 menit
5c	Simulasi Diskusi Narasumber	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian dan tujuan. Agenda dan proses diskusi narasumber. Teknik fasilitasi dialog (diskusi). 	Narasumber manyampaikan tentang Agenda dan Arah Pembangunan daerah.	<ul style="list-style-type: none"> Peserta memahami apa, mengapa dan bagaimana sesi diskusi narasumber. Peserta dapat memfasilitasi sesi diskusi narasumber. Peserta memahami teknik fasilitasi dialog (diskusi). 	<ul style="list-style-type: none"> Pelatih menyampaikan materi pengantar simulasi tentang apa, mengapa dan bagaimana sesi diskusi narasumber pada pelaksanaan musrenbang kecamatan. Peserta melakukan simulasi sesi diskusi narasumber. Review simulasi dan pemberian masukan dari pelatih. 	<ul style="list-style-type: none"> PPT Diskusi Narasumber PPT Teknik Fasilitasi Dialog (Diskusi) 	30 menit
5e	Simulasi Pemaparan Rancangan Awal Renja Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian dan tujuan. Agenda dan proses pemaparan dok rancangan awal renja kecamatan. Teknik pemaparan (presentasi) yang efektif. 	Keterkaitan antara dokumen rancangan awal renja kecamatan dengan materi pemetaan isu-isu strategis kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> Peserta memahami apa, mengapa dan bagaimana sesi pemaparan rancangan awal renja kecamatan. Peserta dapat memfasilitasi sesi ini. Peserta memahami teknik pemaparan (presentasi) yang efektif. 	<ul style="list-style-type: none"> Pelatih menyampaikan materi pengantar simulasi tentang apa, mengapa dan bagaimana sesi pemaparan dok rancangan awal renja kecamatan. Peserta melakukan simulasi sesi pemaparan dok rancangan awal renja kecamatan. Review simulasi dan pemberian masukan dari pelatih. Termasuk masukan ttg teknik pemaparan (presentasi) 	<ul style="list-style-type: none"> PPT Pemaparan Rancangan Awal Renja Kecamatan PPT Teknik Pemaparan (Presentasi) yang Efektif 	60 menit

No	Pokok Bahasan	Uraian Materi	Materi	Tujuan	Proses/Metode Belajar	Media Belajar	Durasi
				yang efektif.			
5f	Simulasi Penyepakatan Prioritas Kegiatan Pembangunan Berdasarkan Pagu Indikatif	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian dan tujuan. Agenda dan proses penyepakatan usulan kegiatan kecamatan. Teknik bertanya dalam memfasilitasi kesepakatan. 	Mengembangkan pertanyaan untuk membangun dialog, penyamaan pemahaman, dan pembuatan keputusan untuk kepentingan publik.	<ul style="list-style-type: none"> Peserta memahami apa, mengapa dan bagaimana sesi penyepakatan kegiatan. Peserta dapat memfasilitasi sesi ini. Peserta memahami teknik bertanya dalam memfasilitasi. 	<ul style="list-style-type: none"> Pelatih menyampaikan materi pengantar simulasi tentang apa, mengapa dan bagaimana sesi penyepakatan kegiatan. Peserta melakukan simulasi sesi ini. Review simulasi dan pemberian masukan dari pelatih. Termasuk masukan ttg teknik bertanya dalam memfasilitasi. 	<ul style="list-style-type: none"> PPT Penyepakatan Prioritas Kegiatan Pembangunan Berdasar Pagu Indikatif PPT Teknik Bertanya dalam Memfasilitasi 	60 menit
5g	Simulasi Pembentukan Delegasi Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian dan tujuan. Agenda dan proses pembentukan tim delegasi kecamatan. “Teori berlian” dalam teknik fasilitasi pengambilan keputusan. 	Keberagaman tim delegasi kecamatan (jenis kelamin, kelas sosial, latar belakang)	<ul style="list-style-type: none"> Peserta memahami apa, mengapa dan bagaimana sesi pembentukan tim delegasi kecamatan. Peserta dapat memfasilitasi sesi ini. Peserta memahami “teori berlian” dalam memfasilitasi pengambilan keputusan. 	<ul style="list-style-type: none"> Pelatih menyampaikan materi pengantar simulasi tentang apa, mengapa dan bagaimana sesi pembentukan tim delegasi. Peserta melakukan simulasi sesi pembentukan tim delegasi kecamatan. Review simulasi dan pemberian masukan dari pelatih. Termasuk masukan ttg “teori berlian” dalam memfasilitasi pengambilan keputusan. 	<ul style="list-style-type: none"> PPT Pembentukan Tim Delegasi Kecamatan PPT “Teori Berlian” dalam Memfasilitasi Pengambilan Keputusan 	30 menit
6. PASCA MUSRENBANG KECAMATAN (60 MENIT)							
6a	Proses, Metoda, dan Instrumen Pasca Musrenbang Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> Proses dan langkah-langkah pasca musrenbang kecamatan Metode/teknik yang digunakan Hal-hal penting yang harus 	Mengawal usulan kegiatan peka perdamaian agar tidak hilang (agar lolos dalam proses selanjutnya)	<ul style="list-style-type: none"> Peserta memahami tindak lanjut setelah musrenbangcam. Peserta memahami metode/teknik yang digunakan dalam menjalankan langkah paska 	<ul style="list-style-type: none"> Pelatih mengajak peserta melakukan refleksi/review seluruh pengalaman melakukan praktik dan simulasi pada sesi-sesi sebelumnya. Pelatih memaparkan proses dan teknik paska musrenbang 	<ul style="list-style-type: none"> PPT Proses Paska Musrenbang Kecamatan 	30 menit

No	Pokok Bahasan	Uraian Materi	Materi	Tujuan	Proses/Metode Belajar	Media Belajar	Durasi
		dikawal		musrenbangcam.	dan memberi kesempatan peserta untuk menaggapi.		
6b	Peningkatan Kapasitas Delegasi Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian dan tujuan Lembaga penyelenggara Materi pelatihan/pembekalan untuk tim delegasi 	Penguatan kapasitas Fasilitator (konsep dan kegiatan untuk menjalankannya)	<ul style="list-style-type: none"> Peserta memahami kapasitas yang diperlukan tim delegasi kecamatan. Peserta memahami pentingnya memperkuat kapasitas tim delegasi. 	<ul style="list-style-type: none"> Pelatih mengajak peserta merumuskan ruang lingkup kapasitas yang harus dimiliki tim delegasi kecamatan, Pelatih menjelaskan mengapa perlu penguatan kapasitas tim delegasi dan bagaimana caranya. Serta materi apa saja yang penting dilatihkan kepada tim delegasi kecamatan. 	<ul style="list-style-type: none"> PPT Peningkatan Kapasitas Tim Delegasi Kecamatan 	30 menit

7. RTL,DAN PENUTUPAN (30 MENIT)

7b	Rencana Tindak Lanjut	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan yang akan dilakukan masing-masing peserta/lembaga peserta. Kegiatan yang akan dilakukan bersama dengan difasilitasi lembaga penyelenggara pelatihan. 	Pengembangan Pelatihan Fasilitator dalam proses Musrenbang Kecamatan masing-masing	<ul style="list-style-type: none"> Peserta mempunyai rencana tindak lanjut Peningkatan Kapasitas Pribadi dan diterapkan dalam proses Musrenbang Kecamatan masing-masing. Lembaga penyelenggara dan peserta menyepakati suatu kegiatan bersama. 	<ul style="list-style-type: none"> Pelatih meminta peserta menulis-kan kegiatan yang akan dilakukan setelah pelatihan dengan menuliskan di kartu-kartu metaplan. Setiap kartu ditempelan di papan tulis. Hasilnya kemudian diulas dan dibahas. Selain itu juga disusun kegiatan bersama yang akan dilakukan misalnya lembaga.penyelenggara (Bappeda dan BPMPD) membentuk fórum fasilitator musrenbang desa dan kecamatan. Pelatih kemudian menutup kegiatan pelatihan dan menyerahkannya kepada lembaga penyelenggara/panitia. 	<ul style="list-style-type: none"> Format RTL Peserta (Perorangan) Format RTL Bersama 	30 menit
----	-----------------------	--	--	--	--	---	----------

