



BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU

INSTRUKSI BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU

NOMOR 11 TAHUN 2019

TENTANG

**PENYELENGGARAAN MUSRENBANG KELURAHAN TAHUN 2019
KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU**

BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU,

Dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 62 dan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 14 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Terpadu, dan sesuai Instruksi Gubernur No.118 Tahun 2018 diperlukan penyelenggaraan Musrenbang secara berjenjang dalam rangka Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2020, dengan ini menginstruksikan :

- Kepada :
1. Sekretaris Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 2. Para Asisten Sekretaris Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 3. Inspektur Pembantu Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 4. Para Camat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 5. Para Kepala Suku Badan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 6. Para Kepala Suku Dinas Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 7. Kepala Unit Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 8. Para Kepala Puskesmas Kecamatan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Administrasi

Kepulauan Seribu

10. Para Kepala Bagian Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
11. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
12. Kepala Satuan Pelaksana Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
13. Kepala Satuan Pelaksana Penanggulangan kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
14. Para Lurah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu

Untuk :

KESATU : Sekretaris Kabupaten Adm. Kepulauan Seribu, agar :

1. Mengkoordinasikan dan memberikan arahan dalam pelaksanaan Musrenbang Kelurahan;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan pendampingan Musrenbang Kelurahan.

KEDUA : Para Asisten Sekkab Administrasi Kepulauan Seribu, agar :

1. Memberikan arahan agar pelaksanaan Musrenbang dilaksanakan sesuai dengan panduan yang ditetapkan;
2. Mengkoordinasikan UKPD sesuai dengan lingkup koordinasinya masing-masing untuk terlibat aktif dalam Musrenbang Kelurahan;
3. Memastikan UKPD melakukan verifikasi (survey awal) dengan cara melakukan kroscek kesesuaian antara data seluruh usulan hasil Rembuk RW.

KETIGA : Kepala Subanppekab Administrasi Kepulauan Seribu agar :

1. Bersama Lurah menyusun dan menetapkan jadwal Pelaksanaan Musrenbang untuk masing-masing Kelurahan;
2. Memantau pelaksanaan Musrenbang Kelurahan;
3. Memberikan masukan terhadap proses Musrenbang (menjadi Narasumber jika forum memerlukan masukan)

KEEMPAT : Para Camat Kabupaten Adm. Kepulauan Seribu, agar :

1. Melakukan monitoring persiapan dan pelaksanaan Musrenbang Kelurahan.
2. Bertindak sebagai narasumber (jika forum memerlukan masukan)

dalam Musrenbang Kelurahan.

3. Menghadiri pelaksanaan Musrenbang Kelurahan untuk memberikan penajaman, penjelasan dan klarifikasi terhadap usulan Rembuk RW.
4. Melakukan Verifikasi (Survey Awal) dengan cara melakukan kroscek kesesuaian antara data seluruh usulan Hasil rembuk RW.

KELIMA : Kepala Sudin Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, agar :

1. Memberikan dukungan dan bantuan teknis dalam bentuk dokumentasi (foto dan video).
2. Memberikan dukungan dan bantuan teknis koneksi internet dan fasilitas Video Conference.
3. Melakukan publikasi pelaksanaan kegiatan pada media cetak maupun elektronik serta media sosial Pemprov DKI Jakarta.

KEENAM : Para Kepala UKPD dan Kepala Bagian terkait agar:

1. Menghadiri pelaksanaan Musrenbang Kelurahan untuk memberikan penajaman, penjelasan dan klarifikasi terhadap usulan Rembuk RW.
2. Melakukan Verifikasi (Survey Awal) dengan cara melakukan kroscek kesesuaian antara data seluruh usulan Hasil rembuk RW.

KETUJUH : Para Lurah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, agar:

1. Menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Kelurahan.
2. Melakukan persiapan Musrenbang Kelurahan dengan sebaik-baiknya.
3. Melaksanakan Musrenbang Kelurahan sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.
4. Melaporkan hasil pelaksanaan Musrenbang Kelurahan kepada Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dan Kepala Bappeda Provinsi DKI Jakarta c.q Kepala Subanppekab Adm. Kepulauan Seribu.

KEDELAPAN : Tata cara pelaksanaan Musrenbang Kelurahan agar berpedoman pada Petunjuk Teknis dan panduan Musrenbang Kelurahan Tahun 2019 (dapat diunduh di www.musrenbang.jakarta.go.id).

Instruksi Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Januari 2019

Bupati Kabupaten Administrasi
Kepulauan Seribu



Husein Murad
NIP 196007271981031007

Tembusan :

1. Kepala Bappeda Provinsi DKI Jakarta
2. Wakil Bupati Administrasi Kepulauan Seribu