

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 16 A TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIKIS
PENYUSUNAN RENCANA
PEMBANGUNAN JANGKA
MENENGAH DESA DAN
RENCANA KERJA PEMERINTAH
DESA SERTA PETUNJUK
TEKNIS PELAKSANAAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN
DESA

PETUNJUK TEKNIKIS

PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA

I. ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN DESA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

SDGs Desa merupakan arah kebijakan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Penyusunan dan penyelarasan arah kebijakan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dilakukan melalui Sistem Informasi Desa. SDGs Desa bertujuan untuk mewujudkan:

- a. Desa tanpa kemiskinan;
- b. Desa tanpa kelaparan;
- c. Desa sehat dan sejahtera;
- d. pendidikan Desa berkualitas;
- e. keterlibatan perempuan Desa;
- f. Desa layak air bersih dan sanitasi;
- g. Desa berenergi bersih dan terbarukan;
- h. pertumbuhan ekonomi Desa merata;
- i. infrastruktur dan inovasi Desa sesuai kebutuhan;
- j. Desa tanpa kesenjangan;
- k. kawasan permukiman Desa aman dan nyaman;
- l. konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan;
- m. Desa tanggap perubahan iklim;
- n. Desa peduli lingkungan laut;

- o. Desa peduli lingkungan darat;
- p. Desa damai berkeadilan;
- q. kemitraan untuk Pembangunan Desa; dan
- r. kelembagaan Desa dinamis dan budaya Desa adaptif.

Tujuan SDGs Desa diprioritaskan berdasarkan kondisi objektif Desa yang tergambarkan pada Sistem Informasi Desa. Prioritas SDGs Desa menjadi pedoman bagi Pemerintah Desa, BPD dan masyarakat Desa dalam menentukan arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa, serta program dan/atau kegiatan prioritas Pembangunan Desa.

Pencapaian tujuan SDGs Desa paling lama bulan Desember tahun 2030, diukur dengan melakukan evaluasi laju SDGs Desa berdasarkan Sistem Informasi Desa. Evaluasi laju pencapaian SDGs Desa dilakukan oleh *Perbekel* dengan melibatkan masyarakat Desa. Sistem Informasi Desa digunakan untuk menyusun:

- a. arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa; dan
- b. program dan/atau kegiatan prioritas Pembangunan Desa untuk pencapaian tujuan SDGs Desa.

Sistem Informasi Desa bersifat terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat Desa dan Pihak Ketiga yang membutuhkan data dan informasi tentang Desa. Pemerintah pusat dapat mengakses data SDGs Desa melalui dashboard Sistem Informasi Desa berskala nasional di Kementerian. Pemerintah Daerah Provinsi dapat mengakses data SDGs Desa melalui dashboard Sistem Informasi Desa berskala provinsi. Pemerintah Daerah Kabupaten dapat mengakses data SDGs Desa melalui dashboard Sistem Informasi Desa berskala Kabupaten/kota.

Penyelarasan arah kebijakan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dilakukan melalui penyusunan Peta Jalan SDGs Desa oleh *Perbekel*. Peta Jalan SDGs Desa paling sedikit memuat:

- a. sasaran SDGs Desa;
- b. kondisi objektif pencapaian SDGs Desa;
- c. permasalahan dan solusi dalam upaya pencapaian SDGs Desa;
- d. potensi dan sumber daya untuk pencapaian SDGs Desa; dan
- e. rancangan program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa.

Perbekel memasukan data dan informasi mengenai Peta Jalan SDGs Desa ke dalam Sistem Informasi Desa. Peta Jalan SDGs Desa dalam Sistem Informasi Desa termuat dalam dashboard SDGs Desa di Kabupaten untuk digunakan dalam merumuskan program dan/kegiatan pembangunan Daerah Kabupaten yang difokuskan pada upaya mewujudkan SDGs Desa.

Peta Jalan SDGs Desa dalam Sistem Informasi Desa termuat dalam dashboard SDGs Desa di Daerah Provinsi untuk digunakan dalam merumuskan program dan/atau kegiatan pembangunan Daerah provinsi yang difokuskan pada upaya mewujudkan SDGs Desa.

Peta Jalan SDGs Desa dalam Sistem Informasi Desa termuat dalam dashboard SDGs Desa di Kementerian untuk digunakan dalam merumuskan program dan/atau kegiatan pembangunan nasional lintas Kementerian/lembaga Pemerintah nonkementerian yang difokuskan pada upaya mewujudkan SDGs Desa.

Pemerintah Daerah Kabupaten, Pemerintah Daerah Provinsi, Kementerian, dan Kementerian/lembaga Pemerintah nonkementerian menginformasikan kepada Desa mengenai program dan/atau kegiatan pembangunan masuk Desa untuk percepatan pencapaian SDGs Desa.

Pemerintah Kabupaten menginformasikan program dan/atau kegiatan pembangunan masuk Desa untuk percepatan pencapaian SDGs Desa melalui dashboard SDGs Desa di Kabupaten.

Pemerintah Kabupaten menginformasikan program dan/atau kegiatan pembangunan masuk Desa untuk percepatan pencapaian SDGs Desa melalui dashboard SDGs Desa di Daerah Provinsi.

Kementerian/Lembaga Pemerintah Nonkementerian
menginformasikan program dan/atau kegiatan pembangunan masuk
Desa untuk pencapaian SDGs Desa melalui dashboard SDGS Desa
Kementerian.

Pemerintah Desa menuangkan informasi mengenai program
dan/atau kegiatan Pembangunan Desa ke dalam format daftar
rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa dalam Sistem
Informasi Desa.

II. PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA

RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa
untuk jangka waktu 6 (enam) Tahun, yang ditetapkan dalam jangka
waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan *Perbekel*
dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

RPJM Desa memuat Visi dan misi *Perbekel*, Arah kebijakan
Perencanaan Pembangunan Desa, Rencana program dan/atau
kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan
pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan
masyarakat yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa,
dengan memperhatikan arah kebijakan perencanaan pembangunan

Kabupaten, keberpihakan kepada warga miskin, warga
disabilitas, perempuan, anak, lansia, masyarakat adat, serta
kelompok marginal dan rentan lainnya.

Penyusunan RPJM Desa dengan pelibatan masyarakat
Desa, dirumuskan secara partisipatif dan inklusif dengan
melibatkan semua warga Desa melalui kelompok diskusi terpimpin
dan/atau rembuk warga di tingkat kelompok masyarakat, rukun
tetangga/rukun warga, dusun dan Desa dalam Perencanaan
Pembangunan Desa, dilakukan dengan tahapan kegiatan yang
meliputi:

- a. Penyelenggaraan Musyawarah Desa Perencanaan
Pembangunan Desa
- b. Pembentukan tim penyusun RPJM Desa;

- c. Pencermatan hasil penyelarasan arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa;
- d. Pengkajian Keadaan Desa
- e. Penyusunan rancangan RPJM Desa;
- f. Penyelenggaraan Musrenbang Desa untuk membahas rancangan RPJM Desa;
- g. Penyelenggaraan Musyawarah Desa untuk membahas, menyepakati dan menetapkan RPJM Desa; dan
- h. Penyelenggaraan sosialisasi RPJM Desa kepada masyarakat oleh Pemerintah Desa melalui media dan forum pertemuan Desa.



1. Penyelenggaraan Musyawarah Desa Perencanaan Pembangunan Desa

a. BPD menyelenggarakan musyawarah Desa dalam rangka penyusunan RPJM Desa.

b. Musyawarah Desa membahas dan menyepakati sebagai berikut :

- 1) Paparan *Perbekel* tentang arah kebijakan pembangunan desa atas visi dan misi *Perbekel* dan hasil pencermatan capaian SDGs Desa dan IDM melalui Sistem Informasi Desa.
- 2) Pandangan dan pokok pikiran BPD atas aspirasi masyarakat.
- 3) Program dan kegiatan Pembangunan Desa yang diusulkan masyarakat Desa.
- 4) Merumuskan, menyepakati dan menetapkan Peta Jalan SDGs Desa, arah kebijakan pembangunan Desa dan program prioritas penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Rumusan Peta jalan SDGs Desa disusun dengan rujukan Paparan *Perbekel*, Pandangan dan pokok pikiran BPD serta usulan dari aspirasi warga sesuai dengan poin 1), 2), dan 3) yang diselaraskan dengan capaian SDGs Desa dan capaian IDM.

Dalam hal hasil pendataan SDGs Desa belum dapat diakses karena permasalahan di aplikasi SDGs Desa, maka : Rumusan Peta jalan SDGs Desa disusun dengan rujukan Paparan *Perbekel*, Pandangan dan pokok pikiran BPD serta usulan dari aspirasi warga sesuai dengan poin 1), 2), dan 3) yang diselaraskan dengan capaian IDM dan mendayagunakan data yang tersedia Desa, dengan melihat keterkaitannya dengan indikator

dari setiap Tujuan SDGs Desa.

- 5) Peta Jalan SDGs Desa paling sedikit memuat:
 - a. sasaran SDGs Desa;
 - b. kondisi objektif pencapaian SDGs Desa;
 - c. permasalahan dan solusi dalam upaya pencapaian SDGs Desa;
 - d. potensi dan sumber daya untuk pencapaian SDGs Desa; dan
 - e. rancangan program.
 - 6) Peta Jalan SDGs Desa disusun sesuai dengan format yang termuat di bagian akhir Lampiran I ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Pembentukan tim penyusun RPJM Desa;
- a. *Perbekel* mempersiapkan penyusunan rancangan RPJM Desa dengan membentuk tim penyusun RPJM Desa, yang terdiri atas:
 - 1) Pembina yang dijabat oleh *Perbekel*.
 - 2) Ketua yang dipilih oleh kepala Desa dengan mempertimbangkan kemampuan dan keahlian.
 - 3) Sekretaris yang ditunjuk oleh ketua tim.
 - 4) Anggota yang berasal dari perangkat Desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan unsur masyarakat Desa lainnya.
 - b. Unsur masyarakat Desa meliputi:
 - 1) Tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, tokoh seni budaya dan keterwakilan kewilayahan.
 - 2) Organisasi atau kelompok tani dan/atau buruh tani.
 - 3) Organisasi atau kelompok nelayan dan/atau buruh nelayan.
 - 4) Organisasi atau kelompok perajin.
 - 5) Organisasi atau kelompok perempuan.
 - 6) Forum anak, serta pemerhati dan perlindungan anak.
 - 7) Perwakilan kelompok masyarakat miskin.

- 8) Kelompok berkebutuhan khusus atau difabel.
 - 9) Kader Kesehatan.
 - 10) Penggiat dan pemerhati lingkungan.
 - 11) Kelompok pemuda atau pelajar; dan
 - 12) Organisasi sosial dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai kondisi objektif Desa.
- c. Tim penyusun RPJM Desa berjumlah ganjil, paling sedikit 7 (tujuh) orang, komposisi tim penyusun RPJM Desa terdiri dari paling sedikit 30% perempuan.
 - d. Tim penyusun RPJM Desa ditetapkan dengan keputusan *Perbekel*.
3. Pencermatan hasil penyelarasan arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa;
- Tim Penyusun RPJM Desa melakukan pencermatan dan penyelarasan arah kebijakan Pembangunan Desa dilakukan dengan cara:
- a. Penyelarasan Arah Kebijakan Pembangunan Kabupaten dilakukan untuk mengintegrasikan program dan kegiatan pembangunan Kabupaten dengan pembangunan Desa yang dilaksanakan dengan mengikuti sosialisasi dan/atau mendapatkan informasi tentang arah kebijakan pembangunan Kabupaten.
 - b. Informasi arah kebijakan pembangunan Kabupaten sekurang-kurangnya meliputi :
 - 1) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten;
 - 2) Rencana strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - 3) Rencana umum tata ruang wilayah Kabupaten;
 - 4) Rencana rinci tata ruang wilayah Kabupaten; dan
 - 5) Rencana pembangunan kawasan perdesaan.
 - c. Kegiatan penyelarasan, dilakukan dengan cara mendata dan memilah rencana program dan kegiatan pembangunan Kabupaten yang akan masuk ke Desa, selanjutnya dikelompokkan menjadi bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan

kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

- d. Hasil pendataan dan pemilahan, dituangkan dalam format data rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan masuk ke Desa, termuat di bagian akhir Lampiran I ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

4. Pengkajian Keadaan Desa

Tim Penyusun RPJM Desa mempelajari dan mengkaji Peta Jalan SDGs Desa, hasil capaian SDGs Desa, capaian Indikator dari tujuan SDGs Desa dan Rekomendasi dari hasil Pendataan SDGs Desa melalui Sistem Informasi Desa, sesuai dengan Arah Kebijakan Desa dan Program Prioritas yang telah ditetapkan, dan melakukan pengkajian keadaan Desa dalam rangka mempertimbangkan kondisi objektif Desa, yang selanjutnya menjadi laporan hasil pengkajian dan akan menjadi bahan masukan dalam rangka penyusunan Rancangan RPJM Desa, adapun kegiatan tersebut meliputi :

- 1) Penyelarasan data Desa;
- 2) Penggalan gagasan masyarakat; dan
- 3) Penyusunan laporan hasil pengkajian keadaan Desa.

a. Penyelarasan Data Desa

Penyelarasan data desa meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber daya pembangunan, dan sumber daya sosial budaya yang ada di Desa, dilakukan melalui kegiatan : (1) pengambilan data dari dokumen data Desa, (2) perbandingan data Desa dengan kondisi Desa terkini, yang selanjutnya dituangkan dalam format Data Desa dan menjadi lampiran laporan hasil pengkajian keadaan Desa.

b. Penggalan gagasan masyarakat

- 1) Dilakukan untuk menemukenali potensi dan peluang pendayagunaan sumber daya Desa, dan masalah yang dihadapi Desa yang menjadi dasar bagi masyarakat dalam merumuskan usulan rencana kegiatan meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembangunan

Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

- 2) Pelibatan masyarakat Desa dalam Perencanaan Pembangunan Desa paling sedikit berupa pengajuan usulan program dan/atau kegiatan, yang disusun berdasarkan data dan informasi yang tertuang dalam Sistem Informasi Desa.
- 3) Usulan program dan/atau kegiatan dirumuskan secara partisipatif dan inklusif dengan melibatkan semua warga Desa melalui kelompok diskusi dipimpin dan/atau rembuk warga di tingkat kelompok masyarakat, rukun tetangga/rukun warga, dusun dan Desa.
- 4) Penggalan gagasan dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat Desa sebagai sumber data dan informasi melalui musyawarah dusun dan/atau musyawarah khusus unsur masyarakat. Tim penyusun RPJM Desa melakukan pendampingan terhadap musyawarah dusun dan/atau musyawarah khusus unsur masyarakat. Unsur masyarakat antara lain:
 - i. tokoh adat;
 - ii. tokoh agama;
 - iii. tokoh masyarakat;
 - iv. tokoh pendidikan;
 - v. kelompok tani;
 - vi. kelompok nelayan;
 - vii. kelompok perajin;
 - viii. kelompok perempuan;
 - ix. kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 - x. kelompok masyarakat miskin; dan
 - xi. kelompok-kelompok masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat Desa.
- 5) Penggalan gagasan dilakukan dengan cara diskusi kelompok secara terarah menggunakan sketsa Desa, kalender musim dan bagan kelembagaan Desa sebagai

alat kerja untuk menggali gagasan masyarakat. Untuk meningkatkan kualitas hasil penggalian gagasan, Tim penyusun RPJM Desa dapat menambahkan alat kerja dimaksud. Namun, apabila terjadi hambatan dan kesulitan dalam penerapan alat kerja, tim penyusun RPJM Desa dapat menggunakan alat kerja lainnya yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan masyarakat Desa.

- 6) Tim penyusun RPJM Desa melakukan rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa berdasarkan usulan rencana kegiatan. Hasil rekapitulasi dimaksud, dituangkan dalam format usulan rencana kegiatan yang selanjutnya menjadi lampiran laporan hasil pengkajian keadaan Desa.
 - 7) Laporan hasil pengkajian keadaan Desa, disusun oleh Tim Penyusun RPJM Desa yang dituangkan dalam berita acara. Berita acara tersebut melampiri :
 - i. Data Desa yang sudah diselaraskan;
 - ii. Data rencana program pembangunan Kabupaten/kota yang akan masuk ke Desa;
 - iii. Data rencana program pembangunan kawasan perdesaan; dan
 - iv. Rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa dari dusun dan/atau kelompok masyarakat.
 - 8) Hasil pengkajian keadaan Desa dipakai dasar untuk menyusun Draf Rancangan RPJM Desa oleh Tim Penyusun RPJM Desa.
5. Penyusunan rancangan RPJM Desa;
- a. Tim penyusun RPJM Desa menyusun rancangan RPJM Desa, berdasarkan:
 - 1) Rumusan Peta Jalan SDGs Desa, arah kebijakan pembangunan Desa dan program prioritas penyelenggaraan Pemerintahan Desa,

pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

- 2) Hasil pencermatan dan penyelarasan arah kebijakan Pembangunan Desa.
 - 3) Hasil Pengkajian Keadaan Desa
- b. Rancangan RPJM Desa memuat:
- 1) Visi dan misi Perbekel terpilih.
 - 2) Tipologi Desa sebagai arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa.
 - 3) Prioritas program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa.
 - 4) Lokasi program dan kegiatan.
 - 5) Perkiraan volume.
 - 6) Sasaran atau manfaat.
 - 7) Waktu pelaksanaan per tahun anggaran.
 - 8) Perkiraan jumlah dan sumber pembiayaan; dan
 - 9) Perkiraan pola pelaksanaan meliputi: swakelola, padat karya tunai desa, kerja sama antar Desa, dan/atau kerja sama dengan pihak ketiga.
- c. Rancangan RPJM Desa dituangkan dalam format rancangan RPJM Desa, termuat di bagian akhir Lampiran I ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- d. Rancangan RPJM Desa disampaikan oleh tim penyusun RPJM Desa kepada *Perbekel*.
- e. Sistematika Penyusunan RPJM :
- BAB I PENDAHULUAN
- A. Latar Belakang/Pendahuluan
 - B. Landasan Hukum
 - C. Tujuan
- BAB II PROFIL DESA
- A. Sejarah Desa
 - B. Kondisi Umum Desa
 - C. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa
- BAB III PROSES PENYUSUNAN RPJM Desa
- A. Musyawarah Desa
 - B. Musyawarah Banjar Dinas
 - C. Musrenbang RPJM Desa

- D. Musyawarah Desa
- E. Musyawarah BPD
- F. Sosialisasi RPJM

BAB IV PRIORITAS MASALAH

BAB V VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN DESA, DAN ARAH KEBIJAKAN KEUANGAN DESA, PROGRAM SERTA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

- A. Visi
- B. Misi
- C. Arah Kebijakan Pembangunan Desa yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa
- D. Arah Kebijakan Keuangan Desa yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa
- E. Program
- F. Kegiatan Pembangunan Desa
- G. Tabel RPJM Desa

BAB VI. PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. SK Tim Penyusun RPJM
 2. Pengkajian Keadaan Desa (Daftar Inventarisir Potensi, Daftar Inventarisir Masalah, daftar Gagasan Kelompok, Rekapitulasi Daftar Gagasan Dusun, Laporan Hasil Pengkajian Keadaan Desa, Peta Sosial Desa, Kalender Musim ,Laporan Pemetaan Aset Desa)
 3. Berita Acara Musyawarah (Musyawarah Desa, Musyawarah Banjar Dinas, Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan Desa Musyawarah Desa)
 4. Undangan dan Daftar Hadir Musyawarah (Musyawarah Desa, Musyawarah Banjar Dinas, Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan Desa Musyawarah Desa)
 5. Notulen Musyawarah (Musyawarah Desa, Musyawarah Banjar Dinas, Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan Desa Musyawarah Desa)
 6. Peta Desa
 7. Foto Kegiatan (Musyawarah Desa, Musyawarah Banjar Dinas, Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan Desa Musyawarah Desa)
-
6. Penyelenggaraan Musrenbang Desa untuk membahas rancangan RPJM Desa;
 - a. Musrenbang Desa dilaksanakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RPJM Desa, diselenggarakan dengan

ketentuan sebagai berikut:

- 1) Penyelenggara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa adalah *Perbekel*.
 - 2) Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa diikuti oleh Pemerintah Desa, BPD, dan unsur perwakilan masyarakat Desa.
 - 3) *Perbekel* berkewajiban memastikan kehadiran undangan dari unsur masyarakat; dan
 - 4) Warga Desa atau kelompok masyarakat selain keterwakilan unsur masyarakat yang diundang oleh *Perbekel* berhak menghadiri Musrenbang Desa.
- b. Pembahasan dalam Musrenbang Desa dilakukan melalui diskusi kelompok secara terarah yang dibagi berdasarkan agenda SDGs Desa, membahas:
- 1) Visi dan misi *Perbekel* terpilih.
 - 2) Pokok pikiran BPD.
 - 3) Program dan kegiatan Pembangunan Desa yang diusulkan masyarakat Desa.
 - 4) Prioritas program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa yang direkomendasikan Sistem Informasi Desa; dan
 - 5) Rancangan RPJM Desa.
- c. Hasil kesepakatan dalam Musrenbang pembahasan rancangan RPJM Desa dituangkan dalam berita acara, yang ditandatangani oleh *Perbekel*, ketua BPD dan seorang perwakilan masyarakat Desa.
- d. Berita acara dan rancangan RPJM Desa hasil Musrenbang Desa disampaikan oleh *Perbekel* kepada BPD.
- e. *Perbekel* mengarahkan Tim penyusun RPJM Desa melakukan perbaikan dokumen rancangan RPJM Desa berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa.
- f. *Perbekel* menginformasikan kepada masyarakat Desa berita acara dan rancangan RPJM Desa hasil Musrenbang Desa melalui Sistem Informasi Desa dan media publikasi lainnya.

- g. Format berita acara termuat di bagian akhir Lampiran I ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
7. Penyelenggaraan Musyawarah Desa untuk membahas, menyepakati dan menetapkan RPJM Desa
- a. BPD difasilitasi oleh Pemerintah Desa menyelenggarakan Musyawarah Desa untuk membahas, menetapkan dan mengesahkan RPJM Desa, meliputi:
- 1) Pembahasan rancangan RPJM Desa.
 - 2) Penetapan rancangan RPJM Desa melalui berita acara musyawarah Desa; dan
 - 3) Pengesahan dokumen RPJM Desa.
- b. Berita acara musyawarah Desa ditandatangani oleh *Perbekel*, ketua BPD, anggota BPD dan seorang perwakilan masyarakat Desa.
- c. Pengesahan dokumen RPJM Desa dilakukan dengan penandatanganan Peraturan Desa tentang RPJM Desa oleh *Perbekel*.
- d. Peraturan Desa tentang RPJM Desa menjadi pedoman dalam penyusunan RKP Desa.
8. Penyelenggaraan sosialisasi RPJM Desa kepada masyarakat oleh Pemerintah Desa melalui media dan forum pertemuan Desa.
- Perbekel* menginformasikan kepada masyarakat Desa Peraturan Desa tentang RPJM Desa melalui Sistem Informasi Desa dan/atau media publikasi lainnya.
9. Perubahan RPJM Desa
- a. *Perbekel* dapat mengubah RPJM Desa dalam hal :
- 1) Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
 - 2) Terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.

- 3) Terdapat kebijakan Pemerintah untuk menyelaraskan perencanaan pembangunan desa dengan pencapaian tujuan SDGs Desa
- b. Perubahan RPJM Desa dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa, disepakati dan ditetapkan dalam musyawarah Desa, selanjutnya berdasarkan kesepakatan *Perbekel* dan BPD, *Perbekel* menetapkan dengan Peraturan Desa.

FORMAT PETA JALAN SDGs DESA

FORMAT PETA JALAN SDGs DESA							
No.	Sasaran SDGs Desa/ Tipologi Desa	Kondisi objektif pencapaian SDGs Desa	Permasalahan	Potensi dan sumber daya untuk pencapaian SDGs Desa	Solusi dalam upaya pencapaian SDGs Desa	Rancangan program	Keterangan

FORMAT DAFTAR RENCANA PROGRAM DAN KEGIATANYANG MASUK KE DESA

DAFTAR RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN YANG MASUK KE DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Bidang	Nama Program/ Kegiatan	Pemerintah/ Pemda Prov/ Pemda Kab (Kementerian/ OPD)	Mendukung SDGs Desa Ke-	Tahun Pelaksanaan	Lokasi Kegiatan (Dusun/RT/RW)	Volume	Satuan	Total Pagu Dana (Rp.)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
1	Pemerintahan Desa	Penguatan Kapasitas Perangkat Desa	Pemerintah (Kemendagri)	18	1, 2	Desa	5	Orang	5.000.000
2	Pembangunan Desa	Pembangunan Jembatan	Pemda Prov (PU)	9	3				
3	Pembinaan Kemasyarakatan	Pelatihan Kamtibmas	Pemda Kab (Kesbangpol)	16	1, 2, 3, 4, 5, 6				
4	Pemberdayaan Masyarakat	Pelatihan Keterampilan Pertanian	Pemda Kab (DisTan)	8, 10,	2				

Mengetahui,
Kepala Desa

Desa, tanggal,,,
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

Judul Kolom	Diisi dengan
a	Nomor bidang
b	Bidang
c	Nama program/ kegiatan
d	Pilih salah satu dari Pemerintah/ Pemda Prov/ Pemda Kab (nama Kementerian/OPD)
e	SDGs Desa ke
f	Tahun pelaksanaan
g	Lokasi kegiatan RT/ RW/ Dusun
h	Jumlah output
i	Satuan output
j	Total anggaran yang digunakan

FORMAT RANCANGAN RPJM DESA

RANCANGAN RPJM DESA
TAHUN :

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No	Bidang/ Jenis Kegiatan		Mendukung SDGs Desa Ke-	Data Eksisting Tahun Ke-0	Target Capaian Tahun Ke 1-6						Lokasi (RT/RW/ Dusun)	Prakiraan Volume & Satuan	Waktu Pelaksanaan (Tahun Ke-)						Prakiraan Biaya dan Sumber Pembiayaan		Pola Pelaksanaan (Swakelola/ Kerjasama Antar Desa/ Kerjasama Pihak Ketiga)																		
	Bidang	Nama Program/ Kegiatan			1	2	3	4	5	6			1	2	3	4	5	6	Jumlah (Rp)	Sumber																			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	p	q	r	s	t	u	v	w	x																	
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a.																																					
		b.																																					
		c.																																					
		d.																																					
		e.																																					
		f.																																					
		g.																																					
Jumlah Per Bidang 1																																							
2	Pembangunan Desa	a.																																					
		b.																																					
		c.																																					
		d.																																					
		e.																																					
		f.																																					
		g.																																					
Jumlah Per Bidang 2																																							
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a.																																					
		b.																																					
		c.																																					
		d.																																					
		e.																																					
		f.																																					
		g.																																					
Jumlah Per Bidang 3																																							
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.																																					
		b.																																					
		c.																																					
		d.																																					
Jumlah Per Bidang 4																																							
JUMLAH TOTAL																																							

Mengetahui :
Kepala Desa,

(.....)

..... Tanggal,
Disusun oleh:
Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

Judu Kolom	Diisi dengan
<i>a</i>	Nomor bidang
<i>b</i>	Bidang
<i>c</i>	Penomoran kegiatan
<i>d</i>	Nama program/ kegiatan
<i>e</i>	SDGs Desa ke
<i>f</i>	Data eksisting (pada tahun berjalan) terkait SDGs Desa yang disasar oleh program/ kegiatan
<i>g</i>	Target capaian tahun ke 1
<i>h</i>	Target capaian tahun ke 2
<i>i</i>	Target capaian tahun ke 3
<i>j</i>	Target capaian tahun ke 4
<i>k</i>	Target capaian tahun ke 5
<i>l</i>	Target capaian tahun ke 6
<i>M</i>	Lokasi kegiatan RT/ RW/ Dusun
<i>N</i>	Jumlah output & satuan
<i>O</i>	Jumlah dan pihak penerima manfaat
<i>P</i>	Waktu pelaksanaan tahun ke 1 (isi dengan centang)
<i>Q</i>	Waktu pelaksanaan tahun ke 2 (isi dengan centang)
<i>R</i>	Waktu pelaksanaan tahun ke 3 (isi dengan centang)
<i>S</i>	Waktu pelaksanaan tahun ke 4 (isi dengan centang)
<i>T</i>	Waktu pelaksanaan tahun ke 5 (isi dengan centang)
<i>U</i>	Waktu pelaksanaan tahun ke 6 (isi dengan centang)
<i>V</i>	Jumlah biaya
<i>W</i>	Sumber biaya (PADes/ DD/ ADD/ BHPD-RD/ BKProv/ BKKab/ lain-lain)
<i>X</i>	Swakelola/ Kerjasama Antar Desa/ Kerjasama Pihak Ketiga

FORMAT BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN DALAM
MUSRENBANGPEMBAHASAN RANCANGAN RPJM DESA

BERITA ACARA

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan di Desa
Kecamatan Kabupaten/Kota
Provinsi..... pada :
Hari dan Tanggal :
Jam :
Tempat :

telah diadakan kegiatan, yang telah dihadiri oleh wakil-wakil kelompok, dusun dan tokoh masyarakat, serta unsur lain yang terkait Desa sebagaimana tercantum dalam daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas, serta yang bertibdak selaku unsur pimpinan rapat dan narasumber dalam membahas kegiatan adalah :

A. Materi

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pemimpin musyawarah : dari
Notulen : dari
Narasumber : 1..... dari
2..... dari
3..... dan seterusnya
Unsur Peserta : 1..... dari
2..... dari
3..... dan seterusnya

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah yaitu :

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat/aklamasi dan pemungutan suara/voting.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua BPD

....., Tanggal, .., .., ..
Kepala Desa

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

FORMAT DATA DAN INFORMASI TENTANG RENCANA PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN DESA

DATA DAN INFORMASI TENTANG RENCANA PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Bidang	Nama Program/ Kegiatan	Jumlah Dana Indikatif (Rp.)							
			PADes	Dana Desa (APBN)	Alokasi Dana Desa (bagian dana perimbangan kab./ kota)	Dana bagian dari hasil pajak dan retribusi	Bantuan keuangan		Sumber Keuangan Lainnya yang Sah dan Tidak Mengikat	
							APBD Provinsi	APBD Kabupaten/ Kota		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	
I	Penyelenggaraan pemerintahan desa									
II	Pelaksanaan Pembangunan Desa									
III	Pembinaan Kemasyarakatan									
IV	Pemberdayaan Masyarakat									

Mengetahui,
Kepala Desa

Desa, tanggal,,
Ketua Tim Penyusun RKPDesa

(.....)

(.....)

Judul Kolom	Diisi dengan
a	Nomor bidang
b	Bidang
c	Nama program/ kegiatan
d	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari PADes (Rp.)
e	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari DD (Rp.)
f	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari ADD (Rp.)
g	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari BHPD-RD (Rp.)
h	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari BKProv (Rp.)
i	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari BKKab (Rp.)
j	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari lain-lain (Rp.)

B. FORMAT DAFTAR USULAN MASYARAKAT DIPILAH BERDASARKAN TUJUAN SDGs DESA

DAFTAR USULAN MASYARAKAT DIPILAH BERDASARKAN TUJUAN SDGs DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

SDGs Ke-	No	Usulan Kegiatan	Pengusul	Lokasi Kegiatan	Prakiraan Volume & Satuan	Penerima Manfaat		
						LK	PR	RTM
a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	1							
	2							
	3							
	4							
2	1							
	2							
	3							
	4							
3	1							
	2							
	3							
	4							
ke-n	1							
	2							
	3							
	4							
18	1							
	2							
	3							
	4							

Mengetahui,
Kepala Desa

(.....)

Desa, tanggal,, ..
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

Judul Kolom	Diisi dengan
a	SDGs Desa Ke-
b	Nomor kegiatan
c	Nama usulan kegiatan
d	Pengusul (perwakilan/ kelompok masyarakat/ lembaga/ individu/ dll)
e	Lokasi kegiatan RT/ RW/ Dusun
f	Jumlah output dan satuan
g	Jumlah penerima manfaat laki-laki
h	Jumlah penerima manfaat perempuan
i	Jumlah penerima manfaat RTM

C. FORMAT DAFTAR KERJA SAMA ANTAR DESA

DAFTAR RENCANA KERJA SAMA ANTAR DESA

TAHUN :

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Bidang/ Jenis Kegiatan		Mendukung SDGs Desa Ke-	Lokasi	Prakiraan Volume & Satuan	Penerima Manfaat	Prakiraan Biaya yang Ditanggung Desa		Prakiraan Biaya yang Ditanggung Desa Lain		
	Bidang	Nama Program/ Kegiatan					Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	Nama Desa Lain	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1									
		2									
		3									
		4									
Jumlah Per Bidang 1								-		-	
2	Pembangunan Desa	1									
		2									
		3									
		4									
Jumlah Per Bidang 2											
3	Pembinaan Kemasyarakatan	1									
		2									
		3									
		4									
Jumlah Per Bidang 3								-		-	
4	Pemberdayaan Masyarakat	1									
		2									
		3									
		4									
3.....											
JUMLAH TOTAL								-		-	

....., Tanggal,,

Disusun oleh:
 Tim Penyusun RPJM Desa

Mengetahui,
 Kepala Desa

(.....)

(.....)

Judul Kolom	Diisi dengan
a	Nomor bidang
b	Bidang
c	Urutan prioritas program
d	Nama program/ kegiatan
e	SDGs Desa Ke-
f	Lokasi kegiatan RT/ RW/ Dusun
g	Jumlah output dan satuan
h	Jumlah dan pihak penerima manfaat
i	Jumlah biaya yang dikeluarkan Desa (Rp)
j	Sumber biaya (PADes/ DD/ ADD/ BHPD-RD/ BKProv/ BKKab/ lain-lain)
k	Jumlah biaya yang dikeluarkan Desa lain (Rp)
l	Nama Desa Lain

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 16 A TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN
RENCANA PEMBANGUNAN
JANGKA MENENGAH DESA DAN
RENCANA KERJA PEMERINTAH
DESA SERTA PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN DESA

PETUNJUK TEKNIS
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA

RKP Desa merupakan Rencana Pembangunan Tahunan Desa sebagai penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, yang disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari Pemerintah Daerah Kabupaten berkaitan dengan pagu indikatif Desa dan rencana kegiatan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten.

RKP Desa sebagai dasar penetapan APBDesa, mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan dengan peraturan Desa paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.

RKP Desa disusun oleh Pemerintah Desa dengan mempedomani dokumen RPJM Desa, serta memperhatikan: (1) hasil evaluasi laju pencapaian SDGs Desa, (2) informasi perkiraan pendapatan transfer Desa dari Pemerintah Daerah Kabupaten, (3) daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa yang ada di dalam Sistem Informasi Desa, (4) usulan masyarakat Desa tentang program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa untuk pencapaian SDGs Desa, (5) berita acara musyawarah antar Desa terkait kesepakatan antar Desa untuk bekerjasama mewujudkan pencapaian SDGs Desa, dan (6) dokumen perjanjian kerja sama Desa dengan pihak ketiga untuk bekerja sama mewujudkan pencapaian SDGs Desa.

Perkiraan pendapatan transfer Desa meliputi: (1) Dana Desa, (2) Alokasi Dana Desa, (3) Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi, (4) bantuan keuangan Pemerintah Daerah Provinsi, (5) Bantuan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten.

Penyusunan RKP Desa dilakukan melalui tahapan:

- a. Musyawarah Desa dalam rangka penyusunan RKP paling lambat bulan Juni tahun berjalan
 - b. pembentukan tim penyusun RKP Desa;
 - c. pencermatan dan penyelarasan rencana kegiatan dan pembiayaan Pembangunan Desa;
 - d. pencermatan ulang RPJM Desa;
 - e. penyusunan rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa serta penyusunan rencana kegiatan, serta desain teknis dan rencana anggaran biaya kegiatan;
 - f. Musrenbang Desa pembahasan rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa; dan
 - g. musyawarah Desa pembahasan dan pengesahan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa.
1. Musyawarah Desa dalam rangka penyusunan RKP paling lambat bulan Juni tahun berjalan
 - a. BPD menyelenggarakan musyawarah Desa dalam rangka penyusunan RKP Desa paling lambat bulan Juni tahun berjalan, membahas dan menyepakati sebagai berikut :
 - 1) Paparan *Perbikel* tentang arah kebijakan pembangunan desa atas Pencermatan RPJM Desa.
 - 2) Pandangan dan pokok pikiran BPD atas aspirasi masyarakat.
 - 3) Program dan kegiatan Pembangunan Desa yang diusulkan masyarakat Desa.
 - 4) Rumusan arah kebijakan pembangunan Desa.
 - 5) Rencana program prioritas penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

- 6) Membahas dan menetapkan Tim Verifikasi
 - b. Tim verifikasi melaksanakan verifikasi proses dan verifikasi dokumen hasil proses.
 - c. Verifikasi proses dilakukan bersamaan dengan tahapan proses penyusunan RKP Desa.
2. Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa;
 - a. *Perbekel* mempersiapkan penyusunan rancangan RKP Desa dengan membentuk tim penyusun RKP Desa, terdiri dari:
 - 1) pembina yang dijabat oleh *Perbekel*.
 - 2) ketua yang dipilih secara musyawarah mufakat dengan mempertimbangkan kemampuan dan keahlian.
 - 3) sekretaris ditunjuk oleh ketua tim.
 - 4) Anggota berasal dari perangkat desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan unsur masyarakat Desa lainnya.
 - b. Unsur masyarakat Desa meliputi:
 - 1) tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, tokoh seni dan budaya, dan keterwakilan kewilayahan.
 - 2) organisasi atau kelompok tani dan/atau buruh tani.
 - 3) organisasi atau kelompok nelayan dan/atau buruh nelayan.
 - 4) organisasi atau kelompok perajin.
 - 5) organisasi atau kelompok perempuan, forum anak, pemerhati dan perlindungan anak.
 - 6) perwakilan kelompok masyarakat miskin.
 - 7) kelompok berkebutuhan khusus atau difabel.
 - 8) kader Kesehatan.
 - 9) penggiat dan pemerhati lingkungan.
 - 10) kelompok pemuda atau pelajar; dan/atau
 - 11) organisasi sosial dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai keadaan Desa.

- c. Tim penyusun RKP Desa paling sedikit berjumlah 7 (tujuh) orang. Komposisi Tim penyusun RKP Desa terdiri dari paling sedikit 30% (tiga puluh per seratus) perempuan. Tim penyusun RKP Desa ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
 - d. Tim Penyusun RKP Desa bertugas untuk menyusun rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) pencermatan dan penyelarasan rencana kegiatan dan pembiayaan Pembangunan Desa.
 - 2) pencermatan ulang RPJM Desa.
 - 3) penyusunan rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa; dan
 - 4) penyusunan rencana kegiatan, serta desain teknis dan rencana anggaran biaya kegiatan.
3. Pencermatan dan penyelarasan rencana kegiatan dan pembiayaan Pembangunan Desa;
- a. Rencana kegiatan Pembangunan Desa yang akan masuk ke dalam rancangan dokumen RKP Desa disusun berdasarkan hasil pencermatan dan penyelarasan daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa.
 - b. Rencana pembiayaan Pembangunan Desa yang akan masuk ke dalam rancangan dokumen RKP Desa disusun berdasarkan:
 - 1) perkiraan pendapatan asli Desa.
 - 2) pagu indikatif Dana Desa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara.
 - 3) pagu indikatif alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten.
 - 4) Perkiraan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten.
 - 5) Rencana bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah Provinsi.
 - 6) Rencana bantuan keuangan dari anggaran pendapatan belanja Daerah Kabupaten; dan

- 7) sumber keuangan Desa lainnya yang sah dan tidak mengikat.
- c. Data dan informasi tentang rencana pembiayaan Pembangunan Desa dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Desa.
- d. Pemerintah Daerah Kabupaten menginformasikan kepada Pemerintah Desa tentang program dan/atau kegiatan yang masuk ke Desa melalui penerbitan dokumen yang sah.
- e. Dalam hal terjadi keterlambatan penyampaian informasi dan/atau sosialisasi pagu indikatif pendapatan Desa dari Pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi, bupati melakukan:
 - 1) Penerbitan surat pemberitahuan kepada *Perbekel*.
 - 2) pembinaan dan pendampingan kepada Pemerintah Desa untuk mempercepat pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa.
 - 3) Percepatan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b agar APB Desa ditetapkan pada 31 Desember tahun berjalan.
4. Pencermatan ulang RPJM Desa;
 - a. Tim penyusun RKP Desa melakukan pencermatan ulang RPJM Desa, dilakukan dengan cara:
 - 1) mencermati arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa.
 - 2) Mencermati skala prioritas rencana kegiatan Pembangunan Desa untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya yang tertuang dalam dokumen RPJM Desa.
 - 3) mencermati hasil evaluasi laju pencapaian SDGs Desa.
 - 4) mencermati daftar usulan masyarakat Desa perihal program dan kegiatan Pembangunan Desa untuk pencapaian SDGs Desa; dan
 - 5) mencermati rencana kerja sama antar Desa dan/atau kerja sama Desa dengan pihak ketiga yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa.

- b. Hasil pencermatan ulang RPJM Desa memuat data dan informasi mengenai:
 - 1) daftar prioritas usulan rencana program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya.
 - 2) Daftar usulan masyarakat Desa yang dipilih berdasarkan tujuan SDGs Desa.
 - 3) daftar rencana kerja sama antar Desa.
 - 4) daftar rencana kerja sama Desa dengan pihak ketiga.
 - 5) Data dan informasi hasil pencermatan ulang RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimasukkan dalam format hasil pencermatan RPJM Desa yang ada di Sistem Informasi Desa.
- 5. Penyusunan rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa;
 - a. Tim penyusun RKP Desa melaksanakan penyusunan rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa dengan berpedoman pada Sistem Informasi Desa yang memuat:
 - 1) daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa.
 - 2) Data dan informasi tentang rencana pembiayaan Pembangunan Desa.
 - 3) data dan informasi hasil pencermatan RPJM Desa.
 - b. Rancangan RKP Desa paling sedikit memuat:
 - 1) evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya.
 - 2) rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya.
 - 3) prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa.
 - 4) prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola melalui kerja sama antar Desa dan pihak lain.
 - 5) rencana program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari Pemerintah pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten; dan
 - 6) tim pelaksana kegiatan.
 - c. Sistematika penyusunan RKP Desa

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan
- 1.3. Landasan Hukum
- 1.4. Visi dan Misi
- 1.5. Capaian RKP Desa Tahun Berjalan

BAB II : KEBIJAKAN PROGRAM DAN ANGGARAN

- 2.1. Prioritas Program, Kegiatan dan Anggaran yang dikelola Desa
- 2.2. Prioritas Program/Kegiatan dan Anggaran Kerjasama antar Desa/Kerjasama Pihak III
- 2.3. Prioritas Program/Kegiatan dan Anggaran dari Penugasan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, Pemerinrah Daerah Kabupaten

BAB III : PRIORITAS PEMBANGUNAN TAHUNAN

- 3.1. Prioritas Pembangunan Bidang Pemerintahan
- 3.2. Prioritas Pembangunan Bidang Pembangunan
- 3.3. Prioritas Pembnagunan Bidang Kemasyarakatan
- 3.4. Prioritas Program Bidang Pemberdayaan

BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

- 4.1. Rencana Kerja Skala Desa
- 4.2. Rencana Desa Skala Kecamatan dan Kabupaten
- 4.3. Pagu Indikatif

BAB V : PENUTUP

- 5.1. Kesimpulan dan Penegasan Fungsi RKKP
- 5.2. Pelaksana kegiatan

LAMPIRAN-LAMPIRAN :

1. Berita Acara Musyawarah Desa
2. SK Tim Verifikasi Rancangan RKP Desa
3. SK Tim Penyusun RKP Desa
4. SK BPD Tentang Kesepakatan Rancangan RKP Desa
5. Berita Acara Lokakarya Penyusunan RKP Desa
6. Format Loka Karya Desa tentang RKP Desa
7. Kesepakatan bersama Kades & BPD ttg RKPDes
8. Rancangan Daftar Usulan RKP Desa
9. DU prioritas RKKP Desa
10. Hasil Evaluasi pelaksanaan RKP desa
11. Foto Kegiatan Musyawah Penyusunan RKPDesa

- d. Rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya untuk kerja sama antar Desa disusun dan disepakati bersama para *Perbikel* yang melakukan kerja sama antar Desa.
- e. Rancangan RKP Desa dituangkan dalam format rancangan RKP Desa, termuat di bagian akhir Lampiran II ini yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- f. Pemerintah Desa dapat mengusulkan prioritas program dan kegiatan Pembangunan Desa dan Pembangunan Perdesaan kepada Pemerintah pusat, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten, Tim penyusun RKP Desa menyusun usulan prioritas program dan dituangkan dalam rancangan daftar usulan RKP Desa. Rancangan daftar usulan RKP Desa menjadi lampiran berita acara laporan tim penyusun rancangan RKP Desa.
 - g. Tim penyusun RKP Desa menyampaikan rancangan RKP Desa kepada *Perbekel* untuk diperiksa dengan dilengkapi berita acara.
 - h. Dalam hal *Perbekel* tidak menyetujui rancangan RKP Desa *Perbekel* meminta tim penyusun RKP Desa untuk melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Desa dengan tidak menambahkan kegiatan baru di luar hasil kesepakatan tim RKP Desa.
 - i. Dalam hal *Perbekel* menyetujui rancangan RKP Desa *Perbekel* meminta BPD menyelenggarakan Musyawarah Desa tentang perencanaan Desa.
 - j. *Perbekel* menyampaikan daftar usulan RKP Desa kepada Bupati melalui camat sebagai usulan kegiatan hasil partisipatif di Desa untuk perencanaan pembangunan Daerah, paling lambat 31 Desember tahun berjalan.
 - k. Bupati menginformasikan kepada Pemerintah Desa tentang hasil pembahasan daftar usulan RKP Desa. Informasi dimaksud diterima Pemerintah Desa sebelum penetapan RKP Desa tahun anggaran berikutnya.
6. Musrenbang Desa pembahasan rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa;
- a. *Perbekel* melaksanakan Musrenbang Desa untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa, diikuti oleh Pemerintah Desa, BPD, dan unsur masyarakat.

- b. *Perbekel* memastikan kehadiran keterwakilan unsur masyarakat dalam Musrenbang Desa.
- c. Warga Desa atau kelompok masyarakat selain keterwakilan unsur masyarakat yang diundang oleh *Perbekel* berhak menghadiri Musrenbang Desa.
- d. Musrenbang Desa membahas dan menyepakati:
 - 1) hasil pencermatan evaluasi laju pencapaian SDGs Desa yang merujuk pada Sistem Informasi Desa.
 - 2) rancangan RKP Desa terkait dengan pembedangan program dan kegiatan beserta sumber pendanaannya; dan
 - 3) prioritas program dan/atau kegiatan yang difokuskan pada upaya mewujudkan pencapaian SDGs Desa yang sudah ditetapkan dalam dokumen RPJM Desa.
- e. Dalam pembahasan dilakukan reviu laju pencapaian SDGs Desa dan upaya percepatan pencapaian SDGs Desa.
- f. Upaya percepatan pencapaian SDGs Desa dirumuskan berdasarkan data SDGs Desa dan pencermatan hasil evaluasi laju pencapaian SDGs Desa yang merujuk pada Sistem Informasi Desa.
- g. Hasil kesepakatan Musrenbang Desa pembahasan rancangan RKP Desa dituangkan dalam berita acara, ditandatangani oleh *Perbekel*, ketua BPD dan seorang perwakilan masyarakat Desa.
- h. Berita acara hasil kesepakatan Musrenbang Desa pembahasan rancangan RKP Desa disampaikan oleh *Perbekel* kepada BPD.
- i. *Perbekel* menginformasikan kepada masyarakat Desa Berita acara hasil kesepakatan Musrenbang Desa pembahasan rancangan RKP Desa melalui Sistem Informasi Desa dan media publikasi lainnya.

7. Musyawarah Desa pembahasan dan pengesahan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa.
 - a. BPD difasilitasi oleh Pemerintah Desa menyelenggarakan Musyawarah Desa untuk membahas, menetapkan dan mengesahkan Rencana Kerja Pemerintah (RKP Desa), meliputi:
 - 1) pembahasan rancangan RKP Desa.
 - 2) penetapan rancangan RKP Desa melalui berita acara Musyawarah Desa; dan
 - 3) pengesahan dokumen RKP Desa.
 - b. Berita acara Musyawarah Desa ditandatangani oleh *Perbekel*, ketua BPD, anggota BPD dan seorang perwakilan masyarakat Desa.
 - c. Pengesahan dokumen RKP Desa dilakukan dengan penandatanganan Peraturan Desa tentang RKP Desa oleh *Perbekel*.
 - d. *Perbekel* menginformasikan kepada masyarakat Desa Peraturan Desa tentang RKP Desa melalui Sistem Informasi Desa dan/atau media publikasi lainnya.
 - e. Format data dan informasi tentang rencana pembiayaan Pembangunan Desa, termuat di bagian akhir Lampiran II ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - f. Format daftar prioritas usulan rencana program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya, daftar usulan masyarakat Desa yang dipilah berdasarkan tujuan SDGs Desa, daftar rencana kerja sama antar Desa, dan daftar rencana kerja sama Desa dengan pihak ketiga termuat di bagian akhir Lampiran I ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

FORMAT DAFTAR RENCANA PROGRAM DAN KEGIATANYANG MASUK KE DESA

DAFTAR RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN YANG MASUK KE DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Bidang	Nama Program/ Kegiatan	Pemerintah/ Pemda Prov/ Pemda Kab (Kementerian/ OPD)	Mendukung SDGs Desa Ke-	Tahun Pelaksanaan	Lokasi Kegiatan (Dusun/RT/RW)	Volume	Satuan	Total Pagu Dana (Rp.)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
1	Pemerintahan Desa	Penguatan Kapasitas Perangkat Desa	Pemerintah (Kemendagri)	18	1, 2	Desa	5	Orang	5.000.000
2	Pembangunan Desa	Pembangunan Jembatan	Pemda Prov (PU)	9	3				
3	Pembinaan Kemasyarakatan	Pelatihan Kamtibmas	Pemda Kab (Kesbangpol)	16	1, 2, 3, 4, 5, 6				
4	Pemberdayaan Masyarakat	Pelatihan Keterampilan Pertanian	Pemda Kab (DisTan)	8, 10,	2				

Mengetahui,
Kepala Desa

Desa, tanggal,,
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

Judul Kolom	Diisi dengan
a	Nomor bidang
b	Bidang
c	Nama program/ kegiatan
d	Pilih salah satu dari Pemerintah/ Pemda Prov/ Pemda Kab (nama Kementerian/OPD)
e	SDGs Desa ke
f	Tahun pelaksanaan
g	Lokasi kegiatan RT/ RW/ Dusun
h	Jumlah output
i	Satuan output
j	Total anggaran yang digunakan

FORMAT RANCANGAN RKP DESA

RANCANGAN RKP DESA
TAHUN :

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No	Bidang/ Jenis Kegiatan		Mendukung SDGs Ke-	Data Eksisting Tahun Berjalan	Target Capaian Tahun 20...	Lokasi	Volume & Satuan	Penerima Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Biaya dan Sumber Pembiayaan		Pola Pelaksanaan (Swakelola/ Kerjasama Antar Desa/ Kerjasama Pihak Ketiga)	
	Bidang	Jenis Kegiatan								Jlh (Rp)	Sumber		
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>e</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>h</i>	<i>i</i>	<i>j</i>	<i>k</i>	<i>l</i>	<i>m</i>	<i>n</i>	
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a.											
		b.											
		c.											
		d.											
Jumlah Per Bidang 1										-			
2	Pembangunan Desa	a.											
		b.											
		c.											
		d.											
Jumlah Per Bidang 2													
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a.											
		b.											
		c.											
		d.											
Jumlah Per Bidang 3										-			
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.											
		b.											
		c.											
		d.											
Jumlah Per Bidang 4													
JUMLAH TOTAL										-			

Mengetahui :
Kepala Desa,

(.....)

....., Tanggal,,,,,
Disusun oleh:
Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

Judul Kolom	Diisi dengan
<i>a</i>	Nomor bidang
<i>b</i>	Bidang
<i>c</i>	Penomoran kegiatan
<i>d</i>	Nama program/ kegiatan
<i>e</i>	SDGs Desa ke
<i>f</i>	Data eksisting (pada tahun berjalan) terkait SDGs Desa yang disasar oleh program/ kegiatan
<i>g</i>	Target capain akhir tahun pelaksanaan RKP Desa
<i>h</i>	Lokasi kegiatan RT/ RW/ Dusun
<i>i</i>	Jumlah output & satuan
<i>j</i>	Jumlah dan pihak penerima manfaat
<i>k</i>	Tanggal/ bulan prakiraan pelaksanaan
<i>l</i>	Jumlah biaya
<i>m</i>	Sumber biaya (PADes/ DD/ ADD/ BHPD-RD/ BKProv/ BKKab/ lain-lain
<i>n</i>	Swakelola/ Kerjasama Antar Desa/ Kerjasama Pihak Ketiga
<i>o</i>	Rencana pelaksana kegiatan

FORMAT DATA DAN INFORMASI TENTANG RENCANA PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN DESA

DATA DAN INFORMASI TENTANG RENCANA PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN DESA

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

No	Bidang	Nama Program/ Kegiatan	Jumlah Dana Indikatif (Rp.)						
			PADes	Dana Desa (APBN)	Alokasi Dana Desa (bagian dana perimbangan kab./ kota)	Dana bagian dari hasil pajak dan retribusi	Bantuan keuangan		Sumber Keuangan Lainnya yang Sah dan Tidak Mengikat
							APBD Provinsi	APBD Kabupaten/ Kota	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
I	Penyelenggaraan pemerintahan desa								
II	Pelaksanaan Pembangunan Desa								
III	Pembinaan Kemasyarakatan								
IV	Pemberdayaan Masyarakat								

Mengetahui,
Kepala Desa

Desa, tanggal,,

Ketua Tim Penyusun RKPDesa

(.....)

(.....)

Judul Kolom	Diisi dengan
a	Nomor bidang
b	Bidang
c	Nama program/ kegiatan
d	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari PADes (Rp.)
e	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari DD (Rp.)
f	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari ADD (Rp.)
g	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari BHPD-RD (Rp.)
h	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari BKProv (Rp.)
i	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari BKKab (Rp.)
j	Jumlah biaya program/ kegiatan yang didanai dari lain-lain (Rp.)

B. FORMAT DAFTAR USULAN MASYARAKAT DIPILAH BERDASARKAN TUJUAN SDGs DESA

DAFTAR USULAN MASYARAKAT DIPILAH BERDASARKAN TUJUAN SDGs DESA

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

SDGs Ke-	No	Usulan Kegiatan	Pengusul	Lokasi Kegiatan	Prakraan Volume & Satuan	Penerima Manfaat		
						LK	PR	RTM
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>h</i>	<i>i</i>
1	1							
	2							
	3							
	4							
2	1							
	2							
	3							
	4							
3	1							
	2							
	3							
	4							
ke-n	1							
	2							
	3							
	4							
18	1							
	2							
	3							
	4							

Mengetahui,
Kepala Desa

(.....)

Desa, tanggal,,

Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

Judul Kolom	Diisi dengan
<i>a</i>	SDGs Desa Ke-
<i>b</i>	Nomor kegiatan
<i>c</i>	Nama usulan kegiatan
<i>d</i>	Pengusul (perwakilan/ kelompok masyarakat/ lembaga/ individu/ dll)
<i>e</i>	Lokasi kegiatan RT/ RW/ Dusun
<i>f</i>	Jumlah output dan satuan
<i>g</i>	Jumlah penerima manfaat laki-laki
<i>h</i>	Jumlah penerima manfaat perempuan
<i>i</i>	Jumlah penerima manfaat RTM

C. FORMAT DAFTAR KERJA SAMA ANTAR DESA

DAFTAR RENCANA KERJA SAMA ANTAR DESA

TAHUN :

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Bidang/ Jenis Kegiatan		Mendukung SDGs Desa Ke-	Lokasi	Prakiraan Volume & Satuan	Penerima Manfaat	Prakiraan Biaya yang Ditanggung Desa		Prakiraan Biaya yang Ditanggung Desa Lain		
	Bidang	Nama Program/ Kegiatan					Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	Nama Desa Lain	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1									
		2									
		3									
		4									
Jumlah Per Bidang 1								-		-	
2	Pembangunan Desa	1									
		2									
		3									
		4									
Jumlah Per Bidang 2											
3	Pembinaan Kemasyarakatan	1									
		2									
		3									
		4									
Jumlah Per Bidang 3								-		-	
4	Pemberdayaan Masyarakat	1									
		2									
		3									
		4									
3.....											
JUMLAH TOTAL								-		-	

....., Tanggal,,

Disusun oleh:
Tim Penyusun RPJM Desa

Mengetahui,
Kepala Desa

(.....)

(.....)

Judul Kolom	Diisi dengan
a	Nomor bidang
b	Bidang
c	Urutan prioritas program
d	Nama program/ kegiatan
e	SDGs Desa Ke-
f	Lokasi kegiatan RT/ RW/ Dusun
g	Jumlah output dan satuan
h	Jumlah dan pihak penerima manfaat
i	Jumlah biaya yang dikeluarkan Desa (Rp)
j	Sumber biaya (PADes/ DD/ ADD/ BHPD-RD/ BKProv/ BKKab/ lain-lain)
k	Jumlah biaya yang dikeluarkan Desa lain (Rp)
l	Nama Desa Lain

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 16 A TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN
RENCANA PEMBANGUNAN
JANGKA MENENGAH DESA DAN
RENCANA KERJA PEMERINTAH
DESA SERTA PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN DESA

PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

Perbeker mengoordinasikan pelaksanaan Pembangunan Desa terhitung sejak ditetapkan APBDesa, dilakukan secara swakelola dengan cara: (1) pendayagunaan swadaya dan gotong royong masyarakat Desa, (2) pendayagunaan penyedia jasa/barang, dan/atau (3) padat karya tunai Desa.

Dalam hal swakelola pelaksanaan Pembangunan Desa membutuhkan barang dan jasa, Pemerintah Desa dapat melibatkan penyedia barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan. Pelaksanaan Pembangunan Desa dilakukan melalui tahapan:

- a. persiapan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.
 - b. pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.
1. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa
- a. Tahapan persiapan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa meliputi:
 - 1) penetapan Pelaksana Kegiatan.
 - 2) penyusunan rencana kerja.
 - 3) sosialisasi dan publikasi kegiatan.
 - 4) pembekalan Pelaksana Kegiatan.

- 5) pelaksanaan koordinasi dan sinergitas pelaksanaan kegiatan.
 - 6) penyiapan dokumen administrasi.
 - 7) pembentukan tim pengadaan barang dan jasa.
 - 8) pengadaan tenaga kerja; dan
 - 9) pengadaan bahan material.
- b. *Perbekel* memeriksa dan menetapkan daftar tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan *Perbekel*, terdiri atas perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa.
 - c. Dalam hal anggota tim Pelaksana Kegiatan mengundurkan diri karena pindah domisili keluar Desa, dan/atau berhalangan melaksanakan tugas, *Perbekel* berwenang mengganti anggota tim Pelaksana Kegiatan,.
 - d. Tim Pelaksana Kegiatan bertugas membantu *Perbekel* dalam tahapan persiapan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kegiatan Pembangunan Desa.
 - e. Tim Pelaksana Kegiatan menyusun rencana kerja tim bersama *Perbekel*, memuat:
 - 1) uraian kegiatan.
 - 2) Biaya.
 - 3) waktu pelaksanaan.
 - 4) Lokasi.
 - 5) kelompok sasaran.
 - 6) tenaga kerja; dan
 - 7) daftar Pelaksana Kegiatan.
 - f. *Perbekel* melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RKPDesa, APBDDesa, dan rencana kerja kepada masyarakat, dapat dilakukan melalui:
 - 1) musyawarah persiapan pelaksanaan kegiatan Desa.
 - 2) Sistem Informasi Desa.
 - 3) papan informasi Desa; dan
 - 4) media lain sesuai kondisi Desa.

- g. *Perbekel* mengoordinasikan pembekalan tim Pelaksana Kegiatan, dilaksanakan oleh Pemerintah Desa melalui bimbingan teknis, pemerintah Desa dapat meminta bantuan pihak lain. Peserta bimbingan teknis terdiri atas:
- 1) perangkat Desa.
 - 2) tim Pelaksana Kegiatan.
 - 3) panitia pengadaan barang dan jasa.
 - 4) Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - 5) unsur masyarakat Desa.
- h. Materi pembekalan paling sedikit memuat:
- 1) pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran dan kegiatan.
 - 2) pengadaan barang dan jasa.
 - 3) pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya local.
 - 4) penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - 5) pengelolaan informasi pelaksanaan kegiatan.
- i. Tim Pelaksana Kegiatan berkoordinasi melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan dengan *Perbekel*, paling sedikit meliputi:
- 1) rencana anggaran biaya dan desain kegiatan.
 - 2) administrasi keuangan.
 - 3) daftar masyarakat penerima manfaat.
 - 4) Pernyataan kesanggupan pihak ketiga dalam menyelesaikan pekerjaan.
 - 5) peralihan hak melalui hibah dari warga masyarakat kepada Pemerintah Desa atas lahan atau tanah yang menjadi Aset Desa yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa.
 - 6) jual-beli antara warga masyarakat dan Desa atas lahan/tanah yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa.
 - 7) pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa; dan

- 8) pembayaran ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa.
- j. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa mengutamakan pemanfaatan sumber daya manusia, sumber daya alam dan sumber daya lainnya yang ada di Desa serta mendayagunakan swadaya dan gotong-royong masyarakat.
- k. Pemanfaatan sumber daya manusia yang ada di Desa dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa paling sedikit meliputi:
- 1) pendataan kebutuhan tenaga kerja.
 - 2) pendaftaran calon tenaga kerja.
 - 3) pembentukan kelompok kerjad.
 - 4) pembagian jadwal kerja; dan
 - 5) penetapan besaran upah dan/atau honor.
- l. Penetapan upah dan/atau honor berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai harga satuan pengadaan barang dan jasa di Desa.
- m. Dalam hal Peraturan Bupati belum ditetapkan, *Perbekel* menerbitkan keputusan Perbekel mengenai penetapan harga satuan barang dan jasa di Desa melalui survei harga satuan setempat.
- n. Pemanfaatan sumber daya alam yang ada di Desa dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa paling sedikit meliputi:
- 1) pendataan jenis dan potensi material local.
 - 2) pendataan kebutuhan material atau bahan yang diperlukan.
 - 3) penentuan material atau bahan yang disediakan dari Desa.
 - 4) penentuan cara pengadaan material atau bahan; dan
 - 5) penentuan harga material atau bahan.
- o. Penentuan harga material atau bahan berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai harga satuan material atau bahan di Desa.

- p. Dalam hal Peraturan Bupati *Perbekel* menerbitkan keputusan *Perbekel* mengenai penetapan harga material atau bahan di Desa melalui survei harga satuan setempat.
- q. Pendayagunaan swadaya dan gotong royong masyarakat Desa dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa, paling sedikit meliputi:
- 1) pendataan dan penghimpunan uang atau dana, bahan dan material, maupun tenaga sukarela dari swadaya masyarakat Desa dan/atau pihak lain.
 - 2) pendataan hibah atas tanah atau lahan dari masyarakat Desa dan/atau pihak lain.
 - 3) pembentukan kelompok tenaga kerja sukarela; dan d. penetapan jadwal kerja.
- r. Jenis dan jumlah swadaya masyarakat serta tenaga sukarela sesuai dengan rencana yang tercantum di dalam RKP Desa yang ditetapkan dalam APBDesa.
- s. Padat karya tunai Desa dikelola dengan ketentuan:
- 1) pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga, anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya.
 - 2) besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola padat karya tunai Desa; dan
 - 3) pembayaran upah kerja diberikan setiap hari.
- t. Padat karya tunai Desa terdiri atas:
- 1) padat karya ekonomi produktif; dan
 - 2) padat karya infrastruktur produktif.
- u. Padat karya ekonomi produktif merupakan usaha ekonomi produktif yang menyerap tenaga kerja dalam jumlah besar meliputi:
- 1) pertanian dan perkebunan untuk ketahanan pangan.
 - 2) restoran dan wisata Desa.

- 3) perdagangan logistik pangan.
 - 4) perikanan.
 - 5) Peternakan.
 - 6) industri pengolahan dan pergudangan untuk pangan; dan
 - 7) usaha ekonomi produktif lainnya.
- v. Padat karya infrastruktur produktif meliputi infrastruktur untuk mendukung usaha ekonomi produktif yang menyerap tenaga kerja dalam jumlah besar, berupa:
- 1) sarana prasarana produksi dan pengolahan hasil usaha pertanian dan perikanan untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif;
 - 2) sarana dan prasarana jasa serta usaha industri kecil atau industri rumahan.
 - 3) sarana dan prasarana pemasaran.
 - 4) sarana dan prasarana transportasi; e. sarana dan prasarana Desa wisata.
 - 5) sarana dan prasarana Desa digital; dan
 - 6) sarana dan prasarana pendukung usaha ekonomi produktif lainnya.
- w. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa tanpa merugikan hak masyarakat miskin atas aset lahan atau tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang ada di atasnya yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa.
- x. Kegiatan Pembangunan Desa yang menimbulkan dampak bagi masyarakat perlu dilaksanakan dengan pemberian ganti kerugian yang layak dan adil.
- y. Pemberian ganti kerugian yang layak dan adil dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan tanah untuk kepentingan umum.

- z. Penentuan harga atas lahan atau tanah dalam peralihan hak kepemilikan dan pemberian ganti rugi ditetapkan sesuai dengan harga pasar.
- aa. Pendanaan yang dibutuhkan dalam rangka perlindungan hak masyarakat miskin menjadi bagian dalam komponen rencana anggaran dan biaya kegiatan.

2. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa Persiapan

- a. *Perbekel* mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan paling sedikit meliputi:
 - 1) rapat kerja pelaksanaan kegiatan;
 - 2) pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - 3) perubahan pelaksanaan kegiatan;
 - 4) penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah;
 - 5) pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan;
 - 6) pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 - 7) pemanfaatan dan keberlanjutan hasil kegiatan.
- b. *Perbekel* menyelenggarakan rapat kerja pelaksanaan kegiatan untuk membahas:
 - 1) perkembangan pelaksanaan kegiatan
 - 2) pengaduan masyarakat;
 - 3) permasalahan, kendala, hambatan dan penanganannya;
 - 4) target kegiatan pada tahapan selanjutnya; dan
 - 5) perubahan kegiatan.
- c. Rapat kerja dilaksanakan paling sedikit 3 (tiga) kali mengikuti perkembangan pelaksanaan kegiatan, *Perbekel* dapat menambahkan agenda pembahasan rapat kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
- d. *Perbekel* mengendalikan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa dengan cara:
 - 1) memeriksa dan menilai sebagian dan/atau seluruh proses dan hasil pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa; dan
 - 2) melakukan pemantauan dan supervisi kegiatan sesuai dengan karakteristik dan/atau jenis kegiatan.

- e. Khusus kegiatan infrastruktur, pengendalian dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan kegiatan penilaian dan pemeriksaan meliputi:
- 1) persiapan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 0% (nol persen);
 - 2) perkembangan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 50% (lima puluh persen); dan
 - 3) akhir pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 100% (seratus persen).
- f. Pengendalian pelaksanaan kegiatan dapat dibantu oleh tenaga pendamping profesional sesuai bidangnya, tenaga pendamping profesional melaporkan hasil penilaian dan pemeriksaan kepada *Perbekel*.
- g. *Perbekel* mengoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa melalui Musyawarah Desa, dalam hal terjadi:
- 1) peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran, banjir dan/atau kerusuhan sosial;
 - 2) kenaikan harga yang tidak wajar; dan/atau
 - 3) kelangkaan bahan material.
- h. Perubahan pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan ketentuan:
- 1) penambahan nilai pagu dana kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa yang bersumber dari swadaya masyarakat, bantuan pihak lain, dan/atau bantuan keuangan dari pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan/atau pemerintah Kabupaten;
 - 2) tidak mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa, kecuali jika kegiatan:
 - i. sudah tidak relevan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat Desa; atau
 - ii. terdapat peristiwa khusus
 - iii. tidak melanjutkan kegiatan sampai perubahan pelaksanaan kegiatan disetujui oleh *Perbekel*.

- i. Dalam hal tim Pelaksana Kegiatan tidak menaati ketentuan, *Perbekel* dapat menghentikan proses pelaksanaan kegiatan.
- j. *Perbekel* memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan yang dituangkan dalam berita acara, dilengkapi perubahan gambar desain dan perubahan rencana anggaran biaya, perubahan pelaksanaan kegiatan ditetapkan dengan keputusan *Perbekel*.
- k. *Perbekel* mengoordinasikan penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa paling sedikit meliputi kegiatan:
 - 1) penyediaan kotak pengaduan masyarakat;
 - 2) menganalisis pengaduan;
 - 3) penetapan status masalah;
 - 4) penanganan masalah; dan
 - 5) penyelesaian dan penetapan penyelesaian masalah.
- l. Penanganan pengaduan dan masalah berdasarkan ketentuan:
 - 1) menjaga kerahasiaan identitas pelapor; dan
 - 2) mengadministrasikan bukti pengaduan.
- m. Penyelesaian masalah yang bersifat administrasi dan teknis prosedural maupun masalah pelanggaran hukum dilakukan berdasarkan ketentuan:
 - 1) mengutamakan penyelesaian masalah di tingkat;
 - 2) pelaksana kegiatan;
 - 3) menginformasikan kepada masyarakat Desa perkembangan penyelesaian masalah;
 - 4) melibatkan masyarakat Desa dalam penyelesaian masalah;
 - 5) mengutamakan musyawarah untuk mufakat dengan memperhatikan kearifan lokal Desa; dan
 - 6) menyusun berita acara hasil penyelesaian masalah.

- n. *Perbekel* bekerja sama dengan tim Pelaksana Kegiatan, BPD dan/atau unsur masyarakat Desa dalam penanganan penyelesaian masalah.
- o. Dalam hal permasalahan tidak dapat diselesaikan secara mandiri oleh Desa, *Perbekel* dan/atau BPD melaporkan kepada bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- p. Tim Pelaksana Kegiatan menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan setiap bulanan, meliputi:
 - 1) uraian kegiatan;
 - 2) belanja biaya;
 - 3) pencapaian target waktu pelaksanaan;
 - 4) lokasi;
 - 5) jumlah kelompok sasaran;
 - 6) jumlah dan jenis tenaga kerja; dan
 - 7) daftar tim Pelaksana Kegiatan.
- q. Tim Pelaksana Kegiatan memasukan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan ke dalam Sistem Informasi Desa.
- r. *Perbekel* mengesahkan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dengan cara membubuhkan tanda tangan elektronik.
- s. Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan jenis kegiatan dan tahapan penyaluran dana kegiatan yang dituangkan dalam format laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa, termuat di bagian akhir Lampiran III ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- t. Pemanfaatan dan keberlanjutan hasil Pembangunan Desa dilaksanakan dengan cara:
 - 1) melakukan pendataan hasil kegiatan pembangunan yang perlu dilestarikan dan dikelola pemanfaatannya;

- 2) membentuk kelompok dan meningkatkan kapasitas pemanfaatan dan keberlanjutan hasil kegiatan Pembangunan Desa; dan
 - 3) mengalokasikan anggaran pemanfaatan dan keberlanjutan hasil pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.
- u. Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan dan keberlanjutan hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Desa.

3. Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan

- a. Berdasarkan hasil laporan tim Pelaksana Kegiatan *Perbekerl* Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa dalam Musyawarah Desa.
- b. *Perbekerl* menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pembangunan dengan cara memaparkan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan memberikan tanggapan atas masukan peserta Musyawarah Desa, diselenggarakan setiap akhir tahun anggaran, dan masyarakat Desa memberikan tanggapan dan masukan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembangunan Desa.
- c. BPD menyusun berita acara hasil Musyawarah Desa pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.

FORMAT LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA
Bulan : Tahun :

DESA : KABUPATEN :
KECAMATAN : PROVINSI :

No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume & Satuan	Biaya Rp.	Realisasi Penerima Manfaat				Rencana Waktu		Progres Kegiatan		
	Bidang	Sub Bidang	Nama Program/ Kegiatan				Jumlah	Lk	Pr	RTM	Juml Hari	Tgl Mulai	Fisik %	Biaya Rp.	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	p	q
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a.													
		b.													
		c.													
		d.													
2	Pembangunan Desa	a.													
		b.													
		c.													
		d.													
3	Pembinaan Masyarakat	a.													
		b.													
		c.													
		d.													
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.													
		b.													
		c.													
		d.													
JUMLAH TOTAL															

Mengetahui,
Kepala Desa

(.....)

Desa....., tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

(.....)

Judul Kolom	Diisi dengan
a	Nomor Bidang
b	Bidang
c	Nomor
d	Sub Bidang
e	Nama program/ kegiatan
f	lokasi kegiatan RT/RW, Dusun
g	Jumlah output & satuan
h	Jumlah biaya yang dikeluarkan
i	Jumlah dana
j	Jumlah dana
k	jumlah orang pemafaat laki-laki
l	jumlah orang pemafaat Perempuan
m	Jumlah orang pemafaat dari Anggota Rumah Tangga Miskin
n	Perkiraan jumlah hari Pelaksanaan
o	Perkiraan tanggal mulai Pelaksanaan
p	Perkiraan tanggal selesai Pelaksanaan

